

Codification : E2-ENR-2023.12	DOSSIER DE CANDIDATURE	Type de doc. : CANDIDATURE	Nb de p. : 4
Service(s) :	Recrutement – Secrétariat - Ingénierie	Date de création :	30/03/2022
Auteur(s) :	Qualité	Date de révision :	03/07/2024
Destinataire(s) :	Candidats CFAA et CFPPA	Version :	E

## FICHE CONTACT

\* Remettre au demandeur uniquement la page 1, puis agraffer la page 1 au dossier dès retour

M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Noms : .....	Prénoms : .....
Date de naissance : ... / ... / ...	Âge : ... Lieu de naissance : .....
Adresse : .....	
Code postal : ...	Commune : .....
Tel. Fixe : (+... ..) - ... - ...	Tel. Portable : (+... ..) - ... - ...
Mail : ..... @ .....	
Reconnaissance travailleur handicapé (RQTH) : <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> En cours	

## FORMATION SOUHAITEE :

<b>CFAA</b> <b>Apprentissage / Alternance</b>
<b>Avez-vous un maître d'apprentissage ?</b> <input type="checkbox"/> Non, recherche en cours <input type="checkbox"/> Oui, nom de l'entreprise : .....
<input type="checkbox"/> Parents <input type="checkbox"/> Agriculture <input type="checkbox"/> Agroalimentaire <input type="checkbox"/> Agroéquipement <input type="checkbox"/> Développement de territoire

Précisions éventuelles sur la demande (ex. : formation souhaitée, projet...): .....

## SITUATION ACTUELLE DU DEMANDEUR :

EN ACTIVITE	SANS ACTIVITE	AUTRE
<input type="checkbox"/> Salarié(e) : <input type="checkbox"/> CDI depuis le : ... / ... / ... <input type="checkbox"/> CDD jusqu'au : ... / ... / ... <input type="checkbox"/> En contrat d'apprentissage <input type="checkbox"/> Indépendant : • Secteur d'activité : .....	<input type="checkbox"/> Inscrit à Pôle-Emploi : N° identifiant : .....	<input type="checkbox"/> En formation (description) : .....
• Statut juridique : .....	Indemnisation : <input type="checkbox"/> ARE <input type="checkbox"/> ASS Droit jusqu'au : ... / ... / ...	<input type="checkbox"/> Scolarisé - Niveau, établissement : .....
• Nom de la structure : .....	<input type="checkbox"/> Inscrit au RSA <input type="checkbox"/> Inscrit à la mission locale	<input type="checkbox"/> Aidant familial <input type="checkbox"/> AMEXA : Depuis le : ... / ... / ...
		<input type="checkbox"/> AF <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> CO participante

## FICHE DE SUIVI DU DOSSIER - RESERVE A L'ADMINISTRATION DU CFAA

Date de prise de contact : ... / ... / ...	Remplie par : .....
Source du contact : <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Physique <input type="checkbox"/> Site web <input type="checkbox"/> Réseaux sociaux	
Date d'envoi ou de remise : ... / ... / ... <b>Délai de réponse : 8 jours ouvrés (mail)</b> <b>Signature en cas de remise :</b>	Remplie par : ..... <input type="checkbox"/> Enregistré sur le fichier de suivi des candidatures du recrutement
Documents envoyés	<input type="checkbox"/> Plaquette de formation <input type="checkbox"/> Liste des pièces à fournir <input type="checkbox"/> Fiche employeur CFAA <input type="checkbox"/> Calendrier (ancien pour exemple ou prévisionnel)