

# DOSSIER DE CANDIDATURE APPRENTISSAGE

## CAP PRO ELEC

1<sup>ère</sup> ANNEE

2<sup>ème</sup> ANNEE

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom: \_\_\_\_\_

Sexe :  Masculin  Féminin

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

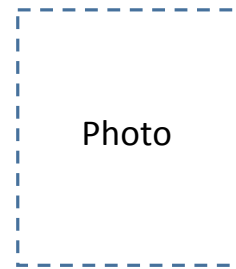
Code postal lieu de naissance: \_\_\_\_\_

Pays de naissance : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

N° INE (Identifiant National Elève) :  
\_\_\_\_\_

N° sécurité sociale :  
\_\_\_\_\_



Adresse à laquelle le candidat peut être joint durant la formation :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Année scolaire	Etablissement fréquenté / adresse / tel	Classes	Diplôme obtenu
2007-2008	.....		
2008-2009	.....		
2009-2010	.....		

### Cadre réservé à l'administration:

Dépôt : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Courrier AR : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Choix 1 :  Oui  Non

Entretien individuel : \_\_/\_\_/\_\_\_\_  Pas d'entretien prévu  Hébergement souhaité

Candidature :  Acceptée  Refusée Courrier envoyé : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Désistement au \_\_/\_\_/\_\_\_\_  Entreprise trouvée le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nom entreprise : \_\_\_\_\_ Saisie Charlemagne le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

## COORDONNEES DES PARENTS / DU RESPONSABLE LEGAL

### RESPONSABLE LEGAL \*

Mr       Mme       Mlle

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Lien de parenté :  Père       Mère     

Tuteur

Situation Familiale :

Marié(e)       Célibataire       Veuf     

Divorcé(e)

Vie maritale       Remarié(e)

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Portable : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Téléphone professionnel : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Mr       Mme       Mlle

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Lien de parenté :  Père       Mère     

Tuteur

Situation Familiale :

Marié(e)       Célibataire       Veuf     

Divorcé(e)

Vie maritale       Remarié(e)

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Portable : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Téléphone professionnel : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

\* *Les bulletins seront envoyés au responsable légal du candidat.*

## MOTIVATION DU CANDIDAT – PROJET PERSONNEL

### Pour le choix du métier de l'électricité

*(Votre expérience du métier, qu'est-ce qui vous plaît ou vous déplaît dans ce métier, etc...)*

---

---

---

---

### Pour l'alternance

*(Pourquoi souhaitez-vous vous former par l'alternance plutôt que par la voie scolaire?)*

---

---

---

---

## Mon projet après le CAP

(Type de travail visé, souhaits d'évolutions ultérieures, etc...)

---

---

---

---

## ENGAGEMENT

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ suis candidat(e) pour suivre une formation de CAP en alternance au centre de formation Saint Joseph.

**J'ai bien noté que mon inscription ne sera que définitive qu'une fois que j'aurai trouvé une entreprise et signé avec elle un contrat d'apprentissage\*.**

Je certifie exacts les renseignements de cette demande.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du candidat

Signature du représentant légal  
(si le candidat est mineur)

\* Dans le cas où vous ne trouveriez pas d'entreprise, nous vous conseillons de prévoir une solution alternative.

## HERBERGEMENT

J'ai besoin / je recherche un hébergement sur Toulouse pendant les périodes au centre de formation.

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Photo d'identité (collée en première page de ce dossier)
- Certificat JAPD
- Attestation de recensement
- Photocopie des relevés des bulletins semestriels de la dernière année scolaire
- Photocopie recto-verso de la carte d'identité ou du livret de famille
- Un chèque de 15 € à l'ordre de l'Association St Joseph (pour les frais de gestion de dossier)
- Relevé d'Identité Bancaire

## PIECES A FOURNIR DES QUE POSSIBLE

- Information entreprise (via fiche entreprise)
- Copie du contrat de travail dès signature

## DEPÔT DU DOSSIER

Faire parvenir le dossier complet à l'adresse suivante :

**Centre de Formation Saint Joseph**  
**85, rue de Limayrac**  
**BP 25202**  
**31079 TOULOUSE cedex 5**

un accompagnement à la recherche d'entreprise (cf étape 5) est proposé.

**Lorsque vous avez trouvé une entreprise,  
demander au Centre de Formation une fiche de renseignements entreprise.**

## TRAITEMENT DES DOSSIERS

### Procédure de traitement des dossiers :

- ❶ Dépôt de dossier de candidature
- ❷ Etude du dossier de candidature par le Centre de Formation Saint-Joseph
- ❸ Entretien avec le candidat en fonction du dossier
- ❹ Envoi d'un courrier d'acceptation ou de refus de la candidature
- ❺ Accompagnement à la recherche d'entreprise (à partir du mois d'avril), via notre extranet et par les réunions  
*(revue de CV et lettres de motivation, mise en contact avec nos entreprises partenaires, travail sur les fichiers entreprise, conseils pour les entretiens d'embauche, ...)*
- ❻ Validation de l'entreprise d'un point de vue pédagogique par le Centre de Formation Saint-Joseph
- ❼ Signature d'un contrat d'apprentissage avec l'entreprise
- ❽ Inscription définitive au Centre de Formation Saint-Joseph
- ❾ Début de la formation (début octobre)

Pour tout renseignement, adressez-vous à:

Mme Moissonnier au 05.62.47.71.17

Fax : 05.62.47.01.01

Mail : [cap@saintjosephtoulouse.org](mailto:cap@saintjosephtoulouse.org)