Centre de Formations d'Apprentis
11, rue Sainte Perpétue 30000 Nîmes
Tél. : 04 66 04 28 72
Mail : secretariat.cfanimes@dalzon.com

Dossier de candidature

DEUST

Préparateur Technicien en Pharmacie

Rentrée : Sept 2025

De la candidature à l'inscription définitive au CFA

I. Dépôt de candidature :

Se présenter le jour de l'entretien avec Le DOSSIER DE CANDIDATURE complété ou le renvoyer par mail à secretariat.cfanimes@dalzon.com (en format PDF obligatoirement et lisible) en précisant dans OBJET : Dossier de Candidature + DEUST + NOM et Prénom du candidat.

Le DOSSIER DE CANDIDATURE comporte les pièces suivantes :

☐ La Fiche de Renseignements du candidat avec une photo (page suivante 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 vos 3 derniers bulletins de notes

De plus :

- **Pour les candidats souhaitant intégrer une 1ère année de DEUST, vous devez impérativement être inscrit sur Parcoursup**
  (Pour les candidats de plus de 30 ans, contactez directement le CFA)
- **Pour les candidats déjà titulaires d'un bac ou enseignement supérieur :**
  ☐ Photocopie du relevé de notes du BAC et de chaque semestre en enseignement supérieur
- **Pour les candidats actuellement en 1ère année de ce DEUST dans un autre CFA :**
  ☐ Les photocopies des bulletins semestriels de la 1ère année de DEUST
- **Pour les candidats ayant déjà passé ce DEUST (demande de redoublement) :**
  ☐ Les photocopies des relevés de notes semestriels des deux années de DEUST, et éventuellement d'autres études avec justificatif(s) de diplôme(s)

Les dossiers de candidature incomplets ne pourront être étudiés.

II. Pré-inscription à la formation / Recrutement :

Après l'entretien avec un responsable du CFA, validation de votre de test de positionnement et validation de votre candidature, envoyer par courrier ou déposer au secrétariat, dans une pochette plastique, les pièces complémentaires suivantes :

☐ La Fiche d'Engagement (FE, la 4ème page de ce dossier) si vous n'avez pu la fournir lors du dépôt de candidature.
Si cette fiche n'est toujours pas remplie par un employeur, vous pourrez la joindre ultérieurement
*Importance de cette fiche : Elle permet d'établir la convention de formation avec votre employeur, puis le contrat d'apprentissage (**formulaire Cerfa 10103*10**) ou de professionnalisation (**formulaire Cerfa 12434*04**).*

III. Inscription définitive :

Dès réception de la convention de formation signée par l'employeur et du contrat d'apprentissage (ou de professionnalisation) signé par l'employeur et l'apprenti (ou *son représentant légal si l'apprenti est mineur)*, l'inscription sera alors 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.

Centre de Formations d'Apprentis
11, rue Sainte Perpétue 30000 Nîmes
Tél. : 04 66 04 28 72
Mail : secretariat.cfanimes@dalzon.com

Dossier de candidature

DEUST

Préparateur Technicien en Pharmacie

Rentrée : Sept 2025

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

A remplir par le candidat

☐ **M.** ☐ **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 : ❑ Apprenti ❑ Salarié ❑ Etudiant ❑ Lycéen ❑ Autre situation : .....

RQTH (reconnaissance travailleur handicapé) : ☐ Oui ☐ Non

PAP (plan d'accompagnement personnalisé) : ☐ Oui ☐ Non **PAI (plan d'accompagnement individuel)** : ☐ Oui ☐ Non

Permis de conduire : ☐ Oui ☐ Non **En cours d'acquisition** : ☐ Oui ☐ Non **Véhicule personnel** : ☐ Oui ☐ non

Hébergement : Désirez-vous une place à l'internat ? ☐ Oui ☐ Non En résidence étudiante ? ☐ Oui ☐ Non

Réservé au Secrétariat
Ne pas remplir

Réception du dossier par le CFA :

☐ Mail ☐ Courrier le ... / ..... / ....

Fiche Igesti créée le ... / ..... / ....

Pièces : ☐ FR/EM ☐ CNI ☐ CV

☐ LM ☐ BN ☐ RN ☐ Carte Vitale

Confirmation de réception :

Par ☐ mail ☐ tel ..... / ..... / .....

Candidat ☐ reçu / ☐ contacté le :

..... / ..... / .....

Test de Positionnement :

Le .... / .... / .... Notes :

Commentaires :

Contact Employeur :

Société : .....

Ville : .....

Nom de l'employeur :

.....

☐ Fiche d'engagement reçue

☐ Contrat d'apprentissage reçu

Début ..... /..... / .....

Fin ..... /..... / .....

Etat de la candidature :

- ☐ Retenu si employeur
- ☐ Admis au CFA
- ☐ Liste d'attente N° .....
- ☐ Dossier non retenu
- ☐ Dossier incomplet

A remplir par le candidat

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 : .....

Diplôme(s) déjà obtenu(s) :

Session/Année	Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)

Etudes précédentes :

Années scolaires	Etablissement - Ville	Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant	Si formation en alternance : Entreprise - Ville
2024 / 2025			
..... /			
..... /			

Centre de Formations d'Apprentis
11, rue Sainte Perpétue 30000 Nîmes
Tél. : 04 66 04 28 72
Mail : secretariat.cfanimes@dalzon.com

Dossier de candidature

DEUST

Préparateur Technicien en Pharmacie

Rentrée : Sept 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 ?**

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

Signature

Centre de Formations d'Apprentis
11, rue Sainte Perpétue 30000 Nîmes
Tél. : 04 66 04 28 72
Mail : secretariat.cfanimes@dalzon.com

Dossier de candidature

DEUST

Préparateur Technicien en Pharmacie

Rentrée : Sept 2025

FICHE D'ENGAGEMENT

A compléter afin de préparer la convention de formation entre le CFA et l'employeur

Attention : Cette Fiche d'Engagement est une pièce nécessaire mais pas suffisante pour intégrer le CFA –
Le candidat doit être positionné sur la formation après entretien avec l'équipe recrutement

Je soussigné(e) .....

Responsable de l'entreprise : .....

☐ Privé ☐ Public **Effectif de l'entreprise** : ..... **Caisse de Retraite** : .....

Adresse .....

Code postal ..... **Ville** .....

Tel : ...../...../...../...../..... **Portable** : ...../...../...../...../.....

Email : .....@.....

SIRET : |__|__|__| |__|__|__| |__|__|__| |__|__|__|__|__| **N° IDCC** : |__|__|__|__| **Code NAF/APE** : |__|__|__|__|__|
Identifiant de la Convention Collective

OPCO de rattachement : ☐ OPCOmmerce ☐ Atlas ☐ OCAPIAT ☐ AFDAS ☐ AKTO
☐ *Secteur public* ☐ OPCO EP ☐ Uniformation ☐ Santé ☐ OPCO 2i ☐ Constructys ☐ Mobilité

Signera, en accord avec le CFA, un contrat ☐ d'apprentissage ☐ de professionnalisation : *(* Voir les modalités ci-dessous)*

Avec le candidat : ☐ M. ☐ Mme ....., né(e) le : ...../...../.....

Dates du contrat d'apprentissage/professionnalisation : *Dates choisies par l'employeur, en accord avec l'apprenti.*	Date de début d'exécution : ...../...../..... Date de fin : ...../...../.....	Durée : .... h /sem.

Rémunération :

1ère année : du ..... au ..... : .....% du Smic ou SMC ; du ..... au ..... : .....% du Smic ou SMC
2ème année : du ..... au ..... : .....% du Smic ou SMC ; du ..... au ..... : .....% du Smic ou SMC
Salaire brut à l'embauche : .....€

→ Vous trouverez ci-joint le QR code menant directement au site officiel Service-Publique avec :
- La grille de salaire pour les contrats en alternance du DEUST
- Le simulateur des rémunérations (Sous réserve de dispositions conventionnelles ou contractuelles plus avantageuses)

Coordonnées – Maître(s) d'apprentissage : Sur le CERFA du contrat d'apprentissage, un second maître d'apprentissage pourra être rajouté.

NOM et Prénom du maître d'apprentissage **1** :..... Né(e) le : ...../...../.....
Fonction au sein de l'entreprise : .....
Portable : ...../...../...../...../..... Email : .....@.....
Ancienneté dans l'entreprise : ..... Diplôme le plus haut : ..... Niveau : .....

NOM et Prénom du maître d'apprentissage **2** :..... Né(e) le : ...../...../.....
Fonction au sein de l'entreprise : .....
Portable : ...../...../...../...../..... Email : .....@.....
Ancienneté dans l'entreprise : ..... Diplôme le plus haut : ..... Niveau : .....

☐ L'employeur atteste sur l'honneur que le(s) maître(s) d'apprentissage répond(ent) à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction

**** Mise en place de la convention et du contrat d'apprentissage pour votre apprenti(e) :***

1. *A partir des informations de cette fiche d'engagement, une **convention de formation** sera établie par le CFA et transmise à l'employeur. L'article 7 de la convention déterminera si l'employeur donne mandat au CFA pour accomplir toutes formalités nécessaires aux opérations prévues à l'article L.624-1 du code du travail. L'employeur devra retourner la convention signée au CFA.*
2. *Avec les informations de cette convention, l'employeur mettra en place le **contrat d'apprentissage** sur le site de son OPCO ou la DREETS, l'éditera, le signera ainsi que l'apprenti. Le contrat d'apprentissage sera alors transmis au CFA pour validation, signature et dépôt si mandat.*
3. *Le **contrat d'apprentissage** et la **convention** devront être envoyés ou déposés par l'entreprise ou le CFA selon mandat sur le site de l'OPCO ou à la DREETS au plus tard dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début d'exécution du contrat. L'OPCO ou la DREETS vérifiera les éléments du contrat : L'OPCO ou la DREETS aura un délai de 20 jours à compter de la réception de l'ensemble des documents pour rendre sa décision.*
4. *L'OPCO ou la DREETS complète le contrat d'apprentissage (cadre réservé à l'organisme » et transmets des copies à l'employeur, l'apprenti et le CFA.* ➢ ***A défaut d'accord de l'OPCO ou de la DREETS, le contrat ne sera pas accepté**.*

PS : *En cas de réduction ou d'allongement de la durée de la formation, une autre convention, la **convention tripartite** sera établie par le CFA et signée par l'employeur, l'apprenti(e) et le CFA afin de justifier de l'adaptation de la durée du contrat*

Centre de Formations d'Apprentis
11, rue Sainte Perpétue 30000 Nîmes
Tél. : 04 66 04 28 72
Mail : secretariat.cfanimes@dalzon.com

Dossier de candidature
DEUST
Préparateur Technicien en Pharmacie

Rentrée : Sept 2025

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 (cocher les cases correspondantes).

Cette fiche sera reprise lors du 1er 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

Activités principales :

- ☐ Appréhender la notion d'accueil clients/patient, au comptoir ou au téléphone
- ☐ Appréhender et se former sur le logiciel
- ☐ Assurer le suivi des stocks et des péremptions des produits
- ☐ Réceptionner, contrôler, déballer et ranger les livraisons
- ☐ Contrôler les factures
- ☐ Livrer les commandes à domicile lorsque nécessaire
- ☐ Remplir les rayons en respectant une recommandation merchandising
- ☐ Vérifier l'affichage des prix
- ☐ Apprendre à réaliser des préparations magistrales et officinales
- ☐ Assurer le merchandising du linéaire : présentation, suivi du remplissage, propreté
- ☐ Suivre la rotation des stocks et préparer les propositions de commande
- ☐ Désinfecter systématiquement et régulièrement les matériels concernés (Aérosols, fauteuils roulants, etc…)
- ☐ Assurer la dispensation au comptoir en vérifiant les posologies et les contre-indications, sous le contrôle du pharmacien
- ☐ Contribuer à la prise en charge globale des patients, sous le contrôle du pharmacien :
  - Aide à la prévention, observance des traitements et mode d'utilisation des médicaments et autres produits pharmaceutiques
  - Gestion des urgences
- ☐ Analyser la demande de produits de santé, de produits diététiques, cosmétiques et d'hygiène corporelle
- ☐ Développer le conseil (médication familiale et pharmaceutique)
- ☐ Maitriser le système de soins et les relations avec les autres organismes de santé
- ☐ Participer aux fonctions administratives nécessaires pour le remboursement des médicaments et matériels
- ☐ Participer à la démarche d'assurance qualité
- ☐ Animer l'espace de vente officinal
- ☐ Participer à la veille sur la législation pharmaceutique et l'évolution des exigences réglementaire

Missions secondaires

A déterminer par le maître d'apprentissage, en relation avec le référentiel :

Centre de Formations d'Apprentis
11, rue Sainte Perpétue 30000 Nîmes
Tél. : 04 66 04 28 72
Mail : secretariat.cfanimes@dalzon.com

Dossier de candidature

DEUST

Préparateur Technicien en Pharmacie

Rentrée : Sept 2025

Principales finalités

Soutenir le pharmacien dans diverses tâches essentielles, tout en étant sous la responsabilité et le contrôle effectif de celui-ci.
Le préparateur est responsable de la préparation et de la distribution des médicaments aux patients en fonction des ordonnances des médecins. Il peut également conseiller les clients sur les produits de parapharmacie et gérer les stocks de médicaments.

PREMIERE ANNEE	DEUXIEME ANNEE
☐ Réception des commandes ☐ Gestion des stocks ☐ Travaux administratifs ☐ Eventuels soins de premier secours ☐ Suivi et animation d'une ou plusieurs gammes ☐ Réaliser les préparations magistrales ☐ Assurer la préparation des ordonnances sous la responsabilité du pharmacien	☐ Assurer la prise en charge des clients ☐ Assurer la préparation et la délivrance des ordonnances sous la responsabilité du pharmacien ☐ Conseiller les clients /patients

Principaux résultats attendus

Savoir-être attendu :

- ☐ Acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice du métier
- ☐ Intégration sur le lieu de travail
- ☐ Développement des compétences correspondant au titre du diplôme de Préparateur Technicien en pharmacie

Savoir-être attendu :

- ☐ Ponctualité
- ☐ Sens du relationnel
- ☐ Utilisation de l'informatique (logiciel de gestion, word, excel)
- ☐ Fiabilité, discrétion et gestion de la confidentialité
- ☐ Esprit d'équipe (volonté de s'intégrer, transmission d'information, dynamisme)
- ☐ Sens des responsabilités
- ☐ Autonomie

Avis du CFA :
☐ Conforme au référentiel
☐ Non conforme
☐ En attente de précision

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

Le ……. /……./…….

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

Le ……. /……./…….