



# DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION

## CFA-UNICEM

Formation : **BTS GEOLOGIE APPLIQUEE**  
2 ans en contrat d'apprentissage

**POUR LE CFA :** *☞ pensez à vérifier chaque document demandé avant l'envoi*

*☞ Ne pas éditer ce dossier en impression recto/verso*

- Fiche renseignement candidat
- Bulletin de demande d'inscription ci-joint dûment complété par vous et par l'entreprise
- 1 photo d'identité (à coller sur le bulletin d'inscription)
- 3 derniers bulletins de scolarité (2 si semestre)
- Copie du diplôme déjà obtenu pour les titulaires
- Fiche médicale
- Autorisation droit à l'image
- Autorisation de sortie Apprenti – Entreprise
- Attestation d'assurance (responsabilité civile rapatriement, hospitalisation) valable en France et étranger.**
- Attestation de Mutuelle**

**BTS Géologie**

## PROCEDURE D'ADMISSION AU CFA

**Le dépôt de candidature est effectué par l'envoi du dossier**  
**Les documents liés à l'hébergement vous seront adressés avec le courrier de la confirmation d'inscription**

*L'inscription à la formation sera définitive :*

- **Après confirmation de l'inscription adressée au candidat et à l'entreprise par courrier du CFA-UNICEM**
- **Lors de la signature du contrat d'apprentissage**



**REPRESENTANT LEGAL**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Lien de parenté : \_\_\_\_\_

**CATEGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE DU REPRESENTANT LEGAL**

Catégories socio-professionnelles	Cochez la case correspondante		Catégories socio-professionnelles	Cochez la case correspondante	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agriculteur exploitant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contremaître agent de maîtrise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artisan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Employé civil – agent service fonction publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commerçant et assimilé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Policier et militaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Employé administratif d'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession libérale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Employé de commerce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadre de la fonction publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel, service direct aux particuliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professeur et assimilé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ouvrier qualifié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession information art spectacle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ouvrier non qualifié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadre administratif et commerçant d'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ouvrier agricole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ingénieur – cadre technicien d'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retraité agriculteur exploitant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instituteur et assimilé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retraité artisan commerçant chef d'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession intermédiaire de la santé du travail social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retraité cadre profession intermédiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clergé, religieux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retraité employé et ouvrier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession intermédiaire administratif fonction publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chômeur n'ayant jamais travaillé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession intermédiaire adm- commercial d'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personne sans activité professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technicien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non renseigné (inconnu ou sans objet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# AUTORISATION DE SORTIE

Dans le cadre de la formation, le CFA-UNICEM est amené à organiser des sorties pédagogiques ou péri-éducatives à destination des apprenants. Ces sorties se déroulent pendant le temps de la formation assurée par le CFA-UNICEM.

Elles sont encadrées par les équipes pédagogiques et éducatives de l'établissement.

Les apprenants sont véhiculés par nos soins dans les véhicules de l'établissement ou en car, mini-bus, train si nécessaire.

Par la présente, nous vous demandons de bien vouloir compléter l'autorisation de sortie ci-dessous permettant à votre apprenant de participer à ces visites pédagogiques.

<b>AUTORISATION APPRENANT</b>	<b>AUTORISATION DU MAITRE APPRENTISSAGE OU TUTEUR</b>
<p><b>Apprenant majeur :</b></p> <p>Je soussigné(e) .....</p> <p><b>Apprenant mineur :</b></p> <p>Je soussigné(e) ....., responsable légal(e) de : .....</p> <p><b>Atteste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident corporel.</li><li>• avoir pris connaissance des conditions d'encadrement et de transport mis en place par le CFA-UNICEM.</li><li>• ne pas présenter d'inaptitude à la pratique d'activités sportives</li><li>• être en mesure de parcourir une distance d'au moins 25 mètres à la nage (<i>information obligatoire, demandée par l'organisme organisateur, dans le cadre de sorties liées à des activités nautiques, telle que la pratique de la voile</i>)</li></ul> <p>Autorise les responsables à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'accident ou de problème concernant la santé et la sécurité du participant, et à faire procéder aux interventions nécessaires en cas d'urgence.</p> <p>Remarques et recommandations pratiques particulières (<i>traitement en cours, problèmes de santé, allergies, etc...</i>) :</p> <p>..... ..... ..... ..... ..... ..... .....</p> <p>Date : .....</p> <p>Signature du Responsable Légal (ou Apprenant si</p>	<p>Je soussigné (nom et prénom du maître d'apprentissage ou tuteur) :</p> <p>.....</p> <p>Nom et adresse de l'entreprise (ou tampon) :</p> <p>.....</p> <p>Téléphone : .....</p> <p>Autorise (nom et prénom de l'apprenti ou stagiaire) :</p> <p>NOM : ..... Prénom : .....</p> <p>Formation : <b>BTS GEOLOGIE APPLIQUEE</b></p> <p><b>A participer aux sorties pédagogiques et ou péri-éducatives organisées par le CFA – UNICEM de Montalieu durant la période de formation.</b></p> <p>J'ai pris connaissance des conditions d'encadrement et de transport mises en place par le CFA- UNICEM.</p> <p>Date : .....</p> <p>Signature du maître d'apprentissage ou tuteur</p>

## AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

### BTS GEOLOGIE APPLIQUEE

#### APPRENTI(E) MINEUR(E)

Je soussigné(e) ....., responsable légal(e) de

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

autorise le CFA - UNICEM de Montalieu-Vercieu à photographier, filmer et interviewer mon fils ma fille.

#### APPRENTI(E) MAJEUR(E)

Je soussigné(e),

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

autorise le CFA - UNICEM de Montalieu-Vercieu à me photographier, me filmer et m'interviewer.

Et à reproduire et utiliser les photographies et/ou vidéos me représentant, ainsi que mes propos le cas échéant, aux fins d'illustration et /ou d'édition de produits audiovisuels radiophoniques, téléphoniques, multimédias, sites Internet, réseaux sociaux numériques, papiers, relatifs à l'information sur les formations et les professions, destinés à être diffusés et exploités, à titre gratuit ou onéreux, par le CFA-UNICEM ou par ses partenaires, en France et à l'étranger. Dans le cadre de sa communication interne, le CFA-UNICEM pourra également reproduire et diffuser mes propos et mon image (photos et/ ou vidéos).

La présente autorisation vaut pour une durée maximum de quinze ans.

Je renonce expressément à toute contrepartie pécuniaire au titre de cette autorisation.

Fait le : ..... à .....

Signature, précédée de la mention « bon pour accord » :

*\*Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques et images qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette (ces) photographie(s) si vous le jugez utile*

# FICHE MEDICALE

## BTS GEOLOGIE APPLIQUEE

NOM : ..... Prénom : .....

N° Sécurité Sociale du jeune (si déjà affilié) : .....

VACCINS	DATES DES VACCINS	DATES DES RAPPELS
B.C.G.		
POLIO		
DIPHTERIE		
TETANOS		

*(compléter le tableau ou joindre la copie du carnet de santé)*

GROUPE SANGUIN : \_\_\_\_\_ FACTEUR RHESUS : \_\_\_\_\_

### AUTORISATION PARENTALE DE TRANSPORT ET DE SOINS DES APPRENTIS OU STAGIAIRES MINEURS :

- AUTORISE La Direction du CFA ou un de ses salariés, à effectuer les trajets nécessaires pour tout éventuel soin qu'imposerait l'état de santé de l'apprenti ou stagiaire (transports chez le médecin, urgences).
- AUTORISE la direction du CFA ou un de ses représentants délégués s'il n'a pas pu me contacter, à prendre toutes décisions nécessaires en cas de maladie, blessure, ou d'accident survenu pendant son séjour pour sa formation au CFA. Je donne également mon accord au médecin responsable pour pratiquer toute intervention ou soin qui s'avérerait indispensable, y compris l'hospitalisation.

#### Personnes à prévenir en cas d'urgence :

NOM : ..... Qualité : ..... Tél : .....

NOM : ..... Qualité : ..... Tél : .....

Médecin traitant : Nom : ..... Tél : .....

Informations médicales pouvant être communiquées (contre-indications, traitements, allergies ou médicaments non supportés ...):

---

---

Il est fortement conseillé aux Parents d'informer le Directeur du CFA (ces informations restent strictement confidentielles et peuvent lui être adressées sous pli), en cas de sérieux problème de santé, avec ou sans traitement médical ou de handicap.

**Pour INFORMATION** : Le CFA-UNICEM est engagé dans l'accueil et l'accompagnement des jeunes en situation de Handicap, il propose des parcours individualisés et adaptés pour chaque apprenti.

Un référent Handicap assure l'accueil, l'accompagnement des familles, apprentis et entreprises dans le but d'offrir les meilleures conditions d'intégration et de personnalisation de parcours. Le référent est l'interface entre les structures et les différents acteurs du handicap pour proposer des mesures d'aide et de compensation en centre de formation mais également en entreprise.

Date

Signature des Parents ou du Représentant Légal

### **RAPPEL PROCEDURE ADMISSION AU CFA**

**Le dépôt de candidature est effectué par l'envoi du dossier de demande d'inscription.**

*L'inscription à la formation sera définitive :*

- **Après confirmation de l'inscription par courrier du CFA-UNICEM**
- **Lors de la signature du contrat d'apprentissage**

### **LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE :**

L'entreprise se procure le contrat d'apprentissage auprès de sa Chambre de Métiers, ou Chambre de Commerce, et nous l'adresse pour visa, une fois complété.

Dès que possible, le certificat médical, délivré par la Médecine du travail et établi avant la date de rentrée, sera communiqué au CFA.

### **HORAIRES DES COURS AU CFA**

#### **D'HORAIRES**

**Début des cours le lundi à 11H00 au CFA :**  
départ du car en Gare d'Ambérieu-en-Bugey (01) vers 13H00.

**Fin des cours le vendredi à 12H05** (Prise du repas puis départ du car, arrivée à Ambérieu-en-Bugey vers 13H15).

### **NAVETTES ET FRAIS DE TRAJET**

Les transports par car (navettes) entre la Gare d'Ambérieu-en-Bugey (01) et Montalieu sont pris en charge en totalité, par le CFA-UNICEM pour chacun des groupements du planning de formation.

### **LISTE DU MATERIEL**

**Il est fortement conseillé d'avoir un ordinateur portable et de disposer du pack OFFICE (word, excel, power point).**

Il est demandé de vous munir, à chaque regroupement, du matériel nécessaire désigné ci-dessous :

#### **Matériel spécifique**

Carnet de terrain (petits carreaux, couverture rigide et reliure rigide (sans spirale) ! Dimensions idéales: A5)

Feutre Staedtler 0,3 mm max (ou équivalent)

Crayons de couleurs (24 couleurs)

Pochette calque 21\*29,7 cm / Pochette papier millimétré 21\*29,7 cm

Porte-mines 0,5 mm et 0,3 mm

Mines 0,5 mm et 0,3 mm

Chaussures de marche

Sac à dos (30L ou plus)

**+ fournitures habituelles (trousse complète, règle, équerre, rapporteur, compas, calculatrice, feuilles blanches et à carreaux...)"**

## **INFORMATIONS A CONSERVER**

### **HEBERGEMENT DES APPRENTIS AU CENTRE VALLEE BLEUE**

#### **(Structure indépendante du CFA-UNICEM)**

Le CFA-UNICEM de MONTALIEU a passé des accords avec le **Centre Vallée Bleue**, centre d'hébergement et de restauration de Montalieu.

**Les conditions financières d'hébergement et de restauration pour l'année sont détaillées dans l'échéancier C.V.B. ci-joint :** elles incluent un lit dans une chambre à deux ou trois lits (draps et couverture fournis) avec télévision, les repas et petits déjeuners – voir règlement intérieur du Centre Vallée Bleue.

**Pour toutes les questions concernant l'hébergement nous vous remercions de contacter :**

[www.centrevalléebleue.fr](http://www.centrevalléebleue.fr)

**Téléphone : 04 74 88 69 20      Fax 04 74 88 61 84**

***L'inscription au Centre Vallée Bleue n'est pas obligatoire, vous pouvez opter pour une autre formule.***

***Les documents liés à l'hébergement vous seront adressés avec le courrier de la confirmation d'inscription.***

Si l'inscrit n'est pas interne à l'hébergement il peut néanmoins prendre ses repas le midi au **Centre Vallée Bleue** : ***merci de nous contacter afin que nous vous adressions un nouvel échéancier de demi-pension.***

**Retrouvez toutes les possibilités d'hébergements sur le secteur de Montalieu et les environs sur le [site internet de la vallée bleue](#) à l'adresse suivante :**

GITES RURAUX  
CHAMBRES D'HÔTES  
MEUBLES TOURISTIQUES  
HEBERGEMENTS GROUPE



<http://www.valléebleue.org/hebergements-15.html>

***vous pouvez contacter :***

**OFFICE DE TOURISME DE MONTALIEU-VERCIEU / VALLEE BLEUE**

5, Place de la Mairie 38390 Montalieu-Vercieu

04 74 88 48 56

Email : [contact@tourisme-montalieuvercieu.fr](mailto:contact@tourisme-montalieuvercieu.fr)

Site : [www.tourisme-montalieuvercieu.fr](http://www.tourisme-montalieuvercieu.fr)

### **La scolarité est gratuite au CFA-UNICEM**

Toutes les informations complémentaires (bourses, cartes liées à l'apprentissage, etc.....) seront données dans un livret distribué à la rentrée à chaque inscrit ainsi que le règlement intérieure et le livret d'apprentissage.



## PROCEDURES ENTREPRISE LIEES A LA FORMATION

### MISE EN PLACE DU CONTRAT par l'entreprise

**ATTENTION :** Dès réception du CFA – UNICEM de la confirmation d'inscription :

L'entreprise effectue les démarches de mise en place du contrat d'apprentissage auprès de sa Chambre de Métiers, ou Chambre de Commerce, et nous l'adresse pour visa, une fois complété.

Dès que possible, le certificat médical, délivré par la Médecine du travail et établi avant la date de rentrée sera communiquée au CFA.

*Pour information* : la date du début de contrat est différente de la date de signature, un contrat peut être signé en mai ou juin et démarrer en Aout.

**☞ RAPPEL :** l'entreprise n'engage la procédure de mise en place de contrat qu'à réception du courrier de confirmation d'inscription en formation du CFA-UNICEM.