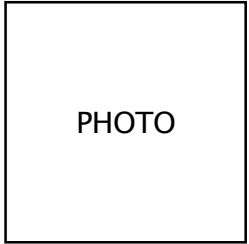


DOSSIER DE CANDIDATURE

RENTRÉE 2020



FORMATION SOUHAITÉE :

État civil du candidat :

Nom : Prénom :

Adresse :

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

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 :

 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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 :

 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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 Etude et Réalisation d'Agencement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAP Menuisier Installateur en 1 an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titre Certifié 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"/>	CQP Installateur de Cuisines et Aménagement Intérieur		<input type="checkbox"/>
BAC PRO Technicien Menuisier Agenceur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CQP Opérateur/trice Finitions de l'Ameublement		<input type="checkbox"/>

1. Coursus 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 2020
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 2020
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 2020
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 2020
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 2020

2. 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...)

3. Divers :

Dans quel(s) secteur(s) (villes / départements) recherchez-vous votre entreprise d'accueil ?

.....

Combien de kilomètres et / ou de temps, estimez-vous acceptables pour vous rendre en entreprise ?

.....

Etes-vous prêt(e) à déménager dans le cas d'un placement en entreprise ? Oui Non

Quel moyen de transport utiliserez-vous pour vous rendre à l'entreprise d'accueil ?

Voiture Motocycle Transports en commun Autre :

Etes-vous titulaire du permis de conduire ? Oui Non en cours
 avec véhicule sans véhicule

Etes-vous titulaire d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) ? Oui Non

Si oui, souhaitez-vous prendre rendez-vous avec la référente H+ ? Oui Non

Parcours personnalisé (précisez tout élément particulier nécessitant une adaptation pédagogique) :

Avez-vous bénéficié d'adaptations pédagogiques au cours de votre scolarité (aménagement examen, AVS...) ? Si oui lesquelles ?

.....

.....

.....

Comment avez-vous connu l'AFPIA Lyon ?

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

Pièces obligatoires à fournir pour le traitement de votre dossier :

ATTENTION : Tout dossier incomplet ne sera pas traité

- Le présent dossier de candidature dûment complété et signé, avec une photo d'identité
- Un Curriculum Vitae avec photo d'identité couleur
- Une lettre de motivation (*s'adressant aux entreprises dans lesquelles votre dossier peut être envoyé*)
- Copies des relevés de notes **officiels de l'Académie** du ou des examens passé(s) obtenu(s) et/ou échoué(s)
- Copies des bulletins de notes de vos 2 dernières années de scolarité
- Copie de la carte nationale d'identité, **recto-verso, en cours de validité**
- Copie de l'attestation CPAM de moins de 6 mois
- Copie de l'attestation de recensement ou du certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté

Cadre réservé à l'AFPIA Lyon

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Conformément à la loi "informatique et libertés" (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données (RGPD - n°2016-679 du 27 avril 2016) vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'opposition/limitation, de rectification et de portabilité sur les informations qui vous concernent. Elle garantit au candidat, un droit d'accès et de rectification pour les données le concernant.

Ce droit peut être exercé auprès des services administratifs, par mail : info@afpia-lyon.fr

Cadre réservé à l'AFPIA Lyon

Cours validé - Observations (*durée de la formation, dispenses, aménagements...*) :

Analyse du besoin du bénéficiaire faite en fonction (*profil du candidat, cursus, expériences professionnelles et autres*) :

.....

.....

.....

Inscription annulée, motif :

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 : | | | | Code APE : | | | | | |

Adresse :

Code Postal : | | | | | | Ville :

Tél. : | | | | | | | | | | Site Internet :

E-mail :@.....

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

Convention collective (titre exact) : N°IDCC :

OPCO* :

(*OPérateur de COmpétences)

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	
AGENCEMENT			Parquet		
			Panneaux, placage		
	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 Lyon) :

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

Date prévisionnelle d'embauche : Durée du contrat :

Nom et Prénom du Maître d'Apprentissage/Tuteur :

Fonction : Email :

Tél. du Maître d'Apprentissage/Tuteur : | | | | | | | | | |

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

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> CAP Ebéniste | <input type="checkbox"/> BTS Développement et Réalisation Bois |
| <input type="checkbox"/> CAP Menuisier Fabricant de Menuiserie, Mobilier et Agencement | <input type="checkbox"/> BTS Etude et Réalisation d'Agencement |
| <input type="checkbox"/> CAP Menuisier Installateur en 1 an | <input type="checkbox"/> TC Vendeur-Agenceur Cuisines & Salles de Bains |
| <input type="checkbox"/> BAC PRO Technicien de Fabrication Bois et Matériaux Associés | <input type="checkbox"/> *CQP Installateur de Cuisines et Aménagement Intérieur |
| <input type="checkbox"/> BAC PRO Technicien Menuisier Agenceur | <input type="checkbox"/> *CQP Opérateur/trice de Finitions de l'Ameublement
*en Contrat de Professionnalisation uniquement |

DESCRIPTIF DU POSTE DE L'APPRENANT

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 / FINITION :

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fabrication unitaire | <input type="checkbox"/> Fabrication sérielle | |
| <input type="checkbox"/> Finition unitaire | <input type="checkbox"/> Finition 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 |
| | <input type="checkbox"/> Vente | <input type="checkbox"/> Relevé de cotes |

RELATIONS CLIENTS :

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

- | | | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Proportion de Clients Professionnels : | <input type="checkbox"/> de 0 à 30 % | <input type="checkbox"/> de 30 à 60 % | <input type="checkbox"/> de 60 à 100 % |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|--|

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

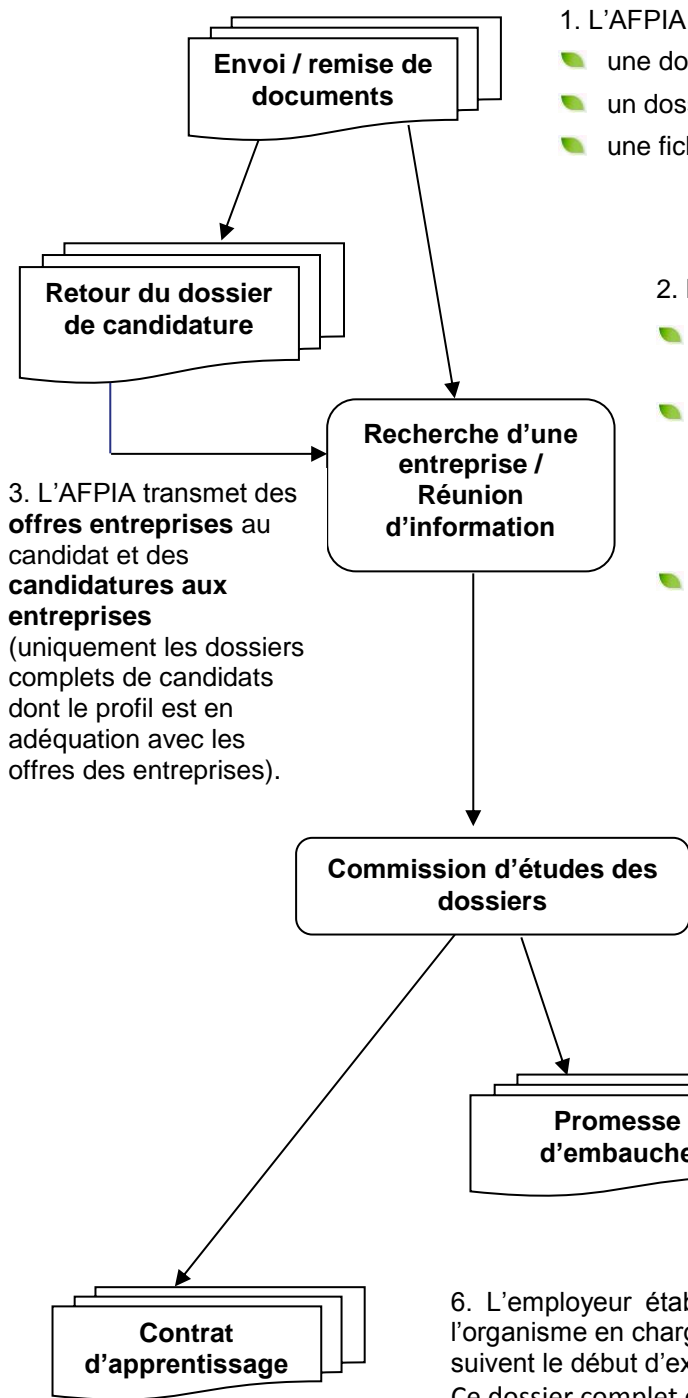
Personne chargée du dossier administratif dans l'entreprise :

Fait à, **le** / / 20...

Nom & Fonction du signataire :

Signature et Cachet de l'entreprise :

MODALITÉS D'INSCRIPTION À UNE FORMATION EN APPRENTISSAGE



1. L'AFPIA remet au candidat :

- une documentation métiers et/ou spécifique,
- un dossier de candidature,
- une fiche « Promesse d'embauche » (fiche rose).

2. Le candidat :

- renvoie son dossier de candidature, accompagné des pièces demandées (même s'il n'a pas trouvé d'entreprise),
- recherche une entreprise d'accueil auprès des chambres consulaires (CMA ou CCI), des organisations professionnelles, du Pôle Emploi, du CRIJ ou Points Information Jeunesse ou Missions Locales, de relations personnelles, en consultant Internet, les Pages Jaunes, la presse, Agence Intérim...
- est invité, par mail, à assister à une réunion d'information (cf flyers) : conseil à la recherche d'entreprise (travail du CV, typologie des entreprises...).

3. L'AFPIA transmet des offres entreprises au candidat et des candidatures aux entreprises (uniquement les dossiers complets de candidats dont le profil est en adéquation avec les offres des entreprises).

4. Pour les cursus spécifiques (réduction de durée, RQTH ...), l'AFPIA Lyon étudiera les dossiers de candidature complets et / ou vérifiera la cohérence de l'activité de l'entreprise avec le référentiel du diplôme choisi.

5. Dès décision d'embauche, l'entreprise envoie à l'AFPIA la « promesse d'embauche » dûment complétée et signée. L'AFPIA Lyon envoie un accusé de réception de promesse d'embauche signifiant l'acceptation du dossier ainsi qu'une convention de formation et convention d'aménagement de durée, si besoin.

6. L'employeur établit le contrat d'apprentissage et transmet le dossier complet à l'organisme en charge du dépôt dont il relève (OPCO) au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

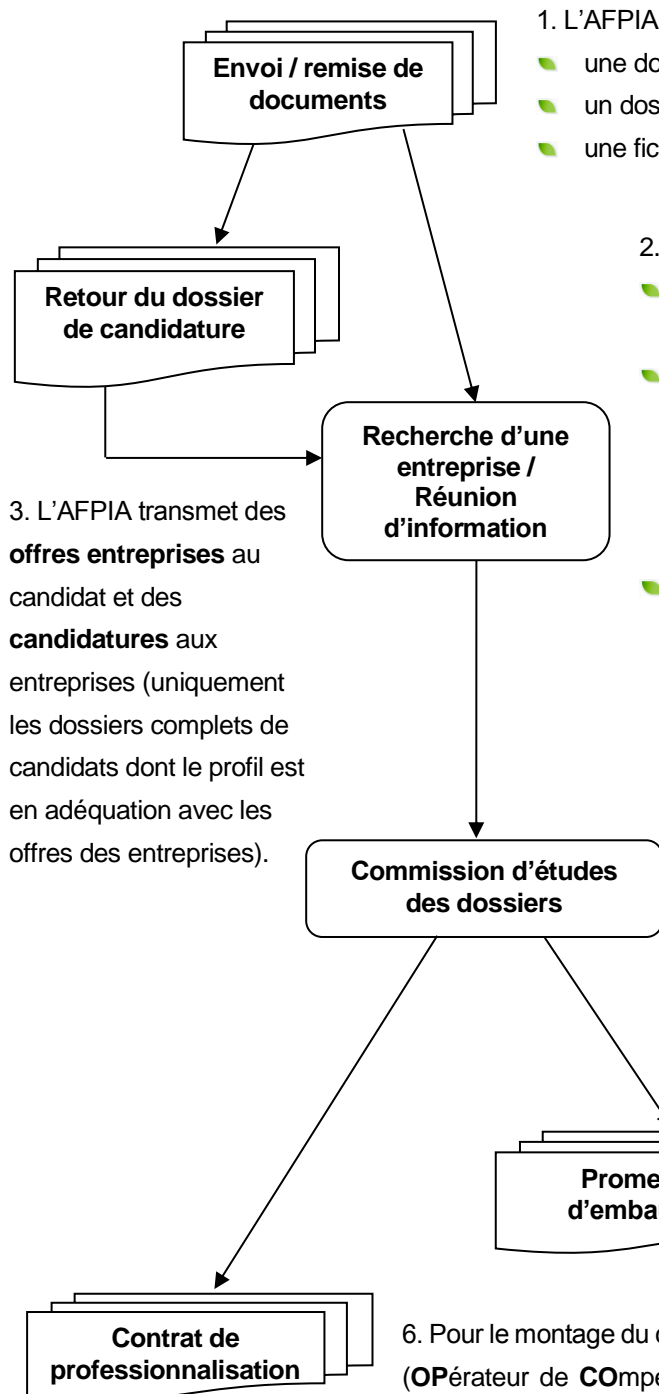
Ce dossier complet comporte

- les rubriques du formulaire renseignées : toutes les informations demandées sont nécessaires à l'instruction du dossier ;
- l'attestation de l'employeur quant à l'éligibilité du maître d'apprentissage à cette fonction (matérialisée par la case à cocher sur le contrat d'apprentissage) ;
- l'attestation de l'employeur de disposer de l'ensemble des pièces justificatives liées au contrat (matérialisée par la case à cocher sur le contrat d'apprentissage) ;
- la convention de formation
- la convention d'aménagement de durée, le cas échéant

7. L'inscription n'est effective qu'après réception du contrat par le CFA AFPIA Lyon.

Les documents nécessaires à la préparation de l'entrée en formation seront alors envoyés

MODALITES D'INSCRIPTION A UNE FORMATION EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



1. L'AFPIA remet au candidat :

- une documentation métiers et/ou spécifique,
- un dossier de candidature,
- une fiche « Promesse d'embauche » (fiche rose).

2. Le candidat :

- renvoie son dossier de candidature, accompagné des pièces demandées (même s'il n'a pas trouvé d'entreprise),
- recherche une entreprise d'accueil auprès des chambres consulaires (CMA ou CCI), des organisations professionnelles, du Pôle Emploi, du CRIJ ou Points Information Jeunesse ou Missions Locales, de relations personnelles, en consultant Internet, les Pages Jaunes, la presse, Agences Intérim...
- est invité à assister à une réunion d'information (cf flyers) : conseil à la recherche d'entreprise (travail du CV, typologie des entreprises...).

3. L'AFPIA transmet des offres entreprises au candidat et des candidatures aux entreprises (uniquement les dossiers complets de candidats dont le profil est en adéquation avec les offres des entreprises).

4. Pour les cursus spécifiques, l'AFPIA Lyon étudiera les dossiers de candidature reçus complets, en commission d'études et / ou vérifiera la cohérence de l'activité de l'entreprise avec le référentiel du diplôme choisi.

5. Dès décision d'embauche, l'entreprise envoie à l'AFPIA la « promesse d'embauche » dûment complétée et signée.

L'AFPIA Lyon envoie un accusé de réception de promesse d'embauche, signifiant l'acceptation du dossier.

6. Pour le montage du contrat de professionnalisation, l'entreprise doit contacter son OPCO (OPérateur de COmpétences) et le centre AFPIA Lyon pour les modalités de prise en charge (devis, convention).

L'entreprise a 5 jours à la date de début du contrat pour envoyer à son OPCO les 3 volets du contrat de professionnalisation (DIRECCTE, DARES, OPCO), ainsi que les pièces demandées, pour décision de financement et accord.

7. L'inscription n'est effective qu'après réception du contrat par l'AFPIA Lyon.

Les documents nécessaires à la préparation de l'entrée en formation seront alors envoyés.