

Etapes clés apprentissage – candidat

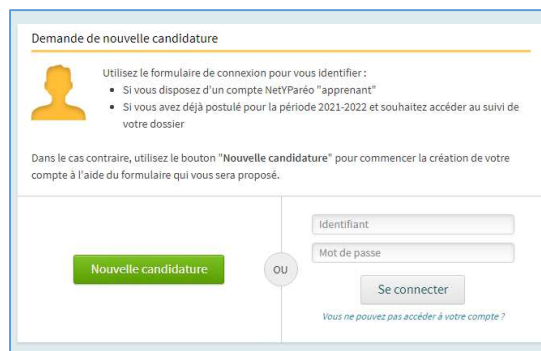
⚠️ Aucun contrat créé en dehors de cette procédure ne pourra être traité par le CFA ⚠️

CODE COULEUR

CANDIDAT	EMPLOYEUR	RESPONSABLE DE FORMATION	CFA
----------	-----------	--------------------------	-----

Je crée un dossier sur le **PORTAIL DE CANDIDATURE du CFA** en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://u-bordeaux-montaigne.ymag.cloud/index.php/preinscription/>



Je crée d'ores et déjà mon dossier sur le portail du CFA même si je n'ai pas encore trouvé d'entreprise.

Complétez les parties **COORDONNEES**, **SOUHAITS DE FORMATION** et **ENVOI DE FICHIERS**

Vous êtes sur le point de déposer une candidature pour intégrer une formation dispensée dans notre centre de formation. Pour cela, veuillez remplir le formulaire ci-dessous. Les champs marqués d'un astérisque rouge (*) sont obligatoires pour poursuivre votre saisie. Votre session a une durée de 150 minutes. Au bout de 150 minutes d'inactivité, votre saisie sera perdue.

Coordonnées

Etat-civil

Número INE*

Le numéro INE est un identifiant national composé de 14 caractères alphanumériques. Les formats attendus sont 01000000000000000000 ou 00000000000000000000.

Civilité* M. Mme

Nom*

Nom de jeune fille

Prénom*

Date de naissance*

Nationalité*

Pays de naissance

Lieu de naissance*

Adresse

Adresse*

Complément destinataire

Code postal

Ville

Modalités de contact

Portable*

Téléphone fixe

E-mail*

Souhaits de formation

Situation actuelle

Niveau scolaire*

Diplôme obtenu*

Etablissement d'origine*

Travailler handicapé* Oui Non

Permis B* Oui Non

Mobilité internationale? Oui Non

Candidature

Sur quel site souhaitez-vous postuler?*

À quelle formation souhaitez-vous postuler?*

Informations complémentaires

Observations

Envoi de fichiers Taille maximum par fichier : 50 Mo

Pré-inscription

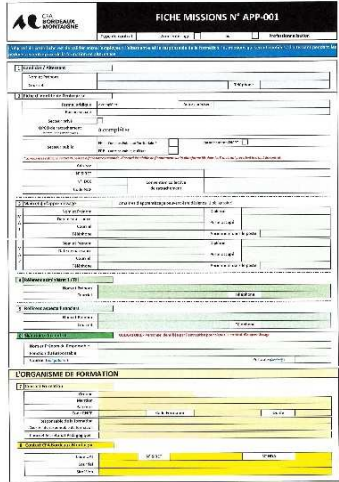
CV*

Fiche Missions APP-001

Email Responsable de formation de validation de la fiche mission

Retour d'identité Rancière à votre usage*

1

2	<p>Mon responsable de formation et/ou secrétariat pédagogique m'a envoyé par email une FICHE MISSIONS.</p> <p>La FICHE MISSIONS est un document OBLIGATOIRE dans le cadre d'un apprentissage. Elle permet au responsable de formation (professeur) de s'assurer que les missions données en entreprise sont en lien avec le cursus universitaire.</p> <p>Je complète ma FICHE MISSIONS - partie 1 Candidat / Alternant</p>	
3	Je transmets la FICHE MISSIONS à l'employeur qui veut me recruter.	
4	<p>L'<u>employeur</u> complète LA FICHE MISSIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Page n°1 : Les parties 2, 3, 4, 5, 6 • Page n°3 : Les principales activités de l'employeur Les principales missions confiées à l'alternant. <p>Une fois complétée, l'employeur/Maître d'apprentissage signe la FICHE MISSIONS au bas de la page 3 en faisant précéder la mention « lu et approuvé ».</p>	
5	Une fois que l'employeur m'a renvoyé par email ma FICHE MISSIONS , Je la signe au bas de la page 3.	
6	Je transmets <u>par email</u> le PDF de ma FICHE MISSIONS signée au responsable de la formation indiqué sur ce même document dans la partie L'ORGANISME DE FORMATION en page 1.	
7	Le <u>responsable de la formation</u> donne un avis favorable ou défavorable au projet d'alternance. Le responsable de la formation signe la FICHE MISSIONS et envoie un email attestant la validation du projet à l'apprenti et à l'employeur.	
8	Une fois signée, Je télécharge ma FICHE MISSIONS sur <u>LE PORTAIL DE CANDIDATURE</u> du CFA.	
9	Je préviens le CFA que ma candidature est complète par l'envoi d'un email à : cfa@u-bordeaux-montaigne.fr	
10	Le CFA intègre le candidat dans le logiciel de gestion des apprentis après avoir vérifié que le dossier est complet et procède à la mise en place du contrat d'apprentissage en lien avec l'apprenti, l'employeur et le responsable de la formation.	

AIDE A LA COMPLÈTE SUR LE PORTAIL DE CANDIDATURE DU CFA
PAGE 2 – SOUHAITS DE FORMATION - Situation actuelle

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Niveau scolaire * <input type="text" value="Sélectionner une proposition"/> </div>	A = Apprenti + niveau d'études S = Scolarisé + niveau d'étude
--	--

PAGE 3 - Liste des documents à télécharger dans le portail de candidature du CFA

Curriculum Vitae	Obligatoire
Carte Vitale	Obligatoire
Relevé d'identité Bancaire - RIB	Obligatoire
Carte d'identité	Obligatoire
Fiche mission	Obligatoire - Signée de toutes les parties
Courriel de validation du Responsable de la formation	Facultatif - Si la fiche mission téléchargée n'est pas signée par le responsable de formation mais validée par courriel, téléchargez la copie PDF de ce courriel
Contrat d'apprentissage	Facultatif - document à fournir si vous avez déjà suivi une formation sous statut « apprenti » et que vous avez obtenu le diplôme.
Accord Préalable de Financement (APF)	Facultatif - (document à demander à l'employeur) Si mon employeur est une collectivité territoriale ou un établissement public relevant de la Fonction Publique Territoriale, je télécharge l'APF prouvant que mon contrat va être financé par le CNFPT. <i>A défaut de financement du CNFPT, téléchargez l'attestation sur l'honneur de la prise en charge du coût de la formation par la collectivité.</i>

Pour plus d'informations, consultez la notice de complétion du portail de candidature du CFA.

INFORMATIONS PRATIQUES RENTREE 2024
Campagne d'inscription

Le CFA Bordeaux Montaigne commencera la campagne d'inscription 2024 à partir du **15 mai 2024**.

Délai de traitement des dossiers

Le délai normal de traitement d'un dossier complet est de 5 jours ; en période de rentrée scolaire il passe à **10 ou 15 jours ouvrables**.

Si vous prévoyez de commencer votre apprentissage entre le 19 août 2024 et le 6 septembre 2024, votre candidature sur le portail du CFA doit être finalisée avant le 14 juillet 2024.

A défaut, votre apprentissage ne commencera, au mieux, qu'à partir du lundi 9 septembre 2024.

Fermeture estivale du CFA Bordeaux Montaigne

Le CFA Bordeaux Montaigne, sera fermé du **27 juillet 2024 au 19 août 2024**.

Dans le cadre du droit à la déconnexion prévue à l'article L2242-8 paragraphe 7 du code du travail, aucun traitement de dossier n'interviendra durant la période de fermeture ci-dessus indiquée.

Début de la période de formation en entreprise

Pour pouvoir débiter la période de formation en entreprise, le contrat d'apprentissage doit **obligatoirement être au préalable signé de toutes les parties** (Apprenti, Employeur) et **validé par le CFA**.