



### Etapes de l'admission

### Qui

### Commentaires et explications

Inscription à un stage

Le candidat

**Le candidat s'inscrit en ligne sur le site internet de la Division technique**

- Site de la Division technique du CEJEF : [www.divtec.ch](http://www.divtec.ch)
- Dans l'onglet école des métiers (EMT)

Courrier de convocation

Secrétariat de la DIVTEC

**Le secrétariat de la DIVTEC convoque le candidat au stage en fonction des disponibilités de la section concernée et le convoque également à l'examen d'aptitudes scolaires selon le calendrier annuel établi**

Déroulement du stage

Coordinateur et  
Responsable EMT

**Stage pratique d'une durée de 2 jours pendant le temps de l'école**

- Présentation et découverte des facettes du métier
- Evaluation des aptitudes au métier selon liste de critères spécifiques à chaque formation
- Tests pratiques et examen d'aptitudes scolaires
- Entretien avec le coordinateur (évaluation de l'intérêt et de la motivation)

Décision  
d'admission ?

Commission d'admission

**La commission d'admission statue sur la base des résultats du stage pratique et de l'examen d'aptitudes scolaires.**

non

Courrier de non-admission

Secrétariat de la DIVTEC

**Courrier d'information de la non-admission de la DIVTEC au candidat**

oui

Courrier de réussite

Secrétariat de la DIVTEC

**Courrier de confirmation de réussite avec les documents suivants :**

- Demande définitive d'admission à remplir par le candidat
- Document de préparation des contrats à remplir par le candidat (informations personnelles nécessaires à l'établissement du contrat)

Confirmation

Le candidat

**Confirmation d'admission**

- Le candidat, par l'envoi des documents demandés, confirme sa demande d'admission

Courrier de convocation

Secrétariat de la DIVTEC

**Le secrétariat convoque le candidat et son représentant légal pour la signature du contrat**

Signature du contrat

Le candidat  
Le représentant légal  
Le directeur de la DIVTEC

**Séance de signatures du contrat**

- Cette séance permet de présenter les aspects administratifs de la formation et de répondre aux éventuelles questions des futurs apprentis