

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**

1

Coordonnées

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 saisie sera perdue.

Etat-civil	Situation actuelle
Numéro INE *	Niveau scolaire *
Le numéro INE est un identifiant national composé de 11 caractères alphanumériques.	Selectionner une proposition
Les formes attendues sont 00-00-000000 ou 0-0000-00000.	Diplôme obtenu *
Civilité *	Établissement d'origine *
M. Mme	Selectionner une proposition
Nom *	Travailleur handicapé *
	Oui Non
Nom de jeune fille	Permis B *
	Oui Non
Prénom *	Mobilité internationale ?
	Oui Non
Date de naissance *	Candidature
	Sur quel site souhaitez-vous postuler ?*
Nationalité *	A quelle formation souhaitez-vous postuler ?*
FRANCAISE	Selectionnez une proposition
Pays de naissance	Selectionnez une proposition
Lieu de naissance *	Informations complémentaires
	Observations
Adresse	Envoyer des fichiers
Adresse *	Taille maximum par fichier : 50 Mo
	Pré-inscription
Complément destinataire	CV *
	Glisser un fichier ici ou parcourez votre ordinateur pour joindre un document
Code postal	Fiche Missions APP-001
	Glisser un fichier ici ou parcourez votre ordinateur pour joindre un document
Ville	Email Responsable de formation de validation de la fiche mission
	Glisser un fichier ici ou parcourez votre ordinateur pour joindre un document
Modalités de contact	Relevé d'identité Bancaire à votre nom *
Portable *	
	Etape suivante Abandonner
Téléphone fixe	
	Etape suivante Abandonner
E-mail *	
	Etape suivante Abandonner

Souhaits de formation

Informations complémentaires

Envoyer des fichiers

	<p>Mon responsable de formation et/ou secrétariat pédagogique m'a envoyé par email une FICHE MISSIONS.</p> <p>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.</p> <p>Je complète ma FICHE MISSIONS - partie 1 Candidat / Alternant</p>
2	
3	<p>Je transmets la FICHE MISSIONS à l'employeur qui veut me recruter.</p>
4	<p>L'<u>employeur</u> complète LA FICHE MISSIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<p>Une fois complétée, l'employeur/Maître d'apprentissage signe la FICHE MISSIONS au bas de la page 3 en faisant précéder la mention « Iu et approuvé ».</p>
5	<p>Une fois que l'employeur m'a renvoyé par email ma FICHE MISSIONS, Je la signe au bas de la page 3.</p>
6	<p>Je transmets <u>par email</u> 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.</p>
7	<p>Le <u>responsable de la formation</u> 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.</p>
8	<p>Une fois signée, Je télécharge ma FICHE MISSIONS sur <u>LE PORTAIL DE CANDIDATURE du CFA</u>.</p>
9	<p>Je préviens le CFA que ma candidature est complète par l'envoi d'un email à : cfa@u-bordeaux-montaigne.fr</p>
10	<p>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.</p>

AIDE A LA COMPLÉTUDE SUR LE PORTAIL DE CANDIDATURE DU CFA

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

Niveau scolaire * <input type="button" value="Sélectionner une proposition"/>	A = Apprenti + niveau d'études S = Scolarisé + 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 débuter 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**.