

Madame, Monsieur,

Afin de vous compter parmi nos futurs effectifs, il est indispensable de nous retourner :

1. Dans un premier temps et même si vous n'avez pas encore d'entreprise d'accueil, le **Dossier de candidature** dûment complété et signé,
2. **Dès que vous avez trouvé une entreprise**, la **Fiche « Promesse d'embauche »** dûment complétée par celle-ci.

Il est à noter que toute inscription **ne devient effective qu'à la signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation**. C'est pourquoi, la démarche à suivre pour entreprendre une formation en alternance débute par la recherche d'une **Entreprise d'Accueil**.

Nous vous rappelons quelques règles essentielles pour réussir dans vos démarches :

- Cherchez systématiquement une rencontre physique plutôt que d'adresser une demande par téléphone,
- Lors de la rencontre, prévoyez d'apporter un curriculum vitae, même succinct,
- Faites état de vos motivations pour ce métier.

Nous sommes à la disposition des employeurs pour tout renseignement d'ordre administratif.

Souhaitant une suite favorable à votre projet, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Le Secrétariat



DOSSIER DE CANDIDATURE

RENTREE 2014/2015

PHOTO

FORMATION SOUHAITÉE :

État civil du candidat :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville :

 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Ville :  |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Email : @

Date de naissance : / / Lieu de naissance :

Sexe : Féminin Masculin Nationalité :

Représentant légal (à remplir même si le candidat est majeur) :

- Père
- Mère
- Tuteur

Nom du représentant légal : Prénom :

Profession :

Adresse (si différente du candidat) :

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville :

 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Ville :  |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Email : @

Entreprise (si vous l'avez déjà trouvée) :

Vous devez faire remplir à votre entreprise d'accueil, la « Promesse d'embauche » (fiche rose), qui est remise avec le dossier. Ce dossier ne constitue en aucun cas une inscription définitive. Celle-ci ne se fera que lorsque vous aurez signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avec une entreprise.

Raison sociale : Dirigeant :

Activité de l'entreprise :

Adresse :

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville :

 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Ville :  |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Email : @



Formation choisie :

*CA = Contrat d'Apprentissage *CP = Contrat de Professionnalisation

	CA*	CP*		CA*	CP*
CAP Ebéniste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BTS Développement et Réalisation Bois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAP Menuisier Fabricant de Menuiserie, Mobilier et Agencement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BTS Agencement de l'Environnement Architectural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAP Menuisier Installateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TC Vendeur-Agenceur Cuisines & Salles de Bains	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAC PRO Technicien de Fabrication Bois et Matériaux Associés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TC Poseur-Agenceur Cuisines & Salles de Bains		<input type="checkbox"/>
BAC PRO Agencement de l'Espace Architectural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CQP Finitions de l'Ameublement		<input type="checkbox"/>

Cursus antérieur :

Années	Diplôme(s) préparé(s) (titre exact)	Nom de l'établissement scolaire	Département + Ville de l'établissement	Diplôme obtenu (cochez la case correspondante)
20...../20.....	Si formation effectuée en alternance, précisez le type de contrat : <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage <input type="checkbox"/> Contrat de professionnalisation			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Session 2014
20...../20.....	Si formation effectuée en alternance, précisez le type de contrat : <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage <input type="checkbox"/> Contrat de professionnalisation			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Session 2014
20...../20.....	Si formation effectuée en alternance, précisez le type de contrat : <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage <input type="checkbox"/> Contrat de professionnalisation			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Session 2014
20...../20.....	Si formation effectuée en alternance, précisez le type de contrat : <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage <input type="checkbox"/> Contrat de professionnalisation			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Session 2014

Expériences professionnelles (de la plus récente à la plus ancienne) :

Années	Nom de l'entreprise	Poste occupé, travaux réalisés,...	Durée	Type de contrat (stage, Intérim, CDD, CDI, contrat d'apprentissage, de professionnalisation...)

Comment avez-vous connu l'AFPIA Sud-Est ?

- | | | | |
|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Relations | <input type="checkbox"/> Lycée/Collège | <input type="checkbox"/> Salon/Journées Portes Ouvertes |
| <input type="checkbox"/> Chambre de Métiers | <input type="checkbox"/> Chambre de Commerce | <input type="checkbox"/> Pôle emploi | <input type="checkbox"/> Employeur |
| <input type="checkbox"/> Missions Locales (Département)..... | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : | | |

Pièces à fournir :

- Le présent dossier de candidature dûment complété et signé, avec une photo d'identité
- Un Curriculum Vitae avec photo d'identité couleur
- Copies des diplômes obtenus et des relevés de notes de l'examen
- Copies des bulletins scolaires de vos 2 dernières années de scolarité
- Copie de la carte nationale d'identité (**recto-verso**)
- Copie de la carte Vitale avec son attestation
- Copie de l'attestation de recensement ou du certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté

J'autorise la transmission de ce dossier aux entreprises intéressées par mon profil.

Fait à, le / /

Signature

du représentant légal pour les mineur(e)s
du candidat majeur

ATTENTION : Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

La loi du 78.17 du 6.1.78 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant.

Cadre réservé à l'AFPIA Sud-Est

Date de réception du dossier : / / Dossier complet

Date de l'entretien : / / 2014 Conseiller :

Observations (durée de la formation, dispenses, aménagement...):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inscription annulée, motif :

PROMESSE D'EMBAUCHE

A retourner à l'AFPIA Sud-Est- 55, rue Feuillat – 69003 LYON

Tél : 04 72 69 76 20

Fax : 04 78 94 94 62

Mail : info@afpia-sudest.fr

ATTENTION : Cette promesse d'embauche ne tient pas lieu de Contrat d'Apprentissage ou de Professionnalisation.

★ Pour établir un Contrat d'Apprentissage, contactez votre Chambre de Métiers ou votre Chambre de Commerce et d'Industrie.

★ Pour établir un Contrat de Professionnalisation, contactez-nous.

Le contrat de travail doit nous parvenir, impérativement, dans les cinq jours ouvrables qui suivent la date de début de l'exécution du contrat. Dans le cas contraire, l'apprenant ne pourra poursuivre sa formation dans notre établissement.

Je soussigné(e)....., en qualité de agissant pour le compte de :

Raison sociale : Dirigeant :

N° de Siret : | | | | | | | | | | | | | | | | | | Effectif : | | | |

Adresse :

Code Postal : | | | | | Ville :

Tél : | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

E-mail : @ Site Internet :

Code APE : | | | | | Inscrit à : Chambre de Commerce & d'Industrie Chambre de Métiers et de l'Artisanat

Convention collective (titre exact) :

OPCA* : OPCA 3+ CONSTRUCTYS OPCA OPCALIA AGEFOS Autre :

(Organisme Paritaire Collecteur Agréé)

Activité(s) de votre entreprise. Si votre entreprise a plusieurs activités, merci de les numéroter par ordre décroissant d'importance					
AMEUBLEMENT	Ébénisterie		MENUISERIE	Menuiserie industrielle	
	Restauration de meubles			Menuiserie bâtiment	
	Fabrication de meubles			Installation de menuiseries	
	Négoce de meubles			Menuiserie, Charpente	
	Fabrication de Cuisines & Salles de Bains			Entreprise générale du bâtiment	
	Installation de Cuisines & Salles de Bains			Construction maisons bois	
	Négoce de Cuisines & Salles de Bains			Aménagements extérieurs	
			Parquet		
			Panneaux, placage		
AGENCEMENT	Fabrication d'agencement		DIVERS	Finition	
	Installation d'agencement			Tapiserie	
	Architecture d'intérieur			Grande Surface de Bricolage	
	Rénovation de bâtiment			Divers	

Je m'engage à établir un contrat d'apprentissage un contrat de professionnalisation en faveur de (sous réserve de son admission pédagogique par l'AFPIA Sud-Est) :

Nom et Prénom Apprenant : Tél : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom/Prénom du futur Maître d'Apprentissage / Tuteur :

Fonction :

Pour la formation suivante (Pour les réductions de durée ou cursus particuliers, nous contacter)

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> CAP Ebéniste

<input type="checkbox"/> CAP Menuisier Fabricant de Menuiserie, Mobilier et Agencement

<input type="checkbox"/> CAP Menuisier Installateur | <input type="checkbox"/> BAC PRO Technicien de Fabrication Bois et Matériaux Associés
<input type="checkbox"/> BAC PRO Agencement de l'Espace Architectural
<input type="checkbox"/> BTS Développement et Réalisation Bois
<input type="checkbox"/> BTS Agencement de l'Environnement Architectural | <input type="checkbox"/> TC Vendeur-Agenceur Cuisines & Salles de Bains
<input type="checkbox"/> *TC Poseur-Agenceur Cuisines & Salles de Bains
<input type="checkbox"/> *CQP Finitions de l'Ameublement
<small>*en contrat de Professionnalisation uniquement</small> |
|--|--|---|



DESCRIPTIF DU POSTE

Cocher les activités qui seront confiées à l'apprenant pendant les périodes en entreprise :

CONCEPTION :

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bureau d'Etudes : | <input type="checkbox"/> Conception de produits | <input type="checkbox"/> Conception ou modification de projets |
| <input type="checkbox"/> Bureau des méthodes : | <input type="checkbox"/> Industrialisation | <input type="checkbox"/> Gestion de production |
| Logiciel utilisé : | <input type="checkbox"/> Autocad | <input type="checkbox"/> Topsolid Autre : |
| Activités connexes : | <input type="checkbox"/> Etablissement de devis | <input type="checkbox"/> Achats |
| <input type="checkbox"/> Lancement de fabrication | <input type="checkbox"/> Management / Encadrement | |

FABRICATION :

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fabrication unitaire | <input type="checkbox"/> Fabrication sérielle | |
| <input type="checkbox"/> Meubles | <input type="checkbox"/> Cuisines & salles de bains | <input type="checkbox"/> Agencements |
| <input type="checkbox"/> Menuiseries extérieures et intérieures | | <input type="checkbox"/> Aménagements extérieurs et intérieurs |
| Matériels utilisés : | <input type="checkbox"/> Machines traditionnelles | <input type="checkbox"/> Machines à commandes numériques |
| <input type="checkbox"/> Centre d'usinage | <input type="checkbox"/> Défonceuse numérique | <input type="checkbox"/> Cabine de vernis |

POSE :

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Meubles | <input type="checkbox"/> Cuisines & salles de bains | <input type="checkbox"/> Agencements |
| <input type="checkbox"/> Menuiseries extérieures et intérieures | | <input type="checkbox"/> Aménagements extérieurs et intérieurs |
| Conduite / Suivi de chantier: | <input type="checkbox"/> Agencement | <input type="checkbox"/> Second œuvre |

RELATIONS CLIENTS :

- | | | |
|------------------|---|---|
| Clients : | <input type="checkbox"/> Vente | <input type="checkbox"/> Relevé de cotes |
| | <input type="checkbox"/> Professionnels
(magasins, restaurants...) | <input type="checkbox"/> Particuliers
(cuisines et salles de bains...) |

Proportion de professionnels de 0 à 30 % de 30 à 60 % de 60 à 100 %

Descriptif (description des activités, type de matériel, logiciels utilisés, lieu d'exécution du contrat, ...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Personne chargée du dossier administratif dans l'entreprise :

Fait à, le / / 2014

Nom & Fonction du signataire :

Signature et Cachet de l'entreprise :

