



ATTESTATION D'ENGAGEMENT A RECRUTER EN CONTRAT

☐ D'APPRENTISSAGE

☐ DE PROFESSIONNALISATION

Veuillez indiquer la formation concernée par l'alternance :

Document à fournir à l'employeur potentiel accompagné de la fiche de formation (diplôme ou titre visé)

ENTREPRISE

Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés : ☐ OUI ☐ NON

Si non, précisez :

Raison sociale (Nom de l'entreprise) :

☐ Employeur privé

☐ Employeur public

Siret :

Téléphone :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Forme juridique :

Code NAF :

Nombre de salariés :

Opcv :

Code IDCC :

Représentant : Nom :

Prénom :

Fonction :

Lieu de travail du salarié en contrat d'alternance si différent (entité, adresse, tél) :

TUTEUR D'ENTREPRISE

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél :

Mail :

Date de naissance :/...../.....

Dernier diplôme obtenu :

AUTRES CONTACTS A PRIVILEGIER DANS L'ENTREPRISE LE CAS ECHEANT POUR LE SUIVI DU DOSSIER ADMINISTRATIF

	ADMINISTRATIF	COMPTABLE	AUTRE
Nom – Prénom			
Tél			
Mail			
Fonction			
Adresse (si différente)			



CANDIDAT

☐ Atteste embaucher en contrat d'alternance (apprentissage ou professionnalisation) :

NOM :

Prénom :

Dates du contrat : du/...../.....

au/...../.....

Durée hebdomadaire du travail (en heures) :

Salaire : minimum en vigueur : ☐ OUI ☐ NON

Si non, précisez le montant (% SMIC ou % SMC pour chaque année) :

Candidat en situation de handicap : ☐ OUI ☐ NON

Si oui, aménagements à prévoir en entreprise :

DESCRIPTION DU POSTE ENVISAGE

Activités devant être réalisées en entreprise pendant la formation

Attention : les missions confiées doivent couvrir les champs du référentiel de la formation visée. Cf fiche formation en annexe

Mission 1	
Mission 2	
Mission 3	
Mission 4	
Mission 5	

ANNEXE 1 : FICHE FORMATION DIPLOME OU TITRE VISE

ANNEXE 2 : CALENDRIER DE L'ALTERNANCE

Fait le/...../.....

à

Signature du représentant de l'entreprise

☐ OUI ☐ NON

Cachet de l'entreprise

Merci de retourner le document à
c.revol@lasalle42.fr – 06 49 74 07 14