

PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER

1. Les **Bulletins** des deux années précédentes
2. Une photocopie du dernier **diplôme** obtenu.
3. Une photocopie de votre **carte d'identité** recto/verso
4. Une photocopie de votre **carte vitale** À VOTRE NOM
(dès qu'un jeune entre en apprentissage, il devient assuré social à titre personnel)
5. La **fiche alternant** complétée et le **règlement intérieur** signé
6. Une **lettre de motivation** pouvant être adressée à un responsable de magasin et votre **CV**
7. **Certificat de scolarité** de l'année précédant l'inscription

CE DOSSIER DOIT ÊTRE DÉPOSÉ OU EXPÉDIÉ AU SECRETARIAT

De L'U.F.A. SACRE-CŒUR

FINALITÉ DU LYCÉE SACRE-CŒUR

L'U.F.A. SACRE-CŒUR, est un établissement catholique sous tutelle des Frères des Ecoles Chrétiennes, congrégation religieuse fondée par Saint Jean-Baptiste De La Salle en 1680.
Toute l'équipe éducative travaille à ce que chacun et chacune puissent y vivre dans un climat de liberté et de responsabilité qui permette à tous d'accéder au meilleur épanouissement. Dans cet esprit, les parents sont invités à prendre une part active à la marche de l'établissement.
L'admission à l'U.F.A. SACRE-CŒUR suppose de la part de l'apprenti qu'il adhère au projet éducatif.

ATTESTATION

Je soussigné _____

Agissant en qualité de Père, Mère ou Tuteur du Candidat

Sollicite son admission à l'U.F.A. SACRE-CŒUR de SAINT-BRIEUC.

Après avoir pris connaissance de la finalité de l'école, je déclare l'approuver dans son esprit et vouloir m'y conformer.

A _____ le _____

Signature du Candidat :

Signature des Parents ou du Représentant Légal :



DOSSIER D'INSCRIPTION

ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

- BTS CIEL **APPRENTISSAGE**
- BTS DRB **APPRENTISSAGE**
- BTS FED **APPRENTISSAGE**

NOM :

PRÉNOM :

TÉLÉPHONE :

PHOTO

RECENTTE

CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dossier reçu le par

AVIS :

- Favorable
 Défavorable
 Liste d'attente

Le / / 2025

DÉCISION COMMUNIQUÉE À LA FAMILLE

Date :

Observations :

2, bd Saint Jean-Baptiste de La Salle - BP 305 - 22003 SAINT-BRIEUC Cedex 01

Tel : 02 96 68 39 39 - Fax : 02 96 33 80 59

Siret : 777 460 338 00026 - APE 802C

lycee@sacrecoeur22.com - <http://www.sacrecoeur22.com>

Fiche de renseignement Alternant

Type de contrat : Apprentissage Professionnalisation

Formation souhaitée : UFA :

Type de régime : Demi-pensionnaire Interne Externe

Etat civil

Nom de naissance : Nom usuel : Prénom :

Adresse : Code Postal : Ville :

Téléphone : Portable : Email :

Sexe : F M NIR (N° Sécurité Sociale) :

Permis B : Oui Non En cours Date d'obtention :

Nationalité : (Nationalité étrangère : assurez-vous d'être en possession d'un titre de séjour l'autorisant à travailler sur le territoire Français avant l'embauche en alternance).

Date de naissance : Lieu de naissance :

Département : Pays :

RQTH (Reconnaissance travailleur Handicapé) : Oui Non Attestation RQTH fournie : Oui Non

Si l'alternant est mineur :

Nom et prénom du représentant légal : Père Mère Autre (à préciser) :

Adresse : Code Postal : Ville :

Téléphone : Portable : Email :

Inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau : Oui Non

Dispositif spécifique de suivi ou d'accompagnement : ULIS SEGPA DYS Autres à préciser

Situation actuelle (avant signature du contrat)

Scolarisé-e Etudiant-e Contrat professionnalisation

Apprenti-e **Numéro d'enregistrement du dernier contrat d'apprentissage :**

Obligation de fournir une copie du dernier contrat d'apprentissage avec le numéro d'enregistrement (via votre dernier employeur)

Lieu de formation : Diplôme préparé : Classe :

Salarié-e Demandeur-se d'emploi N°IDE Durée :

Autre situation :

Dernière classe fréquentée en formation initiale : Nom de l'établissement :

Diplôme le plus élevé obtenu :

N° INE : (N° identité scolaire à demander à l'établissement d'origine)

Pièces à fournir avec cette fiche :

- Une photo d'identité
- Un relevé de note du dernier diplôme (ou bulletins si non titulaire du diplôme)

Bilan du positionnement

Compléter et Cocher la case correspondant au choix effectué

Diplôme ou titre :

Nombre d'heures minimal réglementaire (cf. doc Draaf ou IA) :

- Parcours type (habilitations)
- Parcours type réduit (ex CAP ou BAC 1 an)
- Parcours personnalisé

Nombre d'heures :

Dont volume en FOAD :

Dont volume prévisionnel en mobilité ⁽¹⁾ :

Dont volume module spécifique en entreprise ⁽²⁾ :

(1) Le volume prévisionnel en mobilités est le nombre d'heures de formation intégré dans le temps de la mobilité (par exemple sur une mobilité de 2 semaines, on peut considérer qu'une semaine est prise sur le temps de formation et 1 semaine sur le temps de l'entreprise ; le volume prévisionnel mobilités est donc de 35h).

(2) le module spécifique en entreprise est un module délégué à l'entreprise intégré dans le calendrier de formation (par exemple semis en agriculture, inventaire en commerce...).

- L'alternant déclare avoir pris connaissance des **conditions générales de vente** et du **règlement intérieur**, qu'il s'engage à respecter.

Fait à, le

Signatures des différentes parties :

L'alternant	Le responsable de l'UFA	Le représentant légal si alternant mineur

Le contrat

Date de début :/...../..... Date de fin :/...../..... Durée hebdomadaire de travail :,.....heures

Emploi occupé pendant le contrat (intitulé précis) * :

Classification de l'emploi dans la convention collective* : Niveau : Coeff. Hiérarchique :

Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : Oui Non

* Contrat de professionnalisation uniquement

Rémunération :

Salaire mensuel brut à l'embauche :€

1^{ère} Année : du/...../..... Au/...../..... % SMC ou SMIC **
du/...../..... Au/...../..... % SMC ou SMIC

2^{ème} Année : du/...../..... Au/...../..... % SMC ou SMIC
du/...../..... Au/...../..... % SMC ou SMIC

3^{ème} Année : du/...../..... Au/...../..... % SMC ou SMIC
du/...../..... Au/...../..... % SMC ou SMIC

Avantages en Nature : Nourriture :€/repas Logement :€/mois

** Indiquer SMIC ou SMC (salaire Minimum Conventionnel)

L'employeur vérifie le montant de la rémunération de l'apprenti au regard de la Convention Collective et des accords appliqués dans l'entreprise.

Grille de rémunération des apprentis : site du Ministère du Travail

L'entreprise autorise le Centre de Formation à enregistrer le contrat pour mon entreprise sur la plateforme de l'OPCO après avoir signé et retourné au Centre de Formation le CERFA et la convention de formation qui m'auront été adressés (possible uniquement pour les OPCO suivants : OCAPAT, OPCO EP, OPCO Mobilités, ATLAS, Uniformation, AKTO FAFIH, OPCOMMERCE, CNFPT et DREETS).

L'entreprise se charge de l'enregistrement du contrat et de la convention de formation sur la plateforme de l'OPCO via son espace personnel et nous donne le numéro de dossier attribué par l'OPCO (ou à défaut la date d'enregistrement) en nous retournant CERFA et convention signée (obligatoire pour les autres OPCO : AKTO OPCALIA, AKTO Propreté, AKTO Intergros, AKTO FAFTT, Constructys, OPCO2i, OPCO Santé, AFDAS).

Fait à :, Le :

Signature :



ENGAGEMENT sur les dispositions du REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné, Nom-Prénom

Apprenti(e) ou stagiaire dans le cycle de formation

.....

duau.....

Déclare avoir pris connaissance des conditions de fonctionnement administratives, pédagogiques, et financières et m'engage à respecter les dispositions du Règlement Intérieur.

Fait à, le

Signature de l'apprenti(e) ou du (de la) stagiaire

Signature des parents (si mineur)