

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Date de réception : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Enregistrement : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Complet :  OUI  NON

Contact entretien : \_\_\_\_\_

Date de l'entretien : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**DOSSIER DE CANDIDATURE  
RENTREE 2025**

**APPRENTISSAGE**

**BTS Négociation et Digitalisation  
de la Relation Client**

INSERER UNE  
PHOTO  
DE MOINS D'UN  
AN

OBLIGATOIRE

**CANDIDAT (Compléter en lettres capitales)**

MADAME  MONSIEUR

NOM  2 PRÉNOMS

DATE  VILLE  (Obligatoire) PAYS

N° DEPARTEMENT  NATIONALITÉ

N° SECURITE SOCIALE (NIR du candidat)

N° IDENTIFIANT NATIONAL

(Indiqué sur les bulletins ou à demander à l'établissement d'origine)

ADRESSE

CODE POSTAL  COMMUNE

Tél DOMICILE  PORTABLE CANDIDAT

EMAIL

Etes-vous bénéficiaire d'une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) ?  Oui  Non

PERMIS VOITURE  Oui  Non  En cours

Avez-vous déjà une entreprise d'accueil ?  Oui  Non  En cours

Si oui, laquelle : .....

Mobilité géographique pour la recherche d'entreprise (départements ou régions)

.....

**PARCOURS DES 3 DERNIERES ANNEES : SCOLAIRE OU AUTRE**

| Année        | Classe suivie (option ou spécialité) | Classe suivie en apprentissage | Etablissement/Ville ou Entreprise/Ville |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| 2024<br>2025 |                                      | <input type="checkbox"/> Oui   |   |
| 2023<br>2024 |                                      | <input type="checkbox"/> Oui   |   |
| 2022<br>2023 |                                      | <input type="checkbox"/> Oui   |   |

Dernier diplôme obtenu (option ou spécialité) :

\_\_\_\_\_

## REPRESENTANT(S) LÉGAL(AUX) (Compléter en lettres capitales)

Père et Mère     Père     Mère     Candidat lui-même     Tuteur (trice)     Autre \_\_\_\_\_

SITUATION FAMILIALE :     Mariés - Concubins - Pacsés     Divorcé(e) – Séparé(e)  
 Célibataire     Veuf(ve)

### Responsable Principal

### Responsable Secondaire

NOM   
PRENOM   
TEL. PORTABLE   
E-MAIL

PROFESSION

NOM EMPLOYEUR

#### DOMICILE – SI DIFFERENT DU CANDIDAT

#### DOMICILE – SI DIFFERENT DU CANDIDAT

ADRESSE   
CODE POSTAL/ VILLE   
PAYS

TEL. DOMICILE   Liste Rouge

Liste Rouge

## ENQUÊTE

### Comment avez-vous connu notre établissement ?

- Information dans votre lycée (ex : Forum)
- Par relations (familiales, professionnelles)
- Internet
- Journée « Portes Ouvertes »
- Salons (à préciser) : .....
- Réseau social (à préciser) : .....
- Autres (à préciser) : .....

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

A titre indicatif, nous vous précisons les spécialités de baccalauréat les plus adaptés à une poursuite d'étude dans le BTS NDRC :

- **Bac général, Bac STMG, Bac Pro Métiers du Commerce et de la Vente Option A et B.**

L'obtention d'un diplôme de niveau 4 est exigé. Les candidatures des autres baccalauréats professionnels techniques ou Titres Professionnels seront également étudiées.

Cette formation peut également accueillir des candidats ayant suivi une ou des années d'Etudes dans l'enseignement supérieur, mais également des personnes en reprise d'études après une expérience professionnelle (dans ce cas, avoir validé un bac mentionné ci-dessus)

**Le Centre de formation St Félix-La Salle s'inscrit dans la procédure rectorale des admissions dans l'enseignement supérieur : [www.parcoursup.fr](http://www.parcoursup.fr) (onglet apprentissage). En parallèle de ce dossier, pensez à vous inscrire et à confirmer votre vœu sur la plateforme Parcoursup afin que nous puissions traiter votre dossier de candidature. Cette confirmation ne vaut pas engagement d'inscription auprès du Centre de formation.**

### **PIECES A FOURNIR :**

- 1 photo d'identité récente à insérer sur la 1<sup>ère</sup> page,
- 1 Curriculum Vitae
- 1 lettre de motivation pour la préparation du BTS en apprentissage,
- 1 photocopie de votre pièce d'identité ou titre de séjour valide (précisant « autorisation de travailler »),
- Photocopies des bulletins trimestriels de première et de terminale à envoyer dès réception,
- Relevés de notes et copies des diplômes si Enseignement Supérieur (+ bulletins de 1<sup>ère</sup> et Terminale).

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner ce dossier accompagné des pièces demandées :

- Par courrier postale à l'adresse : Centre de formation Saint Félix La Salle, 27 rue du Ballet – BP 60105  
44001 Nantes Cedex 1 ;

ou

- Par courriel à l'adresse : [cfa-cfp@stfelixlasalle.fr](mailto:cfa-cfp@stfelixlasalle.fr)

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ETUDIE.**

*(Les notes du Bac seront à envoyer dès proclamation des résultats).*

## Les étapes de votre sélection

### VOUS

### NOUS

#### DOSSIER DE CANDIDATURE

Vous nous adressez votre dossier de candidature :

1/ mail : [cfa-cfp@stfelixlasalle.fr](mailto:cfa-cfp@stfelixlasalle.fr)  
 2/ adresse postale :  
 Centre de formation St Félix La Salle, 27 rue du Ballet – BP 60105 – 44001 Nantes Cedex 1  
 3/ dépôt direct au secrétariat

#### ENTRETIEN

Vous passerez un entretien de motivation

#### ENTREPRISE D'ACCUEIL

Vous n'avez pas d'entreprise d'accueil :

- Préparez votre CV et votre lettre de motivation,
- Participez aux ateliers proposés par le Centre de formation

#### RENTREE

Vous êtes définitivement inscrit à la signature du contrat et vous démarrez votre formation

#### EXAMEN DE VOTRE DOSSIER

Vous recevrez une notification suite à l'étude du dossier, (admissible = entretien / liste complémentaire / refusé(e))  
 Si admissible, vous serez convoqué(e) à un entretien de motivation

#### SUITE A L'ENTRETIEN

Vous serez informé(e) par mail de la décision :

- Admis(e), Liste complémentaire, refusé(e), préconisation autre

#### ENTREPRISE D'ACCUEIL

#### VALIDATION DE L'ENTREPRISE

Nous validons les missions proposées par l'entreprise et l'aidons à préparer le contrat

**Attention, ces différentes étapes peuvent prendre un peu de temps !**  
**Anticipez l'envoi de votre dossier – idéalement en janvier / février**

### PARTIE RÉSERVÉE AU CENTRE DE FORMATION - CFA

Avis Conseiller(ère) en Formation

Favorable ou  Réservé « projet à confirmer en entretien individuel » : Convocation à l'entretien

Remarques : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Liste complémentaire et/ou préconisation autre formation

Remarques : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Refusé

Remarques et motifs du refus : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Entretien prévu  oui  
 Mail entretien envoyé le : \_\_\_\_\_

Conseiller(ère) : \_\_\_\_\_  
 Courrier réponse : \_\_\_\_\_