

CONTRAT D'APPRENTISSAGE 1 AN

RNCP37921 | NIVEAU 4

CS ACCUEIL-RÉCEPTION

Avec l'EPMT, formez-vous au CS Accueil-Réception en alternance à Paris 17 pour faire de votre passion, votre métier.

ASSURER LA RELATION AVEC LA CLIENTÈLE DE LA RÉSERVATION AU SUIVI DU DÉPART

Le titulaire du CS Accueil-Réception est qualifié pour :

- Prendre en charge toutes les activités afférentes au séjour du client.
- Chercher à satisfaire au mieux les attentes du client.

PUBLIC & PRÉREQUIS

Pour une formation en 1 an en apprentissage

Être âgé de **16 à 29 ans révolus** (30 ans moins 1 jour) **ET**

Être titulaire d'un diplôme ou d'un **titre de niveau 4 ou**

supérieur : baccalauréat **ET**

Posséder un **bon niveau en anglais**.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance

2 semaines à l'EPMT / 2 semaines en entreprise.

Volume horaire total

1 607 heures.

Volume horaire en entreprise

1107 à 1 117 heures.

Volume horaire en présentiel

490 à 500 heures.

À SAVOIR

Qui peut signer un contrat d'apprentissage ? Conditions & Exceptions : www.service-public.fr

L'âge maximum peut être repoussé dans certaines conditions : poursuite de formation, situation de handicap ...

Le programme est ouvert en alternance en formation initiale et en formation continue.

QUALITÉS REQUISES

Excellente présentation, sens de l'accueil et bonne élocution.

Dynamisme, amabilité, disponibilité et adaptabilité.

Sens du service et de l'organisation.

Bonne maîtrise de l'anglais et appétence pour l'apprentissage des langues.

Bonne connaissance du pack Office (*Word, Excel, PowerPoint*).

DÉPOSER SA CANDIDATURE

La procédure générale

- Date de clôture : jusqu'à la date limite d'inscription à l'examen selon le certificateur.
- Postuler sur le site de l'EPMT et assister à une séance d'informations.
- Passer un entretien d'admission (en français et en anglais) sur convocation et éventuellement un test de positionnement.

Les exigences pour suivre la formation initiale dans son intégralité en contrat d'alternance

- Le contrat d'apprentissage doit être conclu au plus tard 3 mois après le commencement de la formation.
- Le contrat de professionnalisation doit débuter en même temps que la formation.
- Vous serez accompagné dans vos recherches dès votre admission.

CANDIDATURE@EPMT.FR

Taux de réussite aux examens session 2025 : 100% de candidats admis

LIEU DE FORMATION

Un campus où il fait bon vivre et se former : EPMT | 17 rue Jacques Ibert - 75017 Paris

- Transports : M3 Louise Michel | Bus et Tramway T3b Porte de Champerret | RER C Pereire | Transilien L Clichy-Levallois.
- Parking : 10 places disponibles pour les deux roues.
- Accès au public : Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30.
- Planning des cours : Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30.
- Portes Ouvertes : Deux samedis en février et en mars.
- Locaux : Tous nos espaces techniques sont contrôlés régulièrement pour la mise en conformité.
- Accessibilité : Notre site de formation est accessible au public à mobilité réduite.
- EPMT Home : Un foyer attenant de 80 chambres réservé aux majeurs.
- Jardin pédagogique : Des bacs potagers pour sensibiliser les apprenants à la biodiversité.
- Salle de jeux.

AGENDA 2026

Des événements pour concrétiser votre projet

- Séances d'informations : Mercredis 14/01 - 28/01 - 18/02 - 01/04 - 29/04 - 20/05 - 10/06.
- Séances d'entretiens : Mercredis 21/01 - 04/03 - 18/03 - 15/04 - 06/05 - 27/05 - 03/06 - 17/06 - 01/07.
- Journées Portes Ouvertes : Samedis 07/02 et 14/03.
- Forums recrutement : Mercredis 11/02 - 25/03 - 24/06.
- Pré-rentree : Fin août.
- Rentrée : De septembre à l'échéance d'inscription à l'examen et selon la capacité d'accueil.

COMPÉTENCES

Trois blocs de compétences conçus pour maximiser l'insertion professionnelle

- BLOC 1 : Vente des services de l'établissement.
- BLOC 2 : Suivi administratif des clients.
- BLOC 3 : Accueil et communication.

PROGRAMME

Les enseignements généraux

- LV1 obligatoire : Anglais.
- LV2 au choix : Espagnol, Italien ou Chinois Mandarin.
- LV3 différente de la LV2 : Espagnol, Italien ou Chinois Mandarin.
- Bureautique.
- Communication.
- Économie - Droit - Gestion.
- Géographie touristique.

Les enseignements professionnels

- Pratique professionnelle en Français et en Anglais.
- Pratique professionnelle en LV2.
- Étude d'une ou de situations professionnelles.
- Évaluation des activités en milieu professionnel et communication.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les experts de la formation

- Formateurs techniques : Tous sont d'anciens professionnels des métiers de l'hôtellerie-restauration.
- Directrice exécutive pédagogique : Marie Grosjean | m.grosjean@epmt.fr
- Conseiller Principal d'Éducation : Albin Racon | a.racon@epmt.fr
- Référente handicap : Margaux Da Costa | m.dacosta@epmt.fr
- Référente mobilité : Florence Heudron | mobilite@epmt.fr
- Service d'aide au placement : placement@epmt.fr

Les outils de suivi des apprenants

- Outils de suivi de présence : Badge, appels en classe et/ou feuilles d'émargement.
- Outils de suivi pédagogique : Conseil de classe, progressions pédagogiques et référentiel de formation.

MOYENS TECHNIQUES

Des locaux modernes avec un accès Wifi

- 1 salle polyvalente de 360 m² : La salle Jean Blat.
- 1 self de 390 m² : La Cantine Gourmande.
- 1 bibliothèque de 120 m².
- 1 gymnase de 540 m².
- 25 salles de cours de 15 à 34 places équipées de tableaux interactifs.
- 3 salles informatiques de 31 postes avec imprimante et vidéo-projecteur.
- 1 laboratoire de sciences de 30 postes.
- 11 vestiaires hommes et femmes équipés des casiers individuels.

Des espaces pédagogiques dédiés

- 1 restaurant d'application : Le Restaurant La Fontaine titrée Maître Restaurateur.
- 2 chambres d'application.
- 2 desks de réception.

Des outils numériques adaptés

- Salles informatiques : accès personnalisé et sécurisé.
- ENT : emploi du temps, bourse aux offres d'alternance, CV EPMT, carnet électronique ...
- Office 365 : Teams, Word, Excel, Powerpoint, OneDrive ...
- Digital Learning : Moodle, Projet Voltaire, Rise Up, Rapidmooc ...
- Logiciels professionnels : Optims, Hotel Easy, Euresto ...

MODALITÉS D'EXAMEN

Des épreuves professionnelles

Toutes les épreuves en ponctuel sont fixées par le calendrier de l'Éducation Nationale.

Toutes les épreuves en CCF sont fixées par le calendrier de l'EPMT.

- Pratique professionnelle en français, anglais et LV2 : pratique et orale, à partir de et en CCF.
- Étude de situation(s) professionnelle(s) avec utilisation de logiciels : pratique, à partir de et en ponctuel.
- Évaluation des activités en milieu professionnel et communication: orale, à partir de et en CCF.

En cas d'absence ou d'échec

- Deuxième session épreuves CCF : avant fin mai, uniquement pour les candidats excusés par un certificat médical.
- Deuxième session épreuves ponctuelles : en septembre, uniquement pour les candidats excusés par un certificat médical.
- Doublement : possible avec bénéfice des notes, uniquement sur accord de la direction pédagogique.

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

L'emploi visé à l'issue de la formation est celui de réceptionniste.

- Sa spécialisation et son expérience lui permettront toutefois d'évoluer rapidement vers des postes à plus grandes responsabilités.
- Le titulaire de la mention complémentaire Accueil réception, qui maîtrise les compétences liées à l'accueil réception en français et en anglais ainsi que dans une seconde langue vivante étrangère, peut exercer dans les hôtels de tourisme indépendants et de chaîne ; les résidences hôtelières et de tourisme ; les villages de vacances et centres de loisirs et éventuellement les centres thermaux et de thalassothérapie avec hébergement et les centres d'hébergement parahôtelières (résidences médicalisées, centres d'entraînement sportifs...)

Possibilité de poursuivre une carrière à l'étranger.

FINANCEMENT

Selon votre statut, plusieurs dispositifs permettent de financer la formation :

- Pour une formation en apprentissage : la formation est gratuite pour l'apprenti, elle est financée par un contrat.
- Pour une formation continue selon l'article L 6313-1 du Code du travail : 20€/h. (l'ADMT est exonérée de la TVA).
- Prise en charge de l'entreprise : montant sur www.francecompetences.fr - rubrique référentiels.

FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais administratifs sont transférés sur le compte self.

- 65€ pour une formation initiale : remboursable sous conditions.

FRAIS DE FORMATION (TARIFS 2025)

Les tenues, les accessoires

Le pack féminin Uniforme Prestige comprend un pantalon, une veste, deux tops noirs et deux twillies or. L'uniforme se porte au choix avec les escarpins (*en sus*) ou les derbies (*en sus*). Le pack masculin Uniforme Prestige comprend un pantalon, une veste et une chemise blanche. L'uniforme se porte avec la cravate EPMT Morgane Diffusion (*en sus*) et des chaussures noires de ville.

- Uniforme Prestige : [pack masculin 238€] [pack féminin pantalon 247€] [jupe facultative 48,80€] [escarpins 4,5cm 92€] OU [escarpins 4cm 59€] OU [derbies 78,30€] | [Achat en ligne](#) - mdp à copier : paris
- Morgane Diffusion : [cravate 20,90€]

Le transport, la restauration

Transport : Prise en charge des frais de transports publics par l'employeur à hauteur de 50% du forfait.

Restauration : Remboursement par les OPCO en fin d'année scolaire de 3€ par repas consommé à la Cantine Gourmande dans le cadre d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise du secteur privé.

- Régime demi-pensionnaire pour déjeuner tous les jours de présence à l'EPMT : 6,20€ par repas.
- Régime externe pour déjeuner uniquement les jours de TP et occasionnellement les autres jours de présence à l'EPMT : 6,30€ par repas.

Tous les tarifs sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés.

Les frais de formation peuvent être réduits si vous possédez déjà de l'équipement EPMT.

Conservez toutes vos factures acquittées, elles vous seront demandées si vous êtes éligible aux différentes aides.

POUR SUIVRE SA FORMATION À L'EPMT

