

Étapes clés – Conclusion d'un contrat d'apprentissage à l'attention du Candidat

⚠️ Aucun contrat créé en dehors de cette procédure ne pourra être traité par le CFA ⚠️

CODE COULEUR

CANDIDAT
EMPLOYEUR
**RESPONSABLE DE
FORMATION**
CFA

Je crée un dossier sur le **PORTAIL DE CANDIDATURE du CFA** en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://u-bordeaux-montaigne.ymag.cloud/index.php/preinscription/>



Je crée d'ores et déjà mon dossier sur le portail du CFA même si je n'ai pas encore trouvé d'entreprise.

Complétez les parties **COORDONNEES**, **SOUHAITS DE FORMATION** et **ENVOI DE FICHIERS**

Vous êtes sur le point de déposer une candidature pour intégrer une formation dispensée dans notre centre de formation. Pour cela, veuillez remplir le formulaire ci-dessous. Les champs marqués d'un astérisque rouge (*) sont obligatoires pour poursuivre votre saisie. Votre session a une durée de 150 minutes. Au bout de 150 minutes d'inactivité, votre session sera perdue.

Coordonnées

État-civil

Número INE *

Le numéro INE est un identifiant national composé de 14 caractères alphanumériques. Les formats attendus sont 01 00 00000000 ou 000000000000.

Civilité *

M. Mme

Nom *

Nom de jeune fille

Prénom *

Date de naissance *

Nationalité *

FRANCAISE

Pays de naissance

Lieu de naissance *

Adresse

Adresse *

Complément destinataire

Code postal

Ville

Modalités de contact

Portable *

Téléphone fixe

E-mail *

Souhaits de formation

Situation actuelle

Niveau scolaire *

Sélectionner une proposition

Diplôme obtenu *

Sélectionner une proposition

Etablissement d'origine *

Sélectionner une proposition

Travailleur handicapé *

Oui Non

Permis B *

Oui Non

Mobilité internationale ?

Oui Non

Candidature

Sur quel site souhaitez-vous postuler ? *

Sélectionner une proposition

À quelle formation souhaitez-vous postuler ? *

Sélectionner une proposition

Informations complémentaires

Observations

Envoi de fichiers

Taille maximum par fichier : 50 Mo

Pré-inscription

CV *

Glissez un fichier ici ou [personnez votre ordinateur](#) pour joindre un document

Fiche Missions APP-001

Glissez un fichier ici ou [personnez votre ordinateur](#) pour joindre un document

Email Responsable de formation de validation de la fiche mission

Glissez un fichier ici ou [personnez votre ordinateur](#) pour joindre un document

Relevé d'identité Rancière à votre usage *

Etape suivante

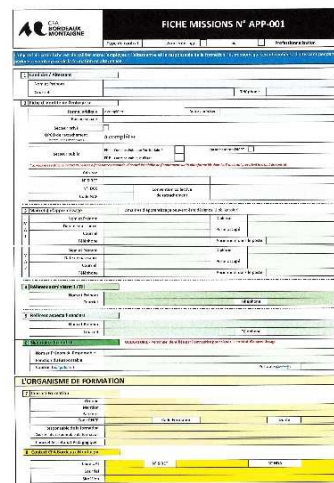
Abandonner

Etape suivante

Abandonner

Mon responsable de formation et/ou secrétariat pédagogique m'a envoyé par email une **FICHE MISSIONS**.

La **FICHE MISSIONS** est un document OBLIGATOIRE dans le cadre d'un apprentissage. Elle permet au responsable de formation (professeur) de s'assurer que les missions données en entreprise sont en lien avec le cursus universitaire.



Je complète ma **FICHE MISSIONS** - partie **1 | Candidat / Alternant**

Je transmets la **FICHE MISSIONS** à l'employeur qui veut me recruter.

L'employeur complète **LA FICHE MISSIONS** :

- Page n°1 : Les parties 2, 3, 4, 5, 6
- Page n°3 : Les principales activités de l'employeur
Les principales missions confiées à l'alternant.

Une fois complétée, l'employeur/Maître d'apprentissage **signe la FICHE MISSIONS** au bas de la page 3 en faisant précéder la mention « **lu et approuvé** ».

Une fois que l'employeur m'a renvoyé par email ma **FICHE MISSIONS**, Je la **signe** au bas de la page 3.

Je transmets par email le PDF de ma **FICHE MISSIONS signée** au responsable de la formation indiqué sur ce même document dans la partie **L'ORGANISME DE FORMATION** en page 1.

Le responsable de la formation donne un avis favorable ou défavorable au projet d'alternance. Le responsable de la formation **signe la FICHE MISSIONS** et **envoie un email** attestant la validation du projet à l'apprenti et à l'employeur.

Une fois signée, Je télécharge ma FICHE MISSIONS sur LE PORTAIL DE CANDIDATURE du CFA.

Je préviens le CFA que ma candidature est complète par l'envoi d'un email à : cfa@u-bordeaux-montaigne.fr

Le CFA intègre le candidat dans le logiciel de gestion des apprentis **après avoir vérifié que le dossier est complet** et procède à la **mise en place du contrat d'apprentissage** en lien avec l'apprenti, l'employeur et le responsable de la formation.

AIDE A LA COMPLÉTUDE SUR LE PORTAIL DE CANDIDATURE DU CFA

PAGE 2 – SITUATION ACTUELLE - Niveau scolaire de l'année en cours

<div>Niveau scolaire *</div> <div>Sélectionner une proposition ▼</div>	A = Apprenti + niveau d'études S = Sclarisé + niveau d'étude
--	---

PAGE 3 - Liste des documents à télécharger dans le portail de candidature du CFA

Curriculum Vitae	Obligatoire
Carte Vitale	Obligatoire
Relevé d'identité Bancaire - RIB	Obligatoire
Carte d'identité	Obligatoire
Fiche mission	Obligatoire - Signée de toutes les parties
Courriel de validation du Responsable de la formation	Facultatif - Si la fiche mission téléchargée n'est pas signée par le responsable de formation mais validée par courriel, téléchargez la copie PDF de ce courriel
Contrat d'apprentissage	Facultatif - document à fournir si vous avez déjà suivi une formation sous statut « apprenti » et que vous avez obtenu le diplôme.

Pour plus d'informations, consultez la notice de complétion du portail de candidature du CFA.

INFORMATIONS PRATIQUES RENTRÉE 2026

Campagne d'inscription

Le CFA Bordeaux Montaigne commencera la campagne d'inscription 2026 à partir du **26 mai 2026**.

Délai de traitement des dossiers

Le délai normal de traitement d'un dossier complet est de 5 jours ; en période de rentrée scolaire il passe à **10 ou 15 jours ouvrables**.

Si vous prévoyez de commencer votre apprentissage entre le 17 août 2026 et le 7 septembre 2026, votre candidature sur le portail du CFA doit être finalisée avant le 14 juillet 2026.

A défaut, votre apprentissage ne commencera, au mieux, qu'à partir du lundi 7 septembre 2026.

Fermeture estivale du CFA Bordeaux Montaigne

Le CFA Bordeaux Montaigne, sera fermé du **samedi 25 juillet au dimanche 16 août 2026**.

Dans le cadre du droit à la déconnexion prévue à l'article L2242-8 paragraphe 7 du code du travail, aucun traitement de dossier n'interviendra durant la période de fermeture ci-dessus indiquée.

Début de la période de formation en entreprise

Pour pouvoir débiter la période de formation en entreprise, le contrat d'apprentissage doit **obligatoirement être au préalable signé de toutes les parties** (Apprenti, Employeur) et **validé par le CFA**.