

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de réception : ____ / ____ / ____
Enregistrement : ____ / ____ / ____
Complet : ☐ OUI ☐ NON

Contact entretien : _____
Date de l'entretien : ____ / ____ / ____

DOSSIER DE CANDIDATURE Rentrée 2026

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

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 Banque
- ☐ 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 ?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Information dans votre lycée (Forum) | <input type="checkbox"/> Salons (à préciser) : |
| <input type="checkbox"/> Par relations (familiales, professionnelles) | <input type="checkbox"/> Réseau social (à préciser) : |
| <input type="checkbox"/> Journée « Portes Ouvertes » | |
| <input type="checkbox"/> Autres (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 : sandrine.bejenne@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 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

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 : _____