



UNITE DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE
DU LYCEE DES METIERS CHARLES POINTET
5 RUE DES TIRAILLEURS MAROCAINS

BP118
68802 THANN
☎ 03.89.37.74.07
ce.0681499k@ac-strasbourg.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION

Année scolaire 2020/2021

NOM : _____

PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

Age au jour de l'inscription : _____

SECTION :

CAP* 1^{ère} année 2^{ème} année

BAC PRO COMMERCE 3 ANS

* 1^{ère} année

* 2^{ème} année

3^{ème} année

Seconde

Première

Terminale

Date d'entrée au CFA : _____

ENTREPRISE : _____

MAITRE D'APPRENTISSAGE : _____

Date début du contrat : _____

**Pour la première année, une évaluation sera faite à la rentrée pour déterminer l'affectation définitive en classe de CAP ou de BAC PRO en accord avec le maître d'apprentissage.*

**Les élèves ou apprentis ayant déjà un CAP ou BEP, ou qui sortent d'une classe de seconde peuvent intégrer la deuxième année du BAC PRO 3ANS.*

DOSSIER A RENDRE AU CFA AU PLUS TOT (établissement fermé du 14 juillet au 24 août)
TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE

DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

- Fiche identité apprenti – (dernière page)
- Fiche d'urgence médicale complétée (*pour l'infirmier*)
- Fiche de liaison CPAM
- 4 photos d'identité avec nom et prénom au dos (*dont 1 à coller en dernière page du dossier*)
- Attestation d'assurance 2020-2021 (scolaire ou civile à *fournir au plus tard à la rentrée*)
- Copie Attestation Sécurité Routière
 - niveau 2 ou préciser pas obtenue
- Pour les élèves scolarisés : Exeat du Collège ou dernier établissement fréquenté - **(ou certificat de scolarité avec Numéro national de l'élève)**
- Fiche Droit à l'image - datée et signée par le responsable légal et l'apprenti

- Pour les apprentis qui souhaitent manger au restaurant scolaire :
chèque règlement carte + 10 repas

- Extrait du règlement intérieur signé par les 3 parties

- Copie du contrat d'apprentissage (à rendre au plus tard le jour de la rentrée au CFA)

Documents obligatoires pour l'inscription aux examens

- Copie de la carte d'identité ou passeport (*ou autre document attestant la date et le lieu de naissance, ex : livret de famille*)
- Double du Certificat de recensement (pour les + de 16 ans)
(rappel : à 16 ans les élèves doivent s'inscrire à la Mairie de leur commune –
Copie du recensement à donner au CFA dès réception)
- Copie Journée défense et citoyenneté (18 à 25ans)
- Si vous avez déjà un diplôme : copie du document ou relevé de notes

Je soussigné(e) _____ Père (1) Mère (1) Tuteur(1)

De l'élève _____

I. AUTORISATION DE SORTIE*

Autorise par la présente mon enfant à quitter le CFA en cas d'annulation exceptionnelle de cours.
Je dégage formellement l'administration de toute responsabilité découlant de la présente autorisation et m'engage à remettre à la rentrée une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève.

N'AUTORISE PAS MON ENFANT MINEUR A SORTIR DE L'ETABLISSEMENT (IL SERA PRIS EN CHARGE EN PERMANENCE OU AU CDI)

*cocher la case retenue

II. TRANSPORTS

- **ATTENTION** : Pour les apprentis, les frais de transport sont à la charge des familles.
Une participation pourra être accordée pour les jeunes qui habitent à plus de 5km du CFA, les modalités seront à confirmer à la rentrée.

MOYEN DE TRANSPORT UTILISE POUR VENIR AU CFA :

: BUS : TRAIN : PERSONNEL

Je souhaite être délégué des parents

OUI NON

Signatures des responsables :

Père :

Signature de l'apprenti :

Mère :

Autre tuteur :

ENGAGEMENT PERSONNEL APPRENTI

- Etes-vous membre d'une association (qu'elle soit culturelle, sportive, humanitaire ou autre) ?

oui (1) non(1)

Si oui, laquelle ? _____

- Etes-vous pompier volontaire ?

oui (1) non(1)

Si oui, dans quelle commune ? _____

(1) cocher la mention exacte

Tournez SVP



FICHE D'IDENTITE APPRENTI
CFA DU LP DES METIERS CHARLES POINTET

5 rue des Tirailleurs Marocains /BP 118
68802 THANN CEDEX
Ce.0681499k@ac-strasbourg.fr
☎ 03.89.37.74.02/07

(1 photo à coller ici
merci d'avance)

Directrice : Marie Estelle GODAR

ANNEE SCOLAIRE : 2020-2021

SECTION : VENTE CAP BAC

APPRENTI(E)
NOM :

PRENOMS :

Né(e) le :
Nationalité :

Ville de naissance :

Externe

Départ ou Pays :

Demi-pension

Renseignements obligatoires même pour apprentis majeurs
REPRESENTANT LEGAL 1 - de L'APPRENTI

Renseignements obligatoires même pour apprentis majeurs
REPRESENTANT LEGAL 2 -
(Autre adresse si parents si séparés)

NOM :
PRENOM :
Adresse :

NOM :
PRENOM :
Adresse :

Code postal :

Commune :

Fixe

Portable

Merci de donner une adresse mail si vous en avez une
Elle est de plus en plus demandée pour les échanges avec le
Rectorat

@: élève

@: parent

Nombre de Frères :

Sœurs :

Code postal :

Commune :

Fixe

Portable

@:

ADRESSE de l'apprenti s'il est majeur et n'habite pas avec les parents :

Tél :

@ :

PROFESSION Responsable 1 :

Entreprise / lieu/☎

PROFESSION Responsable 2 :

Entreprise / lieu/☎

TUTEUR :

Entreprise / lieu/☎

DERNIER ETABLISSEMENT FREQUENTE PAR L'APPRENTI

Nom :

Ville :

Numéro d'identité national de l'élève :

Avez-vous redoublé ? OUI NON

Si oui, quelle classe ?

Langues vivantes étudiées au collège :

LV1 :

LV2 :

Classe :

3è Insertion/soutien

4è

3è Technologique

DIMA

3è Générale

Apprentissage CAP

2è Générale

Apprentissage BEP

1è Générale

Section LP/CAP -1 ère ou 2^{ème} Année

Terminale

Section LP/Seconde - Première

Autre :

Préciser la spécialité du diplôme obtenu s'il y a lieu :

CFG DNB

CAP BAC PRO Autre BAC BTS

Autre diplôme à préciser :

ENTREPRISE :

Siret :

Nom du Responsable :

Nom du Tuteur ou maître d'apprentissage :

(si différent du chef d'entreprise = responsable de la formation de l'apprenti dans l'entreprise) :

ADRESSE ENTREPRISE:

☎ :

fax :

@ :



Lycée des Métiers
Charles POINTET
THANN

INSCRIPTION FINANCIÈRE POUR TOUS LES ELEVES

CFA

2020-2021

Admin

Nom garçon

Prénom fille

Né (e) le

Régime Externe DP Ticket

RESPONSABLE FINANCIER qui paiera les factures :

légal 1 légal 2 autre

LEGAL 1

Lien de parenté père mère autre cas autre membre de famille DDASS
 tuteur élève lui-même

Mme M. Nom et prénom

Date de naissance / /19 Lieu de naissance

Adresse Code Postal
Commune

Tél Maison : Tél travail : Tél mobile :

LEGAL 2

Lien de parenté père mère autre cas autre membre de famille DDASS
 tuteur élève lui-même

Mme M. Nom et prénom

Date de naissance / /19 Lieu de naissance

Adresse Code Postal
Commune

Tél Maison : Tél travail : Tél mobile :

AUTRE

Lien de parenté père mère autre cas autre membre de famille DDASS
 tuteur élève lui-même

Mme M. Nom et prénom

Date de naissance / /19 Lieu de naissance

Adresse Code Postal
Commune

Tél Maison : Tél travail : Tél mobile :

Agrafer ici le RIB

Agrafer ici le **RIB DU RESPONSABLE FINANCIER**

RIB



Par la présente, vous acceptez ces conditions et le règlement intérieur du restaurant scolaire.

À Thann, le	
Nom et prénom	
Le responsable financier	
<i>Signature</i>	

RESTAURANT SCOLAIRE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

À partir du 1^{er} septembre 2018

Télérestauration en liaison chaude par la cuisine centrale
du Lycée SCHEURER KESTNER de Thann.

Le Restaurant Scolaire est un service public à caractère social proposé aux familles et aux personnels du lycée. Sa compétence dépend du Conseil Régional GRANDEST qui arrête les tarifs pour chaque année civile. L'accès à ce service est conditionné au respect du présent Règlement Intérieur et des règles élémentaires de comportement et d'hygiène. Il fonctionne tous les jours ouvrables, sauf le samedi, de 11h15 à 12h30. Un seul passage au self par jour est autorisé.

Les écarts de conduite au restaurant scolaire entraînent des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la demi-pension sur décision du conseil de discipline de l'établissement.

Un contrôle d'accès par carte gère les flux **AVEC RESERVATION AVANT MIDI LE JOUR DE COURS PRECEDENT LE REPAS** à la borne de réservation située devant le BUREAU VIE SCOLAIRE. BATIMENT B (voir exemple de réservation ci-dessous) (Pour les forfaits, le système peut être biométrique). **La carte est personnelle et ne peut en aucun cas être prêtée.**

I. DEMI-PENSIONNAIRE AU TICKET

› À l'inscription

Il est demandé **une photo pour la carte.**

› **Le jour de la rentrée :** Il est demandé **un chèque de 50.40 €** (44 € les 10 premiers repas et 6.40 € la carte qui sera remise à cette occasion)

(En cas de **réinscription** : un chèque de 44 € soit 10 repas)

Le coût d'un repas est de 4.40 € pour l'année civile 2019. La révision éventuelle des prix, décidée par la Région Grandest, s'applique au 1^{er} janvier de chaque année.

› Rechargement de la carte en cours d'année

La carte doit être réapprovisionnée avant que le compte soit nul, par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée ou en espèces (noter nom et classe de l'élève au dos du chèque) ou encore par virement bancaire. **A déposer au bureau de l'Intendance, bâtiment A.**

› Modalités de réservation

Aucune réservation n'est possible si le solde de la carte est à zéro.

LA VEILLE AVANT MIDI, l'élève réserve son repas à la borne de réservation devant le bureau des surveillants, bâtiment B ; à défaut auprès du secrétariat d'intendance. La borne de comptage se trouve au restaurant scolaire.

EXEMPLES DE RESERVATION :

1 – l'élève souhaite manger **mardi midi**, il doit réserver son repas à la borne la veille, soit **lundi avant midi** ;

2 – l'élève souhaite manger **lundi midi**, il doit réserver son repas à la borne au plus tard le **jour de cours précédent** (dans la plupart des cas, **avant midi le vendredi précédent** – ou bien **veille de stages PFMP, week-end, jour férié, de vacances scolaires**) ;

3 – un élève souhaite manger le **jeudi** et n'a pas cours le **mercredi**, il doit donc passer à l'intendance le **mardi** pour réserver son repas.

TOUT REPAS RESERVE A LA BORNE OU A L'INTENDANCE SERA DEBITE, CONSOMME OU NON.

› Départ de l'élève

Lorsqu'il quitte l'établissement en fin de cycle ou en cours d'année, la famille peut prétendre au remboursement du solde (remboursement automatique pour tout solde supérieur à 8 euros). **Remettre un relevé d'identité bancaire au bureau de l'Intendance.**



CFA
CHARLES POINTET

5 rue des Tirailleurs Marocains
BP 118
68802 THANN CEDEX

CFA 03-89-37-74-07
FAX 03-89-37-74-24

ce.0681499k@ac-strasbourg.fr



La Directrice du C.F.A.

Aux Parents
Aux Apprentis
Aux Maîtres d'apprentissage
Section VENTE

NR/D/MC/RIparent.DOC

OBJET: Rentrée scolaire apprentis

Extrait du Règlement Intérieur

Madame, Monsieur,

Chaque élève est tenu de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Un document complet est remis le jour de la rentrée, il me semble cependant utile de rappeler dès à présent les points essentiels des dispositions relatives aux futurs apprentis.

- 1) **Présence des apprentis :** *L'inscription au CFA ne sera définitive qu'à réception du dossier complet remis par l'établissement et de la copie du contrat d'apprentissage, ou des conventions pour les moins de 15ans.*

Tout apprenti inscrit au CFA est tenu de suivre les cours obligatoires de sa section. *Le portail est fermé à chaque début de cours, les élèves retardataires ne seront acceptés qu'à partir de l'heure suivante, sauf cas exceptionnel (grève transports ...)*

- 2) **Départ du CFA :**

Les apprentis ne peuvent sortir du CFA sans autorisation exceptionnelle donnée par l'établissement. En dehors du Lycée, ils se trouvent sous la responsabilité de leurs parents et sous leur propre responsabilité pour les apprentis majeurs.

Il est interdit de sortir de l'établissement pendant les récréations.

- 3) **Dispenses de sport :**

Les apprentis dispensés de sport seront accueillis au CFA.

- 4) **Absences - retards :**

Un état récapitulatif des absences (*justifiées ou non*) sera envoyé aux Maîtres d'Apprentissage et aux parents tous les mois.

Plus de 3 absences ou retards non justifiés (non-présentation des certificats médicaux, des convocations...), entraînent une convocation au bureau de la Directrice du C.F.A, avec sanction sur le salaire, en accord avec le Professionnel responsable de l'apprenti.

La retenue en entreprise doit rester exceptionnelle (inventaire, braderie) et être justifiée par écrit, par le Maître d'apprentissage.

Le CFA est tenu de certifier la présence régulière de l'apprenti aux instances compétentes. Les absences injustifiées ou non recevables, les retenues en entreprise, auront des incidences sur le versement des primes éventuelles d'aide à l'apprentissage.

Les congés payés doivent être pris en dehors des périodes de cours.

Parent ou Responsable légal Nom :	Apprenti Nom :	Maître d'apprentissage Nom :
Signature :	Signature :	Signature :
Date :	Date :	Date :

Document à signer et à retourner au CFA avec le dossier d'inscription complet.

Marie Estelle GODAR

LES ABSENCES RECEVABLES ET NON RECEVABLES

-selon les critères

pour le calcul des aides à l'apprentissage

Sont considérées comme **absences « recevables »** :

- Arrêt de travail ou certificat médical si inférieur à 3 jours
- Evénements familiaux (selon la définition du Code du travail)
- Convocations officielles (tribunal, gendarmerie, JAD, épreuve code de la route ou conduite)
- Médecine du travail
- Participation aux concours professionnels (Olympiades, MAF, SEMA...)
- Exclusion temporaire décidée par le CFA
- Grève des transports
- Cas très exceptionnels à l'appréciation du CFA

Sont considérées comme **absences « irrecevables »** :

- Maladie sans certificat médical
- Retenue en entreprise
- Toute absence sans excuse
- Retard
- Problème de transport (hors grève)
- Congés payés posés sur le temps de formation au CFA
- Erreur lecture emploi du temps de l'apprenti
- RDV médicaux (hors convocation médecine du travail)



Lycée des Métiers Charles POINTET
5, rue des Tiraillleurs Marocains
BP 118
68802 THANN CEDEX

(Exemplaire pour l'établissement)

DROIT À L'IMAGE

DEMANDE D'AUTORISATION À DES FINS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES

De nombreuses activités pédagogiques conduisent les établissements à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent des élèves. L'établissement peut également être sollicité par la presse pour réaliser un reportage.

La loi relative au droit à l'image oblige le chef d'établissement à demander une autorisation écrite au responsable légal de l'enfant pour l'exploitation interne à l'établissement et la diffusion de ces images sur un support papier ou numérique.

Pour ce qui concerne les images (photographies ou films) qui seront faites par les enseignants, elles n'auront d'autres usages que pédagogiques. Elles ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni utilisées à but lucratif. Elles ne porteront en aucun cas atteinte à l'intégrité de l'enfant.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent l'élève nommé ci-dessous est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et vous disposerez d'un droit de retrait, sur simple demande, si vous le jugez utile.

CONCERNANT L'ÉLÈVE : **NOM** :

Prénom :

Classe 2019-2020 :

Je soussigné(e) (le responsable légal si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur),

Autorise les prises de vue

A SAVOIR : photographe (ou filmer) mon enfant dans le cadre exclusif d'une activité pédagogique, permettre la prise de vue de mon enfant par des journalistes, permettre la prise de vue de mon enfant par un photographe professionnel pour des photographies de classe

N'autorise pas les prises de vue

Autorise la diffusion

A SAVOIR : dans le journal de l'établissement (support papier), sur un cd-rom dont la diffusion est restreinte, sur le site internet de l'établissement, sur un support vidéo (cassette ou DVD) dont la diffusion est restreinte sur le compte Facebook et Instagram du Lycée Charles Pointet.

N'autorise pas la diffusion

L'AUTORISATION DONNÉE SERA VALABLE POUR LA DURÉE DE L'ANNÉE SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE AU SEIN DU LYCÉE CHARLES POINTET

Le / /
Signature du responsable légal ou de l'élève majeur :



Lycée des Métiers Charles POINTET
5, rue des Tiraillleurs Marocains
BP 118
68802 THANN CEDEX

(Exemplaire à conserver)

DROIT À L'IMAGE

DEMANDE D'AUTORISATION À DES FINS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES

De nombreuses activités pédagogiques conduisent les établissements à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent des élèves. L'établissement peut également être sollicité par la presse pour réaliser un reportage.

La loi relative au droit à l'image oblige le chef d'établissement à demander une autorisation écrite au responsable légal de l'enfant pour l'exploitation interne à l'établissement et la diffusion de ces images sur un support papier ou numérique.

Pour ce qui concerne les images (photographies ou films) qui seront faites par les enseignants, elles n'auront d'autres usages que pédagogiques. Elles ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni utilisées à but lucratif. Elles ne porteront en aucun cas atteinte à l'intégrité de l'enfant.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent l'élève nommé ci-dessous est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et vous disposerez d'un droit de retrait, sur simple demande, si vous le jugez utile.

CONCERNANT L'ÉLÈVE : **NOM** :

Prénom :

Classe 2019-2020 :

Je soussigné(e) (le responsable légal si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur),

Autorise les prises de vue

A SAVOIR : photographe (ou filmer) mon enfant dans le cadre exclusif d'une activité pédagogique, permettre la prise de vue de mon enfant par des journalistes, permettre la prise de vue de mon enfant par un photographe professionnel pour des photographies de classe

N'autorise pas les prises de vue

Autorise la diffusion

A SAVOIR : dans le journal de l'établissement (support papier), sur un cd-rom dont la diffusion est restreinte, sur le site internet de l'établissement, sur un support vidéo (cassette ou DVD) dont la diffusion est restreinte sur le compte Facebook et Instagram du Lycée Charles Pointet.

N'autorise pas la diffusion

L'AUTORISATION DONNÉE SERA VALABLE POUR LA DURÉE DE L'ANNÉE SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE AU SEIN DU LYCÉE CHARLES POINTET

Le / /
Signature du responsable légal ou de l'élève majeur :

AUTORISATION PERMANENTE DE SORTIE SUR THANN 2020-2021

Document à retourner au CFA

A rendre avec le dossier scolaire

Informations aux parents de la classe de _____,

Dans le cadre de leur formation, les élèves ou apprentis de la classe ' _____ , afin d'appréhender le cœur de métier de la filière, de découvrir l'environnement du lycée et de consolider les notions théoriques vues en cours, feront **à pied**, accompagnés de leur(s) professeur(s) une ou plusieurs études dans Thann même ou environs proches.

Certaines sorties seront prévisibles, d'autres non. Ayant lieu pendant des cours, elles auront un caractère obligatoire

Marie-Estelle GODAR

Proviseure du lycée

Directrice du CFA

Vu et pris connaissance :

Signatures obligatoires :

Le responsable légal

L'élève /l'apprenti(e)

Renseignements complémentaires obligatoires :

Parents ou responsables à joindre en cas de besoin :

Nom-prénom de l'élève :

Adresse :

N° de téléphone :

Santé de l'enfant :

-allergies, contre-indications médicales :

-contre-indications alimentaires :

-date de la dernière vaccination antitétanique :

-groupe sanguin ;

Le responsable de la sortie doit être en possession de cette feuille avant le départ. La direction aura été prévenue.

GRILLE HORAIRE D'UNE JOURNEE

Ouverture du Portail
07h30
09h00

09h55
11h05

12h00
13h50

14h45
15h55
16h50

Horaire des cours (50mn)			
	Sonnerie 1	Début/Sonnerie 2	Fin
M1	08h10	08h15	09h05
M2	09h05	09h10	10h00
Récréation	10h00		10h15
M3	10h15	10h20	11h10
M4	11h10	11h15	12h05
	12h05		
S1	13h00	13h05	13h55
S2	13h55	14h00	14h50
Récréation	14h50		15h05
S3	15h05	15h10	16h00
S4	16h00	16h05	16h55