

# Formations BTS en ALTERNANCE - rentrée 2022

## Conditions d'admission :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau IV.
- Faire acte de candidature sur le portail PARCOURSUP et être retenu « sous réserve de contrat »
- Signer un contrat avec une entreprise de la filière bois (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation)

## Durée des études : 2 ans.

## Périodes d'alternance : 735 heures par an au lycée

### • BTS Développement et Réalisation Bois :

- 1ère année : début des cours : mi-septembre, **alternances d'environ 4 semaines** en fonction du calendrier scolaire jusque fin mai, puis période en entreprise (juin, juillet, août).
- 2ème année : début des cours début septembre, **alternances de 4 ou 5 semaines**.
- **Examens de fin d'année** : 60h prises sur le temps entreprise pour le projet et plusieurs jours selon convocation. L'apprenti a droit à un congé payé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui précède l'examen.

### • BTS Systèmes Constructifs Bois et Habitat :

- 1ère année : début des cours : mi-septembre, **alternances d'environ 4 semaines** en fonction du calendrier scolaire jusque fin mai, puis période en entreprise (juin, juillet, août).
- 2ème année : début des cours début septembre, **alternances de 4 ou 5 semaines**.
- **Examens de fin d'année** : 100h prises sur le temps entreprise pour le projet et plusieurs jours selon convocation. L'apprenti a droit à un congé payé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui précède l'examen.

### • BTS Conseil et Commercialisation de Solutions Techniques :

- 1ère année : début des cours début septembre, **alternances d'environ 3 semaines** en fonction du calendrier scolaire jusque fin mai, puis période en entreprise (juin, juillet, août).
- 2ème année : début des cours début septembre, **alternances d'environ 3 semaines**.
- **Examens de fin d'année** : plusieurs jours pris sur le temps entreprise selon convocation fin mai-début juin. L'apprenti a droit à un congé payé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui précède l'examen.

## Diplômes pré requis / entreprises d'accueil

Diplôme	Type de Bac	Type d'entreprise /	Activités
BTS DRB	Bac Pro Technicien de fabrication bois et matériaux, Bac Pro Technicien menuisier agenceur, Bac Pro Étude et réalisation d'agencement, Bac Pro Technicien Constructeur Bois, Bac techno STI2D, BT Agencement, Bac général options scientifiques, Bac Pro ou BP ébénisterie	Entreprise de production de la filière bois, si possible équipées : - de moyens de production à commande numérique - d'outils de conception de type CAO (conception assistée par ordinateur) ou DAO (dessin assisté par ordinateur)	Activité : Ameublement - Menuiserie Industrielle - Parquets - Construction ... : • Fabrication • Bureau d'Etude • Bureau des Méthodes • Développement /Qualité
BTS SCBH	Bac Pro Technicien Constructeur Bois, Bac Pro Étude et réalisation d'agencement, Bac Pro Technicien de fabrication bois et matériaux, Bac Pro Technicien menuisier agenceur, Bac techno STI2D, Bac général options scientifiques, BP charpente...	Entreprise de construction bois : Construction de maisons ossature bois - maisons en madriers empilés - bâtiments industriels bois – petit collectif bois.	Étude de prix Études et dossiers d'exécution Réalisation Chantier
BTS CCST	Bac Pro domaine industriel, Bac Pro métiers du commerce et de la vente, Bac technologique STI2D, STMG (marketing)	Entreprise industrielle, Entreprise prestataire de services pour les professionnels Entreprise de négoce de biens et services.	Fournitures et équipements industriels,- Fournitures et équipements pour les solutions énergétiques - Bois et matériaux de construction - Produits d'aménagement et de finition - Machines-outils - Équipements de sécurité

### Statut :

- Contrat d'apprentissage = Salarié apprenti (**voir document CFA : Guide de l'apprentissage**)
- Contrat de professionnalisation = Salarié avec le statut de stagiaire formation continue (convention GRETA)

### Évaluation-Certification :

Epreuves ponctuelles en fin de scolarité + Epreuves en CCF (Contrôle en cours de formation) + Livret de suivi en entreprise.

### Établissement de formation :

LYCEE du BOIS rue de Strasbourg 39330 MOUCHARD = Unité de formation par Apprentissage dépendant du CFA Académique de Besançon (n° CFA 025 17 80 Z)

Horaires au lycée : 35 heures /semaine (temps annualisé).

## Procédure d'inscription :

1. S'inscrire obligatoirement sur la plateforme nationale d'orientation PARCOURSUP **entre le 20 janvier 2022 et le 29 mars 2022.**
2. Démarcher les entreprises en vue de signer un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.  
→ Listes sur le site du Lycée (entreprises ayant accueilli un stagiaire ou apprenti) : [www.lycee-du-bois.com](http://www.lycee-du-bois.com) - Rubrique « Les partenaires » : « Entreprises » et « Stages »
3. Compléter la promesse d'embauche et faire signer par l'entreprise d'accueil.  
→ site du lycée [www.lycee-du-bois.com](http://www.lycee-du-bois.com) menu « formations » rubrique « apprentissage »
4. Envoyer la promesse d'embauche au lycée **si possible avant le 1er mai 2022**, puis dès qu'elle sera signée.
5. Les propositions d'admission se feront sur le portail Parcoursup à partir du 2 juin 2022.  
Le dossier de candidature sera :
  - soit « refusé » par l'équipe pédagogique,
  - soit « retenu sous réserve de contrat ». Les admissions se feront ensuite au fur et à mesure des réceptions des promesses d'embauche au lycée, **après validation de l'entreprise par l'équipe pédagogique, et selon les places disponibles.**
6. Dates du contrat :  
Début : Le contrat peut démarrer au plus tôt 3 mois avant et au plus tard 3 mois après le début des cours au lycée. Le jeune devant être titulaire d'un diplôme de niveau IV, il est préconisé de signer le contrat après les résultats du bac. Dans l'intérêt du jeune, il est conseillé de commencer le contrat avant le début des cours, ou le premier jour des cours.  
Fin : le contrat ne peut se terminer plus de 2 mois moins un jour après la date de fin de formation.
7. **L'admission n'est définitive qu'à réception du contrat signé par l'entreprise et le jeune.**

# INFORMATIONS PRATIQUES

## 1 / OBLIGATION de PRESENCE aux COURS

Les apprentis continuent d'être rémunérés durant les périodes au lycée, ils ont donc une obligation de présence. Toute absence doit être signalée à l'entreprise et au lycée, et justifiée par un arrêt de travail. Un bilan des absences est envoyé à l'entreprise chaque fin de période au lycée. Les absences non justifiées peuvent entraîner une récupération des heures, une déduction sur congé, ou un retrait de salaire.

## 2 / HÉBERGEMENT

L'accueil en pension ou demi-pension des apprentis et stagiaires formation continue est un service rendu aux familles et aux étudiants. L'accueil n'est pas obligatoire.

Tout étudiant peut demander à bénéficier du service de l'internat, dans la limite des places disponibles, et selon les critères suivants : 1. Elèves de la formation secondaire (prébac) - 2. Etudiants BTS de la formation scolaire - 3. Etudiants apprentis. L'admission est prononcée par le chef d'établissement.

Le non-respect du règlement intérieur du lycée sera considéré comme la rupture du contrat implicite passé entre l'établissement et l'apprenti ou la famille, et aura pour conséquence l'exclusion de l'internat ou de la demi-pension.

## 3 / TARIFS HÉBERGEMENT

Conformément au décret 2006-753 du 29 juin 2006, les prix de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté. La facturation est effectuée en fin de trimestre.

TARIFS APPLICABLES à partir du 01/01/2022	Régime	Forfait par semaine :
	Interne ou Interne-externé	70 €
	Demi-Pensionnaire 5 jours	22 €
	Demi-Pensionnaire 4 jours	17,60 €
	Tarif au Ticket = 4,40 € <i>Nécessité de créditer une carte avec 10 repas minimum</i>	
Tarif week-end = forfait de 27,00 € par weekend <i>(appliqué selon weekend de présence (inscription obligatoire au bureau vie scolaire en début de semaine).</i>		

## 4 / FONDS SOCIAL APPRENTIS

Le Conseil régional de Franche Comté aide les apprentis en difficulté, qui en feraient la demande, pour faire face à des dépenses liées à l'hébergement, le transport, la santé. L'aide accordée est conditionnée à l'accord d'une commission.

## 5 / SECURITE SOCIALE

Les apprentis et stagiaires de la formation continue ont le statut de salarié de l'entreprise, et à ce titre sont déclarés par l'entreprise à la sécurité sociale. Concernant la mutuelle, se renseigner auprès de l'entreprise ou à titre individuel.

## 6 / VETEMENTS SPECIFIQUES ATELIERS

- Tenue obligatoire Sections BTS SCBH et DRB (possibilité d'achats groupés) : 1 pantalon de travail (+ tee-shirt/sweat-shirt) + 1 paire de chaussure de sécurité
- Les matériels de protection individuelle (casque ou bouchons d'oreilles, gants, lunettes, casque de chantier) sont fournis par le lycée.

## 7 / INTERNAT

- Apporter draps + enveloppe de traversin + protège matelas (alèse) +- Couette obligatoire (lit 1 pers)

- Prévoir un cadenas pour l'armoire

- Laverie automatique

→ Internat fermé durant 6 week-ends au cours de l'année scolaire (dates précisées à la rentrée)

## 8 / CARTE ETUDIANT des METIERS

Les apprentis BTS bénéficient d'une carte d'étudiant donnant droit à des réductions ou à certains avantages (cinéma, sports, restaurants universitaires....)

## 9/ AIDE au PERMIS de CONDUIRE

L'apprenti remplissant les conditions prévues au décret n° 2019-1 du 3 janvier 2019 peut bénéficier d'une aide financière forfaitaire de 500€ pour la préparation du permis B (versement de l'état par l'intermédiaire du CFA). Pour avoir droit à l'aide au permis de conduire, l'apprenti doit remplir toutes ces conditions :

- 1) Avoir au moins 18 ans.
- 2) Être apprenti (le CFA attestera que le contrat d'apprentissage est en cours d'exécution).
- 3) Être **engagé** dans une préparation au permis de conduire.
- 4) Ne pas avoir déjà bénéficié de cette aide par ailleurs.

# Règlement Intérieur spécifique, relatif aux apprentis en UFA

Conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, le Règlement Intérieur du Lycée s'impose aux apprentis, aux stagiaires de la formation continue intégrés dans une formation dont la responsabilité relève de l'UFA ainsi qu'aux personnels de l'UFA. Cette annexe précise les droits et les devoirs des apprentis. En effet, les apprentis sont des salariés qui doivent donc se conformer à la fois :

- Aux articles du Code du Travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur,
- Au Règlement Intérieur de l'entreprise,
- Au Règlement Intérieur de l'établissement dans lequel se déroule sa formation.

Lieu de vie et de travail, l'UFA doit également être un lieu d'apprentissage de la citoyenneté.

## Identification de l'apprenti dans l'UFA

L'apprenti devra, à tout moment être en possession de sa carte nationale d'étudiant des métiers et de son livret d'apprentissage, preuve officielle de son appartenance au public autorisé à fréquenter l'établissement. Il est tenu de présenter sa carte ou son livret sur demande d'un personnel du lycée.

## Accès aux services du lycée

Au même titre que les élèves, les apprentis peuvent accéder aux diverses ressources et services proposés dans l'établissement : CDI – infirmerie – restauration scolaire, sous réserve d'avoir abondé leur carte de restauration – internat en cas de places non utilisées par les élèves.

## Vie scolaire

L'UFA organise, chaque année, l'élection d'un délégué par classe (avec son suppléant). Ils seront les correspondants privilégiés de la classe avec l'équipe pédagogique et la direction. Les apprentis ne peuvent pas siéger au Conseil d'Administration de l'EPL et ne peuvent donc pas être élus au CVL. Ils peuvent participer aux autres instances du lycée.

## Gestion des retards et des absences en rapport avec la législation du travail

Le temps de formation passé à l'UFA (35 heures hebdomadaires) fait partie de l'obligation contractuelle de travail d'un apprenti et concourt à son salaire.

Tout apprenti devra immédiatement prévenir l'UFA ainsi que son employeur en cas d'absence.

Dans tous les cas, les retards et absences sont régulièrement transmis aux entreprises par l'établissement de formation.

Le manque d'assiduité de l'apprenti peut entraîner des conséquences financières pour son entreprise d'accueil.

Tout retard ou absence sera considéré comme « justifié » ou « injustifié ».

Les retards et absences justifiés n'auront aucune conséquence administrative et salariale.

Rappel des absences justifiées reconnues : - Arrêt de travail - Absences légales - Evénement familial, défini par le Code du Travail.

Les retards et absences injustifiés entraîneront : - une récupération ponctuelle à l'UFA, si possible, - une mise en garde par courrier recommandé, en accord avec l'employeur, - un retrait sur les droits à congés ou sur le salaire par décision de l'employeur.

Les absences de confort (rendez-vous médical, leçon de conduite) devront impérativement être programmées en dehors du temps de formation.

Dès le retour en classe, l'apprenti se présentera auprès du service de l'établissement concerné, afin obtenir un billet d'entrée qui devra être présenté aux professeurs

Dans le cas d'une absence de professeur, l'UFA prévoit, dans la mesure du possible, le remplacement par un autre formateur.

Un retour de l'apprenti en entreprise peut être envisagé dans certaines situations.

## Accident

Tout accident survenant pendant le trajet pour se rendre à l'UFA ou pendant la journée scolaire (y compris en EPS) fera l'objet d'une déclaration d'accident du travail par l'employeur auprès de la CPAM

## Cas particulier des cours d'EPS et activités UNSS

En cas de dispense dûment fournie au service de l'établissement concerné, l'apprenti se rendra au CDI pendant les heures de cours prévues. Les apprentis ne sont pas autorisés à participer aux activités de l'UNSS.

## Sanctions spécifiques applicables à l'apprenti

Le chef d'établissement est tenu de veiller au maintien de la discipline au sein de l'UFA. Cependant le temps de formation dans l'établissement est considéré comme temps de travail pendant lequel l'apprenti est sous la responsabilité de l'employeur. La concertation entre l'UFA et l'employeur est donc impérative en ce domaine. Le directeur de l'UFA ne peut pas se substituer à l'employeur même si, dans le cadre du règlement intérieur de l'UFA, diverses sanctions sont prévues : - Mise en garde - Mesure conservatoire- Désinscription de l'examen par le service du Rectorat pour manque d'assiduité. - Exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension avec maintien à l'UFA ou, dans la limite du temps de travail et en accord avec l'employeur, avec un retour en entreprise. - Exclusion définitive de l'établissement Le Conseil de discipline peut être saisi et un changement d'établissement, en accord avec l'employeur, peut être imposé à l'apprenti. L'employeur peut également, en fonction de la gravité de la situation, décider du licenciement de l'apprenti.

- **L'inscription à l'UFA vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter**

**Informations complémentaires sur « [Le portail de l'alternance](https://www.alternance.emploi.gouv.fr/) »**

**<https://www.alternance.emploi.gouv.fr/> :**

- **Simulateur salaire apprenti (selon âge, taille de l'entreprise...)**
- **Calcul des aides financières aux entreprises**
- **Démarches administratives, ...**