

## 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 2026-2027

- PREMIERE BAC PROFESSIONNEL MELEC **APPRENTISSAGE**
- TERMINALE BAC PROFESSIONNEL MELEC **APPRENTISSAGE**

NOM : .....

PRÉNOM : .....

TÉLÉPHONE : .....

PHOTO  
RECENTE

### 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 <sup>(1)</sup> : .....

Dont volume module spécifique en entreprise <sup>(2)</sup> : .....

(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

## Fiche de renseignement Employeur

Type de contrat : Apprentissage       Professionnalisation

Nom et prénom de l'alternant embauché : .....

Formation souhaitée : ..... UFA : .....

Le jeune a trouvé son entreprise de façon autonome

L'UFA a participé à la mise en relation entre le jeune et l'entreprise

### Fiche d'identité

N° de Siret :                   Forme Juridique .....

Raison Sociale : ..... Nom et prénom du dirigeant : .....

#### Adresse d'exécution du contrat :

N° ..... Voie : .....

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

Portable\* : ..... Email\* : .....

**\* Email et portable indispensables pour la télétransmission du contrat et de la convention aux OPCO et entreprises**

Code NAF : ..... Effectif au 31/12 : .....

Convention collective applicable : ..... Code IDCC : .....

Nom OPCO : ..... Caisse de retraite : .....

Nom et adresse de votre cabinet comptable : .....

Interlocuteur cabinet comptable, téléphone et mail : .....

Pour les employeurs publics :

N° d'engagement juridique : ..... N° de code service : .....

### Type d'employeur :

#### Privé

- 11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
- 12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés
- 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
- 14 Profession libérale
- 15 Association
- 16 Autre employeur privé

#### Public

- 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)
- 22 Commune
- 23 Département
- 24 Région
- 25 Etablissement public hospitalier
- 26 Etablissement public local d'enseignement

### Le maître d'apprentissage / Le tuteur

Nom et prénom : ..... Poste occupé : .....

Date de naissance : ...../...../..... E-mail direct : .....

Nombre d'années d'expérience : ..... Niveau de formation : .....

Formation spécifique à la fonction de Maître d'Apprentissage ou de Tuteur : Oui  Non

Si oui, date de dernière formation : .....

## 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<sup>ère</sup> Année : du ...../...../..... Au ...../...../..... % SMC  ou SMIC  \*\*  
du ...../...../..... Au ...../...../..... % SMC  ou SMIC

2<sup>ème</sup> Année : du ...../...../..... Au ...../...../..... % SMC  ou SMIC   
du ...../...../..... Au ...../...../..... % SMC  ou SMIC

3<sup>ème</sup> 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

.....

du .....au.....

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)