

De la candidature à l'inscription définitive au CFA

I. Dépôt de candidature :

Le **DOSSIER DE CANDIDATURE** est à retourner complet par courrier ou par mail (en format PDF obligatoirement et lisible) à secretariat.cfanimes@dalzon.com en précisant dans **OBJET** : Dossier de Candidature - BCP AERO - Nom et Prénom du candidat.

Le **DOSSIER DE CANDIDATURE** comporte les pièces suivantes :

- La Fiche de Renseignements du candidat avec une photo (page 2 de ce dossier),
- L'étude de Motivation (page 3 de ce dossier),
- Pour les candidats possédant déjà un pré-accord avec un employeur : la Fiche d'Engagement et la Fiche Mission (pages 4 et 5 de ce dossier), cette fiche pourra être remise plus tard.

Attention : La Fiche d'Engagement est une pièce nécessaire mais pas suffisante pour intégrer le CFA.

- La copie d'une pièce d'identité : Carte Nationale Identité, Passeport, ou titre de séjour pour les candidats étrangers,
- Votre CV à jour,
- Votre lettre de motivation signée,
- La copie du recto de votre carte vitale
- La copie de votre attestation de recensement ou de participation à la Journée Défense et Citoyenneté

De plus :

- Pour les candidats actuellement en classe de 2nd, 1^{ère}, terminale (générale, technologique, professionnelle ou en BP) :
 - La copie des bulletins trimestriels ou semestriels de la dernière classes suivies au lycée
 - Si en classe de terminale générale ou technologique, la copie des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat.
 - Pour les candidats déjà bacheliers ou titulaires d'autres diplômes :
 - La copie du Relevé de Notes Officiel de votre/vos diplôme(s).
 - La copie des bulletins trimestriels ou semestriels de votre/vos formation(s) post bac, de diplômes ou certificats
- ⇒ Formation en 1 ou 2 ans suivant le cursus scolaire, après échange et positionnement avec le responsable du CFA

Les dossiers de candidature incomplets ne pourront être étudiés.

II. Entretien de motivation et de positionnement

Suite au dépôt de votre dossier de candidature, vous serez contacté(e) par l'un de nos chargés de recrutement pour un **entretien** et devrez effectuer un **test de positionnement**.

III. Inscription définitive :

Suite à l'entretien, vous recevez la réponse à votre candidature.

La validation de votre inscription est conditionnée par la signature d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise en lien avec votre formation.

Dès réception de la convention de formation et du contrat d'apprentissage signés par l'employeur, l'apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti(e) est mineur(e), votre inscription sera définitive.

Hébergement : Une demande d'internat ou de place dans une des résidences étudiantes (en fonction de l'âge et de la future formation du candidat) pourra être étudiée.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

A remplir par le candidat	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme NOM : Prénom(s) : Portable : 0... / / / / Email : @ Date naissance : / / Lieu naissance : Pays Naissance : Nationalité : Numéro INE (ex BEA) (10 chiffres, 1 lettre) :			Photo d'identité Récente Obligatoire																
	Statut actuel : <input type="checkbox"/> Apprenti <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> Lycéen <input type="checkbox"/> Autre situation : RQTH (reconnaissance travailleur handicapé) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non PAP (plan d'accompagnement personnalisé) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non PAI (plan d'accompagnement individuel) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Permis de conduire : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non En cours d'acquisition : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Véhicule personnel : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non Hébergement : Désirez-vous une place à l'internat ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non En résidence étudiante ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non																			
A remplir par le secrétariat	Réservé au Secrétariat Ne pas remplir Réception du dossier par le CFA : <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Courrier le ... / ... / ... Fiche Igesti créée le ... / ... / ... Pièces : <input type="checkbox"/> FR/EM <input type="checkbox"/> CNI <input type="checkbox"/> CV <input type="checkbox"/> LM <input type="checkbox"/> BN <input type="checkbox"/> JDC <input type="checkbox"/> RN <input type="checkbox"/> Carte Vitale Confirmation de réception : Par <input type="checkbox"/> mail <input type="checkbox"/> tel / / Candidat <input type="checkbox"/> reçu / <input type="checkbox"/> contacté le : / / Test de Positionnement : Le ... / ... / ... Notes : Commentaires : 			Adresse du Candidat : Adresse domicile : CP : Ville : Tuteurs légaux (pour les candidats mineurs) ou personne(s) à contacter (pour les candidats majeurs) : NOM – Prénom Lien : Adresse : CP : Ville : Portable : / ... / ... / ... / ... Email : NOM – Prénom : Lien : Adresse : CP : Ville : Portable : / ... / ... / ... / ... Email :																
	Contact Employeur : Société : Ville : Nom de l'employeur : <input type="checkbox"/> Fiche d'engagement reçue <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage reçu Début / / Fin / /			Diplôme(s) déjà obtenu(s) : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Session/Année</th> <th>Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Session/Année	Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)													
	Session/Année	Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)																		
Etat de la candidature : <input type="checkbox"/> Retenu si employeur <input type="checkbox"/> Admis au CFA <input type="checkbox"/> Liste d'attente N° <input type="checkbox"/> Dossier non retenu <input type="checkbox"/> Dossier incomplet			Etudes précédentes : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Années scolaires</th> <th>Etablissement - Ville</th> <th>Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant</th> <th>Si formation en alternance : Entreprise - Ville</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024 / 2025</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>..... /</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>..... /</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Années scolaires	Etablissement - Ville	Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant	Si formation en alternance : Entreprise - Ville	2024 / 2025			 / /			
Années scolaires	Etablissement - Ville	Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant	Si formation en alternance : Entreprise - Ville																	
2024 / 2025																				
..... /																				
..... /																				

NOM :

Prénom :

ETUDE DE MOTIVATION

1. Pour quelle(s) raison(s) avez-vous décidé de candidater dans notre CFA ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Pourquoi avez-vous choisi cette formation ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Quels atouts allez-vous mettre en avant pour réussir cette formation ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Quels sont vos projets professionnels ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Avez-vous d'autres informations à communiquer pour l'étude de votre dossier ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fiche de mission préalable à l'embauche d'un/d'une apprenti(e)

NOM et Prénom de l'apprenti(e) :



Veuillez compléter cette fiche mission en précisant les tâches qui seront effectuées par l'apprenti(e) tout au long de la formation, en vous basant sur le référentiel officiel, ci-contre :

Cette fiche sera reprise lors du 1^{er} entretien de suivi entre le(s) maître(s) d'apprentissage et le formateur chargé du suivi au début de la formation au CFA.

Missions principales

Missions secondaires

Principales finalités

Principaux résultats attendus

Avis du CFA :

- Conforme au référentiel
- Non conforme
- En attente de précision

Signature du responsable en entreprise :
Nom et cachet de l'employeur :

Signature du CFA :
NOM, Prénom et Fonction du signataire :

Le /...../.....

Le /...../.....