

# Dossier de candidature postulants

## B.T.S. en alternance

### Indiquer la formation demandée

(1 seul dossier à fournir même en cas de plusieurs choix ; dans ce cas, merci de nous indiquer les sections par ordre de priorité en mettant un chiffre)

1 Photographie à  
coller  
ou à agraffer

#### Section B.T.S. Tertiaire

- Gestion de la **PME**
- Management Commercial **O**pérationnel
- Négociation et **D**igitalisation de la Relation **C**lient
- Gestion des **T**ransports et **L**ogistique **A**ssociée
- Services **I**nformatiques aux **O**rganisations – option SISR

#### Section B.T.S. industriel

- Fluides, **E**nergies et **D**omotique - option b-FCA
- Contrôle **I**ndustriel et **R**égulation **A**utomatique

NOM : .....

Prénoms : .....

Sexe : Féminin  Masculin

Permis de conduire Oui  Non  En cours

N° INE (Sur épreuves anticipées ou carte étudiant) :  
/ / / / / / / / / / / / / / / /

N° de Sécurité Sociale (ne pas mettre celui des parents) :  
/ /

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville .....

Téléphone Portable : .....

Adresse e.mail (écrire très lisiblement):  
.....

Scolarité ou formation suivie **durant**  
**l'année en cours** :

Série :

Etablissement :

Ville :

**DIPLOMES OBTENUS :**

-

-

-

**LANGUES VIVANTES ETUDIÉES :**

(à compléter)

LV1 :

LV2 :

#### CADRE RESERVE AU CENTRE DE FORMATION

Date de réception du dossier :

Date d'entretien :

Candidat reçu par :

Coordonnées des parents		
	Père	Mère
Nom Prénom		
Profession		
Adresse		
Téléphone		

En cas d'urgence, personne à prévenir : (à compléter impérativement)

Nom et Prénom : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Tél. professionnel : .....

Scolarité des trois dernières années			
Année	Section	Etablissement	Diplômes obtenus

Etes-vous candidat dans d'autres établissements ? :  oui  non

Si oui, lesquels ? .....

.....

Situation actuelle ? .....

Scolarisé (e)  Demandeur d'emploi  Salarié(e)

Contrat d'apprentissage  Contrat de professionnalisation



# RECHERCHE D'ENTREPRISE POUR L'ALTERNANCE

Avez-vous une entreprise d'accueil ?

.....

Si oui, laquelle (nom, adresse, mail et téléphone de la personne à joindre) ?

.....  
.....  
.....

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Pro-A

Si non, êtes-vous en recherche ?

.....

Nombre de candidatures (environ) ?

.....

Vos disponibilités (début de contrat) :

.....

## QUESTIONNAIRE A RENSEIGNER

Comment avez-vous connu la formation en BTS du Campus La Salle Troyes ?

- Information interne dans mon établissement
- Salon (lequel ?) .....
- Presse – Internet et Réseaux sociaux (précisez) .....
- Evènement (précisez) .....
- Bouche à oreille (précisez) .....

### **Demande d'admission formation en alternance**

Je soussigné(e) : M. / Mme .....

demande au Centre de Formation LA SALLE - GROUPE SAINT JOSEPH d'examiner ma candidature en section BTS.

*Je certifie exacts les renseignements fournis dans ce dossier.*

Fait à ....., Le .....

Signature du candidat

Signature du représentant légal (si mineur)

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE  
FORMATION B.T.S. EN ALTERNANCE :  
TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ**

- Photocopies des bulletins scolaires de l'année précédente et de l'année en cours pour les candidats (1<sup>ère</sup> et terminale - ceux en votre possession à la date de dépôt du dossier de candidature)

**POUR TOUS LES CANDIDATS :**


- 2 Photocopies du baccalauréat et du relevé de notes
- 2 Photocopies de la carte d'identité en cours de validité
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation (à destination des entreprises)
- 2 Photocopies de la Journée Défense et Citoyenneté
- 1 photographie d'identité récente format standard (à coller sur le présent dossier)
- 2 photocopies de la carte vitale (Ne pas mettre celle des parents)

**CONDITIONS D'ADMISSION :**

- Etre titulaire du baccalauréat
- Conclure un contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage avec une entreprise pour une durée de 2 ans.

**VOS CONTACTS :**

**Charline JASPARD : Responsable du Centre de Formation**  
**Francine VELUT : Assistante de Direction**  
**Vanessa SIMON : Assistante administrative et pédagogique**

 03 25 80 04 44

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE LA SALLE - GROUPE SAINT JOSEPH LA SALLE  
21 rue du Cloître St Etienne - 10000 TROYES  
e-mail : [formation@lasalle-troyes.fr](mailto:formation@lasalle-troyes.fr)  
Site Internet : [lasalle-troyes.fr](http://lasalle-troyes.fr)