

Dossier en vue d'un contrat d'apprentissage

(Seuls les dossiers comportant une lettre d'engagement seront examinés)

ETAT CIVIL

Nom _____ **Prénom** _____

Adresse : _____

Code postal : _____ **Ville :** _____

Téléphone _____ **portable** _____ **mail** _____

Date de naissance _____ **lieu de naissance** _____

FORMATIONS ENVISAGEES

- ✓ **Baccalauréat Professionnel Technicien du Bâtiment**
Organisation et Réalisation du Gros Œuvre (en 2 ans)

A partir de la 1^{ère} Bac Pro

Régime souhaité :

Externe

Demi-pensionnaire

Interne

ATTENTION : L'hébergement à l'internat n'est pas automatique – la demande sera traitée sur courrier motivé selon les places disponibles et les situations personnelles, au moment de l'inscription.

DATE DE DEPOT DU DOSSIER : 13 juillet 2018 – dernier délai



2, rue de Montréal – 17205 ROYAN CEDEX – Tél. 05 46 23 55 00 – Fax 05 46 23 55 01
courriel ce.0171571r@ac-poitiers.fr - site du lycée : <http://www.lyc-atlantique.org>

SITUATION ACTUELLE

✓ Lycéen ou étudiant Diplôme préparé.....

Nom et adresse de l'établissement fréquenté

.....

✓ Apprenti

Nom et adresse du centre de formation.....

.....

✓ Autre

FORMATION SCOLAIRE

Années	Diplômes obtenus ou niveaux	Options

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT SUR LA CANDIDATURE

CONTACTS PROFESSIONNELS

⇒ Avez-vous déjà pris des contacts avec un ou des employeurs ? si oui mentionner les coordonnées ci-dessous :

.....

.....

.....

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

PERE	MERE
NOM – Prénom	NOM – Prénom
Adresse :	Adresse :
N° de téléphone (fixe et portable)	N° de téléphone (fixe et portable)
Profession	Profession
Coordonnées professionnelles	Coordonnées professionnelles

Pour les personnes de nationalité étrangère

Nature du titre de séjour _____ n° de carte de séjour _____

Délivrée le _____ date d'expiration _____

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce document

Fait à _____ le _____

Signature du responsable légal
(pour les mineurs)

signature de l'intéressé(e)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER (les dossiers incomplets ne pourront être examinés)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Lettre de motivation | <input type="checkbox"/> Attestation de recensement et/ou JDC |
| <input type="checkbox"/> Photocopie du ou des diplômes obtenus | <input type="checkbox"/> Attestation assurance maladie avec les droits à jour |
| <input type="checkbox"/> Photocopie carte d'identité ou livret de famille | <input type="checkbox"/> Lettre d'engagement de l'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Photocopie des bulletins scolaires | |

Rappel : En fonction des places disponibles, un candidat sans entreprise peut intégrer la formation et dispose de 4 mois (décembre) pour régulariser sa situation.

Comment avez-vous connu le Lycée de l'Atlantique :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Amis | <input type="checkbox"/> Mission locale _____ |
| <input type="checkbox"/> Famille | <input type="checkbox"/> CIO de _____ |
| <input type="checkbox"/> Guide ONISEP | <input type="checkbox"/> Pôle Emploi de _____ |
| <input type="checkbox"/> Site Internet | <input type="checkbox"/> Salon ou Forum _____ |
| <input type="checkbox"/> Presse (journal – Radio) | <input type="checkbox"/> Autre lycée _____ |
| <input type="checkbox"/> Publicité | <input type="checkbox"/> Autres _____ |

CADRE RESERVE AU LYCEE