

RESERVE AU SERVICE ADMINISTRATIF DU C.F.A.

DOSSIER NON ETUDIÉ

Dossier en attente le /___/___/___/

Par : _____

Motif : manque de pièce(s)

Pièces ou informations à réclamer : _____

EFFECTIFS (Pour CAP uniquement)

Places disponibles au _____

Sur liste d'attente
Section complète le _____

DOSSIER ETUDIÉ

Dossier refusé le /___/___/___/

Par : _____

Motif du refus : _____

Proposition : CAP en 2 ans Autre _____
 CAP en 1 an
 MC _____

Visa pédagogique :

Convention tripartite à produire pour :

- Réduction de la durée de la formation
 - par obtention de diplôme
 - par validation de l'année antérieure de formation
 - pour entrée tardive (23 à 18 mois)
 - par entrée permanente (mois de 18 mois)

- Allongement de la durée de la formation :
 - pour redoublement
 - pour parcours adapté (MNA, RQTH)
 - par entrée permanente (30 mois)

Dossier visé le : _____ par : _____

Dossier admissible le /___/___/___/

Par : _____

Motif : pas d'employeur pas de diplôme

le dossier sera accepté dès que le jeune nous signale avoir trouvé une entreprise et que les effectifs ne sont pas complets.

Pour le diplôme suivant : _____

- 1^{ère} année 2^{ème} année MC
- 2^{ème} Bac Pro 1^{ère} Bac Pro Term. Bac Pro

Dossier sur liste d'attente le /___/___/___/

Par : _____

Motif : section complète

Pour le diplôme suivant : _____

- 1^{ère} année 2^{ème} année MC
- 2^{ème} Bac Pro 1^{ère} Bac Pro Term. Bac Pro

Dossier accepté sous réserve d'obtention
du diplôme en juin prochain le /___/___/___/

Par : _____

Pour le diplôme suivant : _____

- 1^{ère} année 2^{ème} année MC
- 2^{ème} Bac Pro 1^{ère} Bac Pro Term. Bac Pro

Dossier accepté le /___/___/___/

Par : _____

Pour le diplôme suivant : _____

- 1^{ère} année 2^{ème} année MC
- 2^{ème} Bac Pro 1^{ère} Bac Pro Term. Bac Pro

A convoquer en entretien

Le /___/___/___/ à _____ heures

A convoquer test de positionnement

Le /___/___/___/ à _____ heures

Ou 1^{ère} semaine de cours au CFA (septembre).

COMMENTAIRES



Centre de Formation d'Apprentis DEMANDE DE FORMATION EN APPRENTISSAGE

Métiers de la coiffure

Attention : ce dossier n'est pas un contrat d'apprentissage.

DOSSIER A RETOURNER AU CFA MEME SI VOUS N'AVEZ PAS TROUVE D'ENTREPRISE

CANDIDAT

NOM (en majuscules) - **Prénom** : Mme M. _____

Date de naissance : /___/___/___/ lieu de naissance : _____ (obligatoire)

Votre numéro Identifiant National Elève (I.N.E.) : /___/___/___/___/___/___/___/___/ (9 chiffres + 2 lettres)
N° indiqué sur le bulletin de notes ou à défaut contacter votre collège.

Adresse du candidat (en majuscules) : _____

Contact du jeune • portable : _____ mail : _____

Représentant légal : Mme M. Nom : _____ Prénom : _____ Éducateur : _____

Mail du représentant légal : _____

Téléphone : /___/___/___/___/___/ Portable : /___/___/___/___/___/

ENTREPRISE

Nom et Adresse de l'entreprise - siret : _____

Téléphone : /___/___/___/___/___/ Mail de l'entreprise : _____

Cachet de l'entreprise

COCHER VOTRE CHOIX : Diplôme et durée de formation

Durée de la formation demandée :	2 ans	1 an
Brevet Professionnel Coiffure (BP) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mention Complémentaire Coiffure Coupe Couleur (en 1 an) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat d'Aptitude Professionnelle Métiers de la Coiffure (CAP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CFA Chambre de Métiers
et de l'Artisanat
du Morbihan
10 Bd des Iles • CS82311
56008 VANNES Cedex
Tél. : 02 97 63 95 10
Fax : 02 97 63 95 01

Les informations recueillies par le CFA de la CMA56 font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des apprentis et à établir des statistiques par le Ministère de l'éducation nationale. Les maires des communes de résidence des apprentis, les conseillers d'information et d'orientation, les agents habilités des collectivités locales, les organismes de sécurité sociale, les caisses d'allocation familiale sont également destinataires d'informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Conformément à la loi «Informatique et Libertés», vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à l'administration du CFA.



↳ Parcours scolaire

A compléter impérativement pour l'ensemble des établissements que vous avez fréquenté.

Parcours scolaire effectué à partir de la 4 ^{ème}	Etablissement fréquenté : Nom et Ville	Classe(s) fréquentée(s) ⁽¹⁾ (Préciser la filière)
Exemple 2010/2011	Collège NOM - VILLE	
Exemple 2011/2012	CFA CMA56 - VANNES	1 ^{ère} année CAP BOULANGER
20.... - 20....		
20.... - 20....		
20.... - 20....		
20.... - 20....		
20.... - 20....		
20.... - 20....		
Autre parcours :		

⁽¹⁾ Concernant la classe de 3^{ème} : précisez s'il s'agit de 3^{ème} Générale - 3^{ème} SEGPA - 3^{ème} Techno - 3^{ème} Prof. Agricole....

↳ Diplômes obtenus

(Joindre copie du relevé de notes au dossier)

- CFG CAP BAC Gal ou Technologique autre (préciser) : _____
 DNB BEP Bac Pro _____
 BP _____

↳ Profession du représentant légal

(Cocher la case correspondante)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agriculteur exploitant | <input type="checkbox"/> Contremaître agent de maîtrise |
| <input type="checkbox"/> Artisan | <input type="checkbox"/> Employé civil - agent service fonction publique |
| <input type="checkbox"/> Commerçant et assimilé | <input type="checkbox"/> Policier et militaire |
| <input type="checkbox"/> Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus | <input type="checkbox"/> Employé administratif d'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Profession libérale | <input type="checkbox"/> Employé de commerce |
| <input type="checkbox"/> Cadre de la fonction publique | <input type="checkbox"/> Personnel, service direct aux particuliers |
| <input type="checkbox"/> Professeur et assimilé | <input type="checkbox"/> Ouvrier qualifié |
| <input type="checkbox"/> Profession de l'information, des arts et du spectacle | <input type="checkbox"/> Ouvrier non qualifié |
| <input type="checkbox"/> Cadre administratif et commercial d'entreprise | <input type="checkbox"/> Ouvrier agricole |
| <input type="checkbox"/> Ingénieur - cadre technicien d'entreprise | <input type="checkbox"/> Retraité agriculteur exploitant |
| <input type="checkbox"/> Instituteur et assimilé | <input type="checkbox"/> Retraité artisan commerçant chef d'entreprise. |
| <input type="checkbox"/> Profession intermédiaire de la santé ou du travail social | <input type="checkbox"/> Retraité cadre profession intermédiaire |
| <input type="checkbox"/> Clergé, religieux | <input type="checkbox"/> Retraité employé et ouvrier |
| <input type="checkbox"/> Profession intermédiaire administrative Fonction Publique | <input type="checkbox"/> Chômeur n'ayant jamais travaillé |
| <input type="checkbox"/> Profession intermédiaire administrative et commerciale d'entreprise. | <input type="checkbox"/> Personne sans activité professionnelle |
| <input type="checkbox"/> Technicien | <input type="checkbox"/> Non renseigné (inconnu ou sans objet) |

↳ Accompagnement

Afin de pouvoir vous accompagner au mieux dans votre future formation, précédemment avez-vous :

- bénéficié d'un aménagement pour compenser des difficultés à suivre votre formation OUI NON
- bénéficié d'un accompagnement orthophonique ? OUI NON
- bénéficié d'un accompagnement médico-social ? OUI NON
- bénéficié d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ? OUI NON
- été accompagné par un.e auxiliaire de vie scolaire ? OUI NON
- été scolarisé dans une section adaptée (Prepa Pro, Segpa, ULIS, IMPro) ? OUI NON
- été accompagné au titre du décrochage scolaire (MLDS, MIJEC, Missions locales) ? OUI NON

↳ Pièces à joindre au dossier

(Tout dossier incomplet sera retourné)

- Photocopie des **relevés de notes d'examens** et des **diplômes obtenus** (pour les diplômes en cours dès connaissance des résultats).
- Photocopie des **bulletins de notes des deux dernières années.**
- Attestation de stage ou certificat de travail pour ceux qui ont une expérience professionnelle.
- Lettre de motivation.
- Certificat de scolarité.

↳ CV du candidat (ou joindre un CV au dossier)

- Expérience professionnelle _____
- _____
- Stage _____
- _____
- Commentaires _____
- _____

↳ Réservé au service administratif / renseignements parcours

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Groupe « SP » impossible | <input type="checkbox"/> Intégration en groupe MNA souhaité |
| <input type="checkbox"/> Groupe « SP » souhaité | <input type="checkbox"/> Moins de 15 ans |
| <input type="checkbox"/> Groupe « SP » hors secteur pro souhaité | <input type="checkbox"/> Parcours aménagé prescrit |

Cursus antérieur

Dernière classe fréquentée / année scolaire : _____

Dernier diplôme / session _____

Diplôme antérieur / session _____

Expérience professionnelle / durée _____

Date d'intégration souhaitée :

- Au cours de l'année scolaire 2019-2020 A la rentrée de l'année scolaire 2020-2021