

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Date de réception : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Enregistrement : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Complet :  OUI  NON

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

**DOSSIER DE CANDIDATURE**  
Rentrée 2025

**APPRENTISSAGE**

**LICENCE CHIMIE Spécialisation**  
**Chimie du Végétal et du Naturel**

INSERER UNE  
PHOTO  
DE MOINS D'UN  
AN

OBLIGATOIRE

**CANDIDAT (Compléter en lettres capitales)**

MADAME  MONSIEUR

NOM  2 PRÉNOMS

NAISSANCE 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)

.....

**PREREQUIS**

Être titulaire d'un diplôme national bac+2 dans le domaine des sciences et techniques industrielles en chimie (BTS, DUT...) ou d'un titre reconnu de niveau 5 ou justifier d'une expérience significative permettant d'engager une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Cette formation peut également accueillir des candidats en reprise d'études après une expérience professionnelle et la validation d'un BAC+2 dans le domaine.

## A REMPLIR SI DIPLOME BAC + 2 DÉJÀ OBTENU

- BTS Métiers de la Chimie
- Classe Préparatoire Physique-Chimie
- Technicien supérieur en pharmacie et cosmétique industrielles
- L2 en chimie
- BTS Métiers de l'eau
- BTS A GEMEAU - Gestion et Maîtrise de l'Eau
- BTS ANABIOTECH

année d'obtention : .....  
année d'obtention : .....

- Autre diplôme

Intitulé : .....

Etablissement / organisme : .....

Niveau de formation : .....

Année d'obtention : .....

↳ joindre impérativement le référentiel officiel de la formation

Si un (ou plusieurs) de ces diplômes a été obtenu dans le cadre de l'alternance, merci de le préciser.

Diplôme(s) concerné(s) : .....

Type de contrat d'alternance (obligatoire) :  Contrat d'apprentissage /  Contrat de professionnalisation

## SITUATION ACTUELLE (au moment de la Candidature)

### Etude / Formation

Classe suivie actuellement (avec l'option) : .....

Nom – adresse de l'établissement fréquenté actuellement : .....

.....  
.....

Date d'échéance de la formation : .....

Si formation en alternance, type de contrat :  Contrat d'apprentissage  Contrat de professionnalisation

### Inscrit comme Demandeur d'emploi

Date d'inscription au Pôle Emploi : .....

### En emploi

Fonction / Qualification : .....

Nom et adresse de l'Entreprise : .....

.....

Secteur d'activité : .....

Type de contrat :  CDI  CDD  Intérim  Autre : .....

Date de début de contrat : .....

Date de fin de contrat (hors CDI) : .....

Autre situation (précisez) .....

## ENQUÊTE

### Comment avez-vous connu notre établissement ?

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

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

### PIECES A FOURNIR :

- 1 photo d'identité récente à insérer sur la 1<sup>ère</sup> page,
- 1 Curriculum Vitae version papier (si envoi du dossier par courrier) **et** une version numérique à envoyer par mail à : [sandrine.bejenne@stfelixlasalle.fr](mailto:sandrine.bejenne@stfelixlasalle.fr)  
Nom du Fichier : CV\_NOM\_PRENOM\_LICENCE (ex : CV DURAND Alain LIC CHIMIE)
- 1 lettre de motivation pour la préparation de cette licence en alternance,
- 1 photocopie de votre pièce d'identité ou titre de séjour valide (précisant « autorisation de travailler »),
- Photocopies des bulletins ou relevés de notes des années d'études dans le supérieur,
- 1 avis de Poursuite d'Etudes rempli par le professeur principal et à envoyer à [sandrine.bejenne@stfelixlasalle.fr](mailto:sandrine.bejenne@stfelixlasalle.fr)
- Photocopie des diplômes de l'Enseignement Supérieur,
- Pour les demandeurs d'emploi, photocopie de l'attestation Pôle Emploi.

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 ETUDIÉ**

## Les étapes de votre sélection

### VOUS

#### 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

### NOUS

#### 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 : \_\_\_\_\_