

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de réception : ____ / ____ / ____

Enregistrement : ____ / ____ / ____

Complet : OUI NON

Contact entretien : _____

Date de l'entretien : ____ / ____ / ____

**DOSSIER DE CANDIDATURE
RENTREE 2025**

APPRENTISSAGE

BACHELOR NUMÉRIQUE
Option Cybersécurité

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 informatique (BTS SIO option SISR / BTS CIEL ou SN option IR / Titre RNCP en Informatique & Réseaux de niveau 5.

A REMPLIR SI DIPLOME BAC + 2 DÉJÀ OBTENU

- BTS Systèmes Numériques option IR *année d'obtention :*
 BTS Cybersécurité Informatique & Réseaux Electronique option IR *année d'obtention :*
 BTS Services Informatiques aux Organisations option SISR *année d'obtention :*

Autre diplôme *année d'obtention :*

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 ce Bachelor 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 : _____