



Chambre  
de **Métiers**  
et de l'**Artisanat**

MORBIHAN

# Centre de Formation d'Apprentis

## DEMANDE DE FORMATION EN APPRENTISSAGE

### Métiers de l'Automobile

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 :	3 ans	2 ans	1 an
BTS Maintenance des véhicules - option A voitures particulières		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bac Professionnel Maintenance des véhicules option A Voitures particulières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.A.P. Maintenance des Véhicules option A Voitures particulières		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.A.P. Réparation des Carrosseries		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.A.P. Peinture en Carrosserie (formation en 1 an)			<input type="checkbox"/>
CQP TEAVA (Technicien Expert Après-Vente Automobile)			<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'allocations familiales 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 <sup>ème</sup>	Etablissement fréquenté : Nom et Ville	Classe(s) fréquentée(s) <sup>(1)</sup> (Préciser la filière)
Exemple 2010/2011	Collège NOM - VILLE	
Exemple 2011/2012	CFA CMA56 - VANNES	1 <sup>ère</sup> année CAP BOULANGER
Autre parcours :		

<sup>(1)</sup> Concernant la classe de 3<sup>ème</sup> : précisez s'il s'agit de 3<sup>ème</sup> Générale - 3<sup>ème</sup> SEGPA - 3<sup>ème</sup> Techno - 3<sup>ème</sup> 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ↳ Réserve au service administratif / renseignements parcours

- Groupe « SP » impossible
- Groupe « SP » souhaité
- Groupe « SP » hors secteur pro souhaité
- Intégration en groupe MNA souhaité
- Moins de 15 ans
- 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

# 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<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  MC  
 2<sup>nde</sup> Bac Pro  1<sup>ère</sup> Bac Pro  Term. Bac Pro

Dossier sur liste d'attente le \_\_\_\_\_

Par : \_\_\_\_\_

Motif :  section complète

Pour le diplôme suivant : \_\_\_\_\_

- 1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  MC  
 2<sup>nde</sup> Bac Pro  1<sup>ère</sup> Bac Pro  Term. Bac Pro

Dossier accepté sous réserve d'obtention  
du diplôme en juin prochain le \_\_\_\_\_

Par : \_\_\_\_\_

Pour le diplôme suivant : \_\_\_\_\_

- 1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  MC  
 2<sup>nde</sup> Bac Pro  1<sup>ère</sup> Bac Pro  Term. Bac Pro

Dossier accepté le \_\_\_\_\_

Par : \_\_\_\_\_

Pour le diplôme suivant : \_\_\_\_\_

- 1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  MC  
 2<sup>nde</sup> Bac Pro  1<sup>ère</sup> Bac Pro  Term. Bac Pro

A convoquer en entretien

Le \_\_\_\_\_ / à \_\_\_\_\_ heures

A convoquer test de positionnement

Le \_\_\_\_\_ / à \_\_\_\_\_ heures

Ou  1<sup>ère</sup> semaine de cours au CFA (septembre).

## COMMENTAIRES

---

---

---

---

---