

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 Commerce, Vente et Marketing
spécialisation Marketing et Management

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

- Soit dans le domaine commercial dans la perspective d'approfondissements des connaissances en commerce et marketing.
- Soit dans d'autres domaines (notamment techniques) en vue de l'acquisition d'une double compétence.

A REMPLIR SI DIPLOME BAC + 2 DÉJÀ OBTENU

- BTS NDRC
- BTS Commerce International
- BTS Communication
- L2 Licence Droit, Economie et Gestion

année d'obtention :

année d'obtention :

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^{ère} page,
- 1 Curriculum Vitae version papier (si envoi du dossier par courrier) **et** une version numérique à envoyer par mail à : emmanuelle.tocque@stfelixlasalle.fr
- 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 emmanuelle.tocque@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

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

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 : _____