

FICHE D'ENGAGEMENT

(Document à compléter par l'entreprise, le candidat et/ou le représentant légal du jeune)

LE CANDIDAT :

NOM – Prénom :

.....
.....

Adresse :

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

Téléphone fixe et mobile :

...../...../...../
...../...../...../

Mail :

.....

Formation envisagée:

.....

L'ENTREPRISE :

NOM DE L'ENTREPRISE :

.....
.....

N° Siret :

Code APE :

NOM de l'employeur :

.....
.....

Adresse :

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

Téléphone fixe et mobile :

...../...../...../
...../...../...../

Mail :

.....

Formation envisagée:

.....

Date souhaitée de début de contrat : ... / ... / 20...

LE DESCRIPTIF DES MISSIONS CONFIEES AU CANDIDAT DANS LE CADRE DE LA FORMATION EN ALTERNANCE :

Nous vous remercions d'être le plus précis possible

Enumérez les missions principales, les tâches et/ou activités à réaliser :

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

L'entreprise donne son accord pour m'accueillir dans le
dans le cadre d'un contrat en alternance.

Cachet de l'entreprise :

Votre affiliation : Chambre de commerce Chambre des Métiers Autre :

Etes-vous assujetti à la Taxe d'Apprentissage ? Oui Non

Cadre réservé à INTERFOR – SIA :

Reçue le : / ... / 20..

Réceptionnée par :

Enregistrement WinCFA le / / 20..

*Cette fiche d'engagement est **obligatoire**, elle est nécessaire et préalable à l'étude
du dossier avant établissement du contrat définitif.*