UFA Jeanne d'Arc
Aulnoye Aymeries

RENTREE 2021-2022

Madame, Monsieur,

Votre fils/fille s'est engagé pour un contrat d'apprentissage en partenariat avec notre UFA (unité de formation par apprentissage). Vous trouverez ci-après tous les documents nécessaires à la préparation de la rentrée.

- le calendrier de formation pour l'année, sur lequel figure les jours de présence en UFA (tous les autres jours sont consacrés à l'entreprise)
- la note de rentrée à l'UFA pour l'année 2021-2022 (l'essentiel de l'UFA)
- le règlement intérieur de l'UFA (à lire très attentivement !)
- la fiche santé et sécurité à compléter et nous remettre au plus tôt
- l'autorisation pour prélèvement SEPA
- la liste des livres
- le bon de commande pour la mallette
- le bon de commande pour la tenue professionnelle
- l'autorisation concernant le droit à l'image
- l'information sur la carte Génération Hauts de France. Gratuite et réservée aux lycéens et apprentis des Hauts de France, elle ouvre droit à de nombreuses aides et avantages pour l'acquisition des livres et équipements nécessaires à l'apprentissage. Votre fils/fille doit s'inscrire sur le site (voir explications sur document).

Pour la mallette et la tenue professionnelle : une fois ces dernières achetées, merci de bien vouloir nous fournir les factures acquittées ; car celles-ci pourront être prises en charge par les OPCO (= vous pourrez bénéficier du remboursement de celles-ci, pour un montant maximum de 500€).

L'apprenti sera doté à la rentrée, d'un **livret d'apprentissage** qu'il devra **toujours avoir avec lui**, aussi bien à l'UFA qu'en entreprise, et il devra le compléter au fur et à mesure de l'année. Le livret est un document majeur, et est un outil de communication et de suivi entre l'UFA, l'entreprise et le jeune.

Vous pouvez nous joindre du lundi au vendredi, de 08h à 12h et de 13h à 17h30 au numéro suivant dédié à l'UFA : 0327 536 271, et/ou par mail à : secretariat.cfaarep@inst-jasc.fr

Nous restons à votre entière disposition pour toute information complémentaire et souhaitons pleine réussite à votre fils/fille pendant son parcours chez nous !

Sophie MARELLE
Responsable de l'UFA

157 Rue de L'Hôtel de Ville - B.P. 69 - 59620 AULNOYE-AYMERIES
0327 536 271 - : secretariat.cfaarep@inst-jasc.fr - : www.institutionsaintejeannedarc.fr
Antenne du C.F.A Régional Jean Bosco de Villeneuve d'Ascq

cfa JEAN BOSCO
UFA Jeanne d'Arc
Aulnoye Aymeries

Calendrier CAP BOUCHER 1ère ANNEE 2021/2022 V2

SEPTEMBRE			OCTOBRE			NOVEMBRE			DECEMBRE			JANVIER			FEVRIER			MARS			AVRIL			MAI			JUIN			JUILLET		
			1	V		1	L		1	M		1	S	Nvel An	1	M		1	M	35	1	V		1	D		1	M		1	V	
1	M		2	S		2	M		2	J	Q1	2	D		2	M		2	M		2	S		2	L	35	2	J	Q1	2	S	
2	J	RENTREE	3	D		3	M		3	V		3	L		3	J	Q2	3	J	Q2	3	D		3	M		3	V		3	D	
3	V		4	L	35	4	J	Q1	4	S		4	M		4	V		4	V	COE	4	L		4	M		4	S		4	L	
4	S		5	M		5	V		5	D		5	M	Q2	5	S		5	S		5	M		5	J	Q1	5	D		5	M	
5	D		6	M	Q1	6	S		6	L	35	6	J		6	D		6	D		6	M		6	V		6	L	PENTECOTE	6	M	
6	L		7	J		7	D		7	M		7	V		7	L		7	L		7	J	Q1	7	S		7	M		7	J	
7	M		8	V	COE	8	L		8	M		8	S		8	M	35	8	M		8	V		8	D		8	M		8	V	
8	M		9	S		9	M		9	J	Q2	9	D		9	M		9	M		9	S		9	L		9	J	Q2	9	S	
9	J	Q1	10	D		10	M		10	V		10	L		10	J	Q1	10	J	Q1	10	D		10	M		10	V		10	D	
10	V		11	L		11	J	Armistice	11	S		11	M		11	V		11	V		11	L	35	11	M		11	S		11	L	
11	S		12	M		12	V	Q2	12	D		12	M		12	S		12	S		12	M		12	J	Q2	12	D		12	M	
12	D		13	M		13	S		13	L		13	J	Q1	13	D		13	D		13	M		13	V		13	L	35	13	M	
13	L	35	14	J	Q2	14	D		14	M		14	V		14	L		14	L		14	J	Q2	14	S		14	M		14	J	
14	M		15	V		15	L	35	15	M		15	S		15	M		15	M		15	V	COE	15	D		15	M		15	V	
15	M		16	S		16	M		16	J	Q1	16	D		16	M		16	M		16	S		16	L		16	J	Q1	16	S	
16	J	Q2	17	D		17	M		17	V		17	L	35	17	J	Q2	17	J	Q2	17	D		17	M		17	V		17	D	
17	V		18	L		18	J	Q1	18	S		18	M		18	V		18	V		18	L		18	M		18	S		18	L	
18	S		19	M		19	V	COE	19	D		19	M	Q2	19	S		19	S		19	M		19	J	Q1	19	D		19	M	
19	D		20	M	Q1	20	S		20	L		20	J		20	D		20	D		20	M		20	V		20	L		20	M	
20	L		21	J		21	D		21	M		21	V	COE	21	L		21	L	35	21	J	Q1	21	S		21	M		21	J	
21	M		22	V		22	L		22	M		22	S		22	M		22	M		22	V		22	D		22	M		22	V	
22	M	Q1	23	S		23	M		23	J	Q2	23	D		23	M		23	M		23	S		23	L	20	23	J	Q2	23	S	
23	J		24	D		24	M		24	V		24	L		24	J	Q1	24	J	Q1	24	D		24	M		24	V		24	D	
24	V		25	L	35	25	J	Q2	25	S	NOEL	25	M		25	V		25	V		25	L		25	M	COE	25	S		25	L	
25	S		26	M		26	V		26	D		26	M		26	S		26	S		26	M		26	J	Ascension	26	D		26	M	
26	D		27	M		27	S		27	L		27	J	Q1	27	D		27	D		27	M		27	V	Q2	27	L		27	M	
27	L		28	J	Q2	28	D		28	M		28	V		28	L		28	L		28	J	Q2	28	S		28	M		28	J	
28	M		29	V		29	L		29	M		29	S					29	M		29	V		29	D		29	M		29	V	
29	M		30	S		30	M		30	J	Q1	30	D					30	M		30	S		30	L		30	M	Q1	30	S	
30	J	Q2	31	D					31	V		31	L					31	J	Q2				31	M					31	D	
		35			70			35			35			35			35			70			35			55			35			0

440

Cours

L'essentiel de L'U.F.A.

Directeur : Richard FETRE
Directrice-Adjointe chargée de l'UFA : Sophie MARELLE
Secrétariat : Nathalie DEBRUYNE

QU'EST-CE QUE L'APPRENTISSAGE ?

Depuis 1994, l'Unité de Formation d'Apprentis JEANNE D'ARC a été habilitée par le Conseil Régional et le Rectorat, à former des jeunes apprenti(e)s aux métiers de la Coiffure et de l'Esthétique, de l'Hôtellerie (options Restaurant et Cuisine, hébergement), aux métiers de l'alimentation : la Boucherie, la Boulangerie et la Pâtisserie.

C'est une formation qui alterne des périodes d'enseignement chez un employeur et des périodes d'enseignement dans notre UFA. L'apprenti est sous contrat d'apprentissage avec un employeur, il a le statut de salarié, et est rémunéré. La formation est gratuite.

Les objectifs sont donc :

- de dispenser aux apprentis une formation générale, technologique et pratique qui doit compléter la formation reçue en entreprise
- de coordonner l'enseignement du maître d'apprentissage à celui des enseignants de l'UFA dans une perspective d'individualisation et avec pour souci constant, la réussite de chaque apprenti(e).

: cours pendant certaines vacances scolaires. Date de rentrée en cours suivant les calendriers de l'année en pièce jointe.

ORGANISATION PEDAGOGIQUE

LA FORMATION EN ENTREPRISE

Vous venez de signer un **CONTRAT D'APPRENTISSAGE**…, mais n'oubliez pas que cette modalité de contrat de travail vous ouvre des droits et des devoirs.
Basé sur le principe de l'alternance, le contrat d'apprentissage vous donne la possibilité de vous former **aux métiers de la coiffure, de l'esthétique, de l'hôtellerie, de la pâtisserie, de la boulangerie et de la boucherie** en situation réelle, dans une entreprise, mais également vous permet de compléter votre formation dans notre **U.F.A.** Nous vous demandons ainsi, **d'être acteur de Votre formation**, que ce soit sur votre lieu d'apprentissage ou dans notre centre, en remplissant votre **livret** prévu à cet effet. Ce livret d'apprentissage permettra de rendre compte de votre travail, de votre progression, de vos aptitudes pour la formation à laquelle vous avez souscrit.
En somme, **ayez toujours votre livret sur vous** ! A tout moment, il peut vous être réclamé par votre directeur, formateur ou maître d'apprentissage…
Au cours de l'année, les maîtres d'apprentissage en collaboration avec les formateurs et le directeur, apprécieront votre sérieux, votre rigueur, vos « savoir-faire » en consultant votre livret.

Il peut, d'autre part, vous être réclamé à l'examen !

LA FORMATION A L'UFA

Votre présence à l'UFA vous engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement et des horaires de cours propres à l'établissement :

08h10-09h05	1ère heure de cours		**13h55-14h50**	7ème heure de cours
09h05-10h00	2ème heure de cours		**14h50-15h45**	8ème heure de cours
10h00-10h15	Pause		**15h45-16h00**	Pause
10h15-11h10	3ème heure de cours		**16h00-16h55**	9ème heure de cours
11h10-12h05	4ème heure de cours		**16h55-17h50**	10ème heure de cours
12h05-13h00	5ème heure de cours	Minimum une heure de pause à midi		
13h00-13h55	6ème heure de cours			

- un engagement écrit du respect du règlement intérieur vous sera demandé lors de la remise de votre livret d'apprentissage.
- il est possible à tout moment de rencontrer un formateur ou un responsable sur rendez-vous.
- suivant les métiers, du matériel et une tenue seront exigés par votre formateur en matière technique. **L'oubli de ces différents matériels entraînera la non participation en cours et donc des absences injustifiées (une baisse de salaire) pouvant aller jusqu'à une mise à pied de l'UFA.**
- Différentes évaluations (écrites et/ou orales, mises en situation d'examen) auront lieu tout au long de l'année.

- En cas d'absences, le maître d'apprentissage peut retirer du salaire les journées d'absences non justifiées par l'apprenti(e).
- Information : un Point Ecoute est à disposition des apprentis au sein de l'UFA, deux permanences se font les mardi et jeudi de 15h à 17h, et sur rendez-vous (référents : Mme DEROO et Mme MARELLE).

LES MANIFESTATIONS « EVENEMENTIELLES »

Incontestablement, il apparaît que la notoriété d'un UFA, d'une école ou d'un lycée s'affiche désormais par le sérieux, le dynamisme, la créativité et l'engouement de ses protagonistes. Dès lors, nous pensons que l'apprenti(e) ne doit plus être un spectateur de sa formation, mais précisément un acteur, désireux de faire « toujours plus » pour renforcer l'image de marque de sa formation et future activité.

Les apprenti(e)s sont fortement invité(e)s à participer aux « Portes Ouvertes » de l'établissement, aux différents forums existants, ainsi qu'aux concours organisés par les diverses professions.

L'A.P.E.L.

L'Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre (A.P.E.L.) est une instance de l'établissement qui tient une permanence le premier mercredi de chaque mois afin d'être à l'écoute des problèmes que les familles rencontrent.

L'A.P.E.L. gère le bureau de documentation et d'information (B.D.I.) et se tient à la disposition des jeunes et des familles suivant des créneaux horaires établis en début d'année, pour les informer sur l'orientation.

COMITE DE LIAISON

A L'ATTENTION DES MAITRES D'APPRENTISSAGE

Sous la responsabilité du Conseil Régional, l'UFA organise des comités de liaison pour que chaque acteur de la formation puisse se rencontrer et débattre de thèmes fédérateurs cela permet aussi d'aider l'UFA dans ses choix stratégiques et financiers. Tous les maîtres d'apprentissage sont invités à venir s'exprimer. Les dates du comité de liaison sont à déterminer en fonction des disponibilités du CFA Régional Jean Bosco -10 rue Horus Parc de la Haute Borne 59650 VILLENEUVE D'ASCQ.

UFA Jeanne d'Arc
Aulnoye Aymeries

LE SELF

Les apprentis ont 3 possibilités pour prendre leur repas :

1) Repas au self avec une **carte rechargeable. Minimum d'achat de 4 repas** (en cas de perte de la carte, prix rachat 15 €) auprès de MME DEBRUYNE (Secrétaire de l'UFA) au moment de la récréation, le prix du repas est de

DEJEUNER Complet (Entrée + plat + dessert ou fromage)	4.90 €
PLAT CHAUD ou SANDWICH ou PIZZA	3.40 €
FRITES	1.90 €
DESSERT	1.30 €
ENTREE OU FROMAGE	1.00 €

2) **Le Conseil Régional rembourse aux apprentis un montant forfaitaire de 100 € par an (aide à la restauration), par le biais de la « CARTE GENERATION / THR »**
L'OPCO rembourse 3 € par repas pris dans l'établissement.

3) Le jeune ramène son repas (possibilité de réchauffer sur place).
4) Le jeune prend son repas à l'extérieur de l'établissement.

Si votre enfant prend ses repas au self, sa carte devra être obligatoirement créditée avant tout passage avec un minimum de 20 €.
(Attention : le formulaire de prélèvement automatique est obligatoirement à compléter et à nous transmettre, il ne servira qu'en cas de besoin– cf. autorisation à compléter en annexe)
Si la carte n'est pas provisionnée, un seul repas lui sera autorisé. L'établissement ne peut pas supporter les charges de la société de restauration.

Aucun retard n'est admis au cours suivant le repas, et ce sous aucun prétexte.

De plus, le jeune n'est pas couvert en cas d'accident, dès lors qu'il sort de l'établissement.

Règlement intérieur
de l'Unité de Formation par Apprentissage

1 – Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail. Le règlement intérieur a pour but de préciser quelques principes fondamentaux de vie en collectivité. Aussi il a été conçu afin que la formation puisse se dérouler dans les meilleures conditions, tant pour les apprentis que pour l'équipe des formateurs.

Dès lors que l'apprenti est en cours, il est soumis au présent règlement jusqu'à la fin de sa durée de formation. L'apprenti est tenu de respecter les consignes qui lui sont mentionnées. Pour éviter toute confusion, le règlement est inclus au livret d'apprentissage.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux et dans l'enceinte de l'établissement

La tenue vestimentaire et la coiffure, dans le but que l'établissement poursuit, constituent un aspect important de votre présentation. **Elles doivent être sobres et correctes** en toutes sections. **Les tenues de sport (jogging), pantalons troués et excentriques, piercings, casquettes sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.**

L'établissement se réserve le droit d'émettre un avis sur la tenue vestimentaire ou la coiffure.

2 – Horaires d'ouverture de l'UFA et accueil des apprentis

L'UFA est ouvert du lundi au vendredi de 08h à 18h. Pour toute demande d'information, les apprentis se présenteront au secrétariat pendant les heures de pause, soit de 10h à 10h15 et de 15h45 à 16h.

3 – Assiduité, absences

- L'apprenti est tenu de respecter les horaires et le planning qui lui seront donnés à l'entrée en formation. Le suivi de tous les cours est obligatoire. Avant le début des cours, il attendra son formateur devant la salle prévue.
- Tout apprenti majeur devant quitter le Centre pendant les heures de cours ou de pause, devra en informer le centre et remplir au préalable à sa sortie, auprès du secrétariat, une fiche de décharge de responsabilité, qu'il datera et signera.
  Tout apprenti mineur ne pourra sortir que sur présentation préalable d'une autorisation parentale dument complétée (en dehors de ces cas, aucune sortie ne sera autorisée).
- L'apprenti qui sort de l'établissement sans autorisation, n'est pas couvert en cas d'accident.
- Dans tous les cas d'absences, l'apprenti devra prévenir le centre le jour même de l'absence. Toute **absence** devra être **justifiée**. Les seules **excuses valables** sont **d'ordre médical** (présentation du volet n° 3 d'un arrêt de travail) ou liées à des **circonstances exceptionnelles** (décès, mariage, …). Les absences injustifiées entraîneront une réduction de rémunération. Sont considérées comme absences excusables, celles qui se justifient : arrêts de travail, Certificat médical, accident du travail, arrêt maternité/paternité, convocation tribunal, cas de force majeure, congé pour évènement familial, dispense de cours, grève des transports, formation professionnelle demandée par l'employeur, (Cas de force majeure = RDV Officiel, intempéries, panne de transports, permis de conduire, Armée… - Congés pour événement familial = Décès, PACS, Mariage, Naissance). Hors de ces raisons, toute absence sera inexcusable et déductible de votre SALAIRE.

- Toute demande d'absence à l'initiative de l'entreprise doit faire au préalable l'objet d'une demande écrite, au moins une semaine avant l'absence, auprès du Responsable de la Formation de l'UFA et obtenir son accord. Ces demandes doivent être motivées par l'employeur et rester exceptionnelles.
- Il est interdit de quitter le centre durant les pauses. Lors des temps de pause, il est demandé aux apprentis de respecter le travail des autres (pas d'éclat de voix, descendre les escaliers en silence…). Les pauses ne doivent pas être prises dans les couloirs, mais dehors ou dans les lieux indiqués par les formateurs.

4 – Ponctualité, retards

- En cas de retard – ou de retour après une absence, l'apprenti doit impérativement passer par le secrétariat du CFA afin d'obtenir un billet de rentrée en cours, qu'il devra présenter au formateur

5 – Modalités d'entrée et de sortie de l'UFA

L'accès à l'UFA se fait aux heures d'ouverture des grilles, en présentant sa carte d'apprenti.

6 – Hygiène, santé et sécurité au travail

- Il est formellement interdit d'introduire et de consommer toute boisson alcoolisée et/ou toute substance illicite dans les locaux. Aussi, l'établissement se verra dans l'obligation de refuser toute personne en état d'ébriété.
- Il est interdit de boire ou de manger dans les salles de classe. Les couloirs ne sont pas des salles de pause. Entrer dans un local propre assure une meilleure ambiance de classe. Laisser un local propre doit donc entrer dans les préoccupations de chacun.
- Les apprentis sont priés d'utiliser les sanitaires en respectant la propreté des lieux.
- Le port de la tenue professionnelle complète est obligatoire pour tous les cours de travaux pratique. Il est strictement interdit de sortir de l'établissement en tenue professionnelle.
- Le port des EPI est obligatoire (en fonction des circonstances : masque pendant le COVID,…)

7 – Moyens matériels

Les apprentis prendront le plus grand soin du matériel mis à leur disposition pendant leur temps de formation. Le matériel de l'UFA ne peut être sorti de l'établissement sans autorisation.

Interdiction absolue d'utiliser le matériel professionnel mis à disposition pour d'autres raisons que l'activité professionnelle. Des sanctions seront prises contre les apprentis qui ne respecteraient pas ces consignes.

8 – Vols, vandalisme

Les tenues professionnelles et mallettes ne peuvent pas être laissées dans les vestiaires d'un jour à l'autre, l'apprenti doit repartir avec ses affaires tous les jours. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou pertes subis par les apprenti(e)s (ceux-ci restant en toutes circonstances responsables de leurs affaires).

En cas de dégradation du matériel du Centre par un apprenti, le remboursement dudit matériel pourra être exigé.

9 – Accidents

Tout accident survenu dans l'enceinte de l'UFA, ou pendant le trajet aller/retour vers l'UFA ; doit impérativement être déclaré auprès du secrétariat de l'UFA dès qu'il se produit.

10 - Représentation des apprentis

Vous serez amené à élire un représentant et un suppléant. Seront désignés le candidat titulaire et le candidat suppléant, les apprentis arrivant en tête du second tour. Le mandat des représentants des apprentis est valable jusqu'à la sortie de formation du titulaire. Il est alors procédé au remplacement du titulaire et du suppléant. Les représentants des apprentis sont reçus tous les mois par la direction du centre ou chaque fois qu'ils en feront la demande en précisant l'objet.

11 – Internet, accès réseau, charte d'utilisation

- L'utilisation du téléphone portable est strictement interdit en cours (sauf demande expresse du formateur). L'UFA décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration. Leur utilisation sera systématiquement sanctionnée par le centre de formation.
- Chaque apprenti reçoit à son arrivée un code pour pouvoir se connecter sur le réseau pédagogique de l'établissement ; un code pour se connecter sur YPAREO (logiciel de gestion des présences, support cahier de textes). Ces codes sont strictement personnels.

12 – Démarche en cas de réclamation

Qu'est-ce qu'une réclamation ? Qui contacter en cas de réclamation ?

Les demandes de service ou de prestation, les demandes d'information, d'avis ou de clarification ne relèvent pas des réclamations.

D'une manière générale, une réclamation est fondée sur un mécontentement dont vous entendez nous faire part quant au suivi ou à la gestion de votre parcours de formation. La cause de votre mécontentement peut être le résultat d'une difficulté de communication ou d'un désaccord avec le centre de formation, votre formateur ou avec nos services administratifs.

Il vous faut d'abord essayer de résoudre le problème auprès de votre centre de formation en prenant directement contact avec votre formateur référent ou le service administratif du centre de formation. Il est toujours préférable de rencontrer votre interlocuteur dans le cadre d'un rendez-vous, afin de prendre le temps d'expliquer à votre interlocuteur la nature exacte de votre réclamation, lui exposer les faits et lui préciser ce que vous attendez de sa part. Si vous n'obtenez pas de réponse de la part de votre interlocuteur ou si celui-ci n'a pas de réponse adaptée à votre demande, prenez contact directement avec le responsable de votre centre de formation.

Préalablement à tout contact, si besoin, prenez le temps de relire à nouveau le règlement intérieur et les conditions générales de vente de votre centre de formation.

En l'absence de réponse ou si le différend persiste, vous devez écrire au service dédié à la gestion des réclamations, dont les coordonnées courrier et courriel sont les suivantes :

RECLAMATION – UFA JEANNE D'ARC
157 rue de l'Hôtel de Ville – 59620 AULNOYE AYMERIES
direction.cfaarep@inst-jasc.fr

Pour que votre réclamation soit traitée dans les meilleurs délais, il est là encore important de joindre à vos envois les copies (surtout conservez les originaux) de toutes les pièces justificatives utiles à l'étude de votre demande et de tous les courriers envoyés ou reçus. En communiquant un maximum d'éléments d'informations, vous facilitez d'autant l'examen de

votre demande par le service destinataire, qui pourra ensuite vous apporter une réponse dans de meilleurs délais.

Vous recevrez un accusé de réception dans les 5 jours suivant la réception de votre demande par nos services.

S'il s'avère que votre demande n'est pas de notre ressort direct, nous vous informerons que celle-ci a été transmise au service concerné (gestion, partenaire...) pour un traitement approprié.

En toute hypothèse, nos services s'engagent à vous apporter une réponse dans un délai de 30 jours maximum. En cas d'une résolution complexe ou en cas de survenue de circonstances particulières, les délais pourraient ne pas être respectés. Nos services vous informeront alors que le traitement de votre réclamation a entraîné un dépassement du délai de 30 jours.

13 - Sanctions

Tout apprenti pris en flagrant délit de vol sera exclu immédiatement de l'établissement (faute grave).
En cas de manquement au présent règlement (et en accord avec le maître d'apprentissage), les sanctions applicables sont les suivantes :

- Avertissement
- Exclusion d'une journée
- Mise à pied de l'apprenti 3 jours
- Exclusion définitive

Le responsable du centre prononcera les sanctions après avoir entendu les explications de l'apprenti.
Ces sanctions, communiquées à votre maître d'apprentissage, pourront entrainer une déduction des heures sur votre salaire.

14 - RGPD

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données personnelles dans ce dispositif, vous pouvez contacter le centre à l'adresse mail suivante : direction.cfaarep@inst-jasc.fr

ANNEE SCOLAIRE : 2021/2022

FICHE SANTE SECURITE DE L'APPRENTI(E)

NOM : …… Prénom : ……
Classe : …… Sexe : □ M □ F
Date et lieu de naissance : …… ……
Adresse complète du responsable légal : ……
……
……

N° Téléphone Personnel : | | | | | | | | | | |

N° Téléphone Du Père ou tuteur : | | | | | | | | | | |

Téléphone de la Mère ou Tutrice : | | | | | | | | | | |

En cas d'urgence, prévenir, Mr, Mme……..
Qualité (parents,voisins,employeur) ……
Téléphone obligatoire: | | | | | | | | | | |

L'apprenti(e) présente-t-il (elle) :

1 Un handicap ?……

2 Une allergie ?……

3 Allergie(s) alimentaire(s) et médicale ?……

4 Suit-il (elle) un traitement régulièrement ……
(Fournir l'ordonnance) ……

5 Est-il(elle) à jour dans ces vaccinations ?……

6 Problème de santé particulièr à nous signaler ? ……
……
7 Groupe sanguin ……

Veuillez nous fournir la photocopie de votre immatriculation d'Assuré social et celle de votre mutuelle.

Nom et adresse du médecin traitant : ……
……
N° Téléphone de ce dernier: | | | | | | | | | | |

AUTORISATION DE TRAITEMENT ET D'HOSPITALISATION

Je soussigné, responsable légal : ……
De ……,apprenti(e) en classe de ……
Autorise l'administration à prendre, en cas de maladie ou d'accident, toutes mesures utiles et le faire hospitaliser en cas d'urgence.

A……Le ……
Signature du responsable légal.

cfa JEAN BOSCO
UFA Jeanne d'Arc
Aulnoye Aymeries

NOM : ……. **PRENOM : ……**

CLASSE : ……. **STATUT : EXTERNE**

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de bien vouloir trouver en pièce jointe un formulaire à compléter et à rendre impérativement au secrétariat de l'UFA dès le premier jour de l'année scolaire.

Cette autorisation de prélèvement **ne sera utilisée qu'en cas de non-paiement des frais de restauration**. En effet, l'apprenti doit toujours approvisionner d'un minimum de 20€ sa carte de self afin de pouvoir y accéder.

Demande de prélèvement SEPA
Année scolaire 2021-2022

Pièces à joindre :

- LE MANDAT (ci-joint) complété et signé
- un RIB avec le numéro IBAN

Informations complémentaires :

Si nécessité de prélèvement, celui-ci sera réalisé le « 05 » du mois (date NON MODIFIABLE).

Nous vous retournerons la photocopie de votre mandat avec sa référence.

MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence unique du mandat

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez OGEC JEANNE D'ARC-SACRE COEUR à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions de OGEC JEANNE D'ARC-SACRE COEUR sis à AULNOYE-AYMERIES.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. En cas de prélèvement non autorisé, cette demande doit être présentée sans tarder et au plus tard dans les 13 mois.

Votre Nom _____

Référence _____

Votre adresse:

Numéro et nom de la rue _____

Code postal _____

Ville _____

Pays _____

Coordonnées de votre compte

Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN :

Code international d'identification de votre banque - BIC :

Créancier

Nom	OGEC JEANNE D'ARC-SACRE COEUR
Identifiant ICS	FR73ZZZ009366
Numéro et nom de la rue	157 RUE DE L'HOTEL DE VILLE
Code postal	59620
Ville	AULNOYE-AYMERIES
Pays	France

Type de paiement : Paiement ponctuel : ☐ Paiement récurrent / répétitif : ☐

Signé à (Lieu) : le (date) :

Signature(s)

Note : vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

LA LISTE DES LIVRES A VOUS PROCURER

LES LIVRES **CAP BOUCHER 1ERE ANNEE**

* PREVENTION SANTE ENVIRONNEMENT LES NOUVEAUX CAHIERS EDITION FOUCHER **REF 9782216157464**

* CAHIER DE PHYSIQUE CHIMIE CAP EDITION NATHAN TECHNIQUE **REF 9782091654058**

* CAHIER DE MATHS GROUPEMENT 2 EDITION NATHAN TECHNIQUE **REF 9782091653648**

* GESTION APPLIQUEE CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE ET DE SON ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE, JURIDIQUE ET SOCIAL EDITION GENIE **REF 9782375630747**

* TECHNOLOGIE PROFESSIONNELLE BOUCHERIE EDITION THEBOOKEDITION **REF 9782746661837**

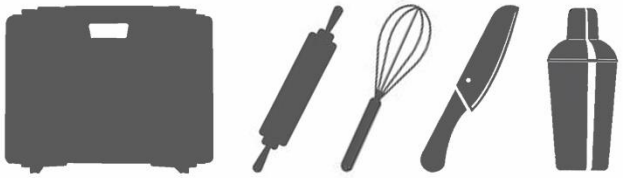
* SCIENCES APPLIQUEES CULTURE PROFESSIONNELLE EDITION DELAGRAVE **REF 9782206303901**

***** LES NOUVEAUX CAHIERS FRANÇAIS CAP EDITIONS FOUCHER **9782216157396**

ANNÉE SCOLAIRE 2021 2022

EUROLAM
MATERIEL DE CUISINE PROFESSIONNEL POUR LA FORMATION

Equipe et vous



Tél. : 04.73.53.60.64
contact@eurolam-thiers.com
Fax. : 04.73.53.68.60
www.eurolam-thiers.com

LIVRAISON À VOTRE DOMICILE sous 15 jours (délai indicatif)

VOTRE COMMANDE

INSTITUTION SAINTE JEANNE D'ARC – AULNOYE AYMERIES

Ensemble BOUCHERIE UFA à 76,66 €

COMPOSITION DE VOTRE ENSEMBLE

(conforme à la demande de l'établissement)

MALLETTE MINI-CASE

FUSIL PRO MECHE RONDE 25 cm

CADENAS A CLES 3 cm

COUTEAU DE FINITION LAME SOUPLE 20 CM CARIBOU

DESOSSEUR LAME LARGE 15 CM CARIBOU

DESOSSEUR LAME LARGE 10 CM CARIBOU

CONDITIONS

Toutes commandes passées impliquent l'acceptation de nos conditions générales de vente.
Document disponible sur notre site internet www.eurolam-thiers.com

Paiement -Le Réglement est à joindre avec l'envoi du bon de commande.

Délais -Les commandes nécessiteront 15 jours ouvrés de délai (Délais variables selon la période)
-Les commandes ne peuvent être annulées qu'en cas de force majeure ou de changement de parcours scolaire avant livraison.

Échanges -Les articles personnalisés sont repris à condition qu'ils respectent nos conditions générales de vente.
-Les produits ne convenant pas seront retournés dans nos locaux à vos frais.

Retours -Au delà de 14 jours dès la réception de votre commande, les retours ne seront plus acceptés.
-Fiche retour, disponible sur www.eurolam-thiers.com (bas de page d'accueil "nous suivre").
-Tout retour non accompagné de la fiche retour ne sera pas accepté.

ANNÉE SCOLAIRE 2021 2022

BON DE COMMANDE

À RETOURNER À : EUROLAM
7 Rue Adrien Legay
B.P. 29
63306 THIERS Cedex

EUROLAM
MATERIEL DE CUISINE PROFESSIONNEL POUR LA FORMATION

Tél. : 04.73.53.60.64
contact@eurolam-thiers.com

Nous vous remercions de compléter OBLIGATOIREMENT tous les champs du BON DE COMMANDE, en MAJUSCULES, PRÉCISÉMENT, LISIBLEMENT et avec un stylo NOIR ou BLEU

LIVRAISON À VOTRE DOMICILE sous 15 jours (délai indicatif)

VOTRE COMMANDE

INSTITUTION SAINTE JEANNE D'ARC – AULNOYE AYMERIES

Ensemble BOUCHERIE UFA à 76,66 €

Bon de commande à retourner à la société EUROLAM, dès votre inscription à l'école, accompagné de votre réglement.*

*Tout bon de commande qui sera retourné sans réglement, ne sera pas pris en compte !

IDENTITÉ

NOM de Famille (de l'élève) : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

PRÉNOM (de l'élève) : .....

NOM des LIVRAISON : .....

ADRESSE DE LIVRAISON : .....

.....

C.P. : ☐☐☐☐☐ VILLE : .....

TÉL. : __ - __ - __ - __ - __ PORT. : __ - __ - __ - __ - __

E-MAIL : .....

SOUHAITEZ-VOUS RECEVOIR NOTRE NEWSLETTER : ☐ OUI ☐ NON

PÉRIODE DE VOS VACANCES (ÉTÉ 2020) OÙ VOUS NE POUVEZ PAS RÉCEPTIONNEZ VOS COLIS :

DU __ / __ AU __ / __

MODALITÉS DE PAIEMENT*

*Réglement à joindre impérativement à votre bon de commande
*Non acceptés : chèque de caution, RIB, virement

☐ **CHÈQUE** (à l'ordre d'EUROLAM) N° du chèque : .....
(reporter le nom de l'élève et de l'établissement au dos du chèque)

☐ **N°DE CARTE RÉGION** : ..... **DATE DE NAISSANCE (de l'élève)** : __ / __ / ____
(pas le n° de dossier)
↳ **SOUHAITEZ-VOUS L'UTILISER ?** ☐ OUI ☐ NON

☐ **CARTE BANCAIRE** N° ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ Exp. ☐☐☐☐ Crypt. ☐☐☐
(les informations bancaires seront détruites dès le réglement)

SADIS CAMPANA
Route de Sissonne
02840 Coucy les Eppes
Pour vos commandes et le suivi
Ligne directe : 06 31 66 90 74

un spécialiste c'est sûr

NOM (élève):
PRENOM (élève):
ADRESSE :
CODE POSTAL :
VILLE :
TEL :
E-mail :
DATE :
CAMPANA RECU LE :

BON DE COMMANDE A RENVOYER AVANT LE 20 JUILLET, AU DELA NOUS NE POUVONS GARANTIR LA LIVRAISON COMPLETE POUR LA RENTREE

RENTREE 2021/2022

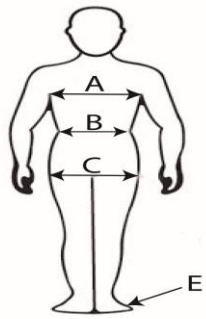
UFA AULNOYE -AYMERIES

TROUSSEAU SECTION BOUCHERIE

MIXTE

VOS MENSURATIONS

Votre tour de poitrine (A) : _____ cm
Votre tour de taille (B) : _____ cm
Votre tour de hanche (C) : _____ cm
Votre stature (D) : _____ cm
Votre pointure (E) : _____ (du 35 au 48)



Grille de Taille

Métiers de bouche Femme	TAILLE A COMMANDER	00 XS	0 S		1 M		2 L		3 XL		4 XXL		5 3XL	
		32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56
VESTE	TOUR POITRINE	74-78	78-92	82-86	86-90	90-94	94-98	98-102	102-106	106-110	110-117	117-123	123-129	129-135
BLOUSE	TOUR BASSIN	82-86	86-90	90-94	94-98	98-102	102-106	106-110	110-114	114-119	119-125	125-131	131-137	137-143
PANTALON	TOUR TAILLE	56-59	59-62	62-65	65-69	69-73	73-77	77-81	81-85	85-89	89-97	97-105	105-113	113-121

Métiers de bouche Homme	TAILLE A COMMANDER	00 XXS		0 XS		1 S		2 M		3 L		4 XL		5 XXL		6 3XL	
		32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62
VESTE	TOUR POITRINE	70-74	74-78	78-82	82-86	86-90	90-94	94-98	98-102	102-106	106-110	110-114	114-118	118-122	122-126	126-130	130-134
BLOUSE	TOUR BASSIN	83-86	86-89	89-92	92-95	95-98	98-101	101-104	104-107	107-110	110-113	113-116	116-119	119-122	122-125	125-128	128-131
PANTALON	TOUR TAILLE	61-65	65-69	69-73	73-77	77-81	81-85	85-89	89-93	93-97	97-101	101-105	105-109	109-113	113-117	117-121	121-125

CODE	DESIGNATION	COLORIS	Grille de Taille	Taille	QTE	P.U. TTC	Montant TTC	03	CDE	PRÊT	LIV	DATE
2660	Veste BLACKE ML P/C	Noir	T0 à T6		1	24,00 €	24,00 €					
1945	Pantalon P/C	Noir	36 au 66		1	22,00 €	22,00 €					
LOT	Tablier C/P bavette	Rouge	TU		1	16,00 €	16,00 €					
0158	Casquette boucher	Noir	TU		1	9,00 €	9,00 €					
CEL49/CE11	Mocassin alimentaire sécurit.	Noir	35 au 48		1	26,00 €	26,00 €					

Total du trousseau :	**97,00 €**
☐ **Enlèvement à notre Magasin CAMPANA 02840 COUCY LES EPPES (ouvert du lundi au samedi de 9H30-12H , 14H- 19H)**	**0,00 €**
☐ **Livraison à domicile (Frais d'expedition port + emballage) :** *Veuillez renseigner obligatoirement le cadre livraison à domicile ci-dessous*	**12,00 €**
MONTANT TOTAL TTC :	

Je choisis mon mode de réglement et je coche la case correspondante :

☐ ***Par chèque postal ou bancaire - à l'ordre de "CAMPANA"***
☐ ***Par espèces ou mandat cash lettre joint à votre commande***
☐ ***Par carte bancaire :***
N° : __ __ __ __ / __ __ __ __ / __ __ __ __ / __ __ __ __
Expire le : __ __ / __ __
Cryptogramme (3 derniers chiffres) : __ __ __
☐ ***Par carte Génération (Indiquez le montant à débiter) :***

Nom : .....
Prénom : .....
Date de Naissance : __ __ / __ __ / __ __
N° de Carte : .....
Montant à débiter : .....€

CADRE A REMPLIR POUR LA LIVRAISON A DOMICILE

Personne à contacter : .....
N° de portable (obligatoire) : .....
Adresse : .....
.....
CP : __ __ __ __ __ Ville : .....
Date de congés d'été : .....

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION CAMPANA

.....
.....
.....

POIDS : .....

Expédié : __ __ / __ __ / __ __ | *Soldé : __ __ / __ __ / __ __*

- *Les échanges se feront sur présentation des articles dans leur emballage d'origne sous un délai de 15 jours*
- *Possibilité de prise de de mesure au magasin sous condition de prise de RDV*
- *Acompte de paiement obligatoire pour toute commande, aucune commande sera livrée en totalité sans le solde de paiement*
- *Pour toute annulation ou demande de remboursement, une déduction de 15% de la valeur sera déduite pour couvrir les frais de gestion*
- *Avant tout retour, veuillez nous demander le formulaire d'échange.*
- *Les frais de retour sont à votre charge et la re-livraison est gratuite.*

Année 2021/2022

DROIT A L'IMAGE

Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives

En application de la loi informatique et libertés, et de l'article 9 du Code Civil, nous vous demandons de bien vouloir compléter et nous rendre le document présent.

Je soussigné(e), (*si apprenti mineur : indiquer nom(s), prénom(s), adresse(s) des parents*)

……

……

……

……

autorise – n'autorise pas *(barrer la mention inutile)*

l' UFA Jeanne d'Arc Aulnoye-Aymeries ; à utiliser des photos/films/vidéos dans le cadre des usages suivants :

☐ Publication dans le journal de l'école

☐ Utilisation dans le cadre d'une activité pédagogique ou périscolaire

☐ Exposition de photographies ou de vidéos dans le cadre des activités pédagogiques

☐ Publication sur le site internet de l'UFA ou de l'Institution Jeanne d'Arc

De (*nom de l'apprenti, mineur ou majeur)*: ……

Fait à ……., le……

Signature (des parents, si mineur) :

Lycéen ? Apprenti ?

La carte Génération #HDF vous offre des aides et de nombreux avantages !

De nombreux avantages **jusqu'à 200 €***

Demandez-la vite

* 200 € pour les apprentis en 1re année
100 € pour les 2nd
55 € pour les 1re et Terminales.

© Guillaume Crochez / Région

GÉNÉRATION #HDF

www.generation.hautsdefrance.fr

Retrouvons-nous sur

Download on the App Store

GET IT ON Google play

POUR TOUTES INFORMATIONS

0 800 026 080
Service & appel gratuits

Région Hauts-de-France

PUIS-JE BÉNÉFICIER DE LA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Oui, si vous êtes lycéens (hors BTS) ou apprentis en première année de formation.

QUELLES AIDES LA CARTE GÉNÉRATION #HDF M'OFFRE-T-ELLE ?

- Pour les lycéens, une allocation de 100 € la première année et 55 € les années suivantes pour l'achat ou la location des manuels scolaires et d'équipements nécessaires à votre scolarité. Le porte-monnaie "manuels et équipements" est utilisable dès la validation ou revalidation de la carte et jusqu'au 30 avril 2022.
- Pour les apprentis en première année de formation, une allocation de 200 € pour l'achat ou la location des manuels scolaires et d'équipement professionnel, a utiliser dans les 6 mois à compter de la validation ou la revalidation de la carte.

COMMENT OBTENIR MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Connectez-vous sur

- L'application Génération #HDF
  ou sur
- generation.hautsdefrance.fr

Attention ! Votre carte ne vous sera adressée qu'après la validation de votre inscription par votre établissement.

J'AI DÉJÀ UNE CARTE GÉNÉRATION #HDF

Communiquez votre numéro de carte à votre établissement qui procédera à la mise à jour de votre inscription et activera vos droits pour l'année en cours. Vous gardez votre carte tout au long de votre scolarité. Seuls vos droits sont mis à jour lorsque vous changez de statut ou d'établissement.

OÙ ET COMMENT UTILISER MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

- En présentant votre carte au partenaire de votre choix* qui effectuera une transaction en ligne ou avec un terminal de paiement dédié.
- En effectuant, via votre espace personnel, un paiement ou un prépaiement en ligne au partenaire de votre choix si celui-ci accepte ce mode de règlement.

** Retrouvez la liste des Partenaires sur votre espace personnel ou sur generation.hautsdefrance.fr*

Pour toutes questions relatives à la carte Génération #HDF, rendez-vous sur la foire aux questions du site generation.hautsdefrance.fr

GÉNÉRATION #HDF

www.generation.hautsdefrance.fr

Retrouvons-nous sur

Download on the App Store · GET IT ON Google play

Région Hauts-de-France

Pièces à fournir

- Contrat d'apprentissage
- Attestation d'hébergement
- IBAN

Modalités d'attribution de la carte Génération # HDF

Via le site http://generation.hautsdefrance.fr/

Ou via l'application smartphone dédiée

L'aide au transport : forfaitaire et calculée à partir d'un bareme kilométrique, sur la base : «Domicile/CFA».

Distance Domicile /CFA	Barème appliqué (aide annuelle)
Moins de 10 km	0 €
10 à 40km	100 €
41 à 100 km	150 €
Plus de 100 km	200 €

Le THR

- Une aide au **transport** (barème)
- Une aide à la **restauration** : Montant forfaitaire de 100 €
- Une aide à l'**hébergement** (conditions)

GÉNÉRATION #HDF

Comment obtenir votre première carte GENERATION #HDF ?

Rendez-vous sur www.generation.hautsdefrance.fr

A partir du 21 juin 2021

Etape 1

Cliquez sur « Créer un compte »

Etape 2

Complétez les informations du bénéficiaire

Terminez par suivant

Etape 3

Consentement : cochez la ou les cases souhaitées et le captcha

Cliquez sur créer le compte

Etape 4

Recevez par mail vos identifiant et mot de passe

Etape 5

Connectez-vous avec les éléments reçus par mail en cliquant sur le lien (en cas de non réception vérifier dans vos spams)

Etape 6

Modifiez votre mot de passe provisoire pour poursuivre votre inscription

Etape 7

Cliquez sur finaliser ma demande

Etape 8

Renseignez votre situation

Cliquez sur suivant pour poursuivre

Etape 9

Complétez les informations relatives à vos coordonnées postales. (Assurez-vous d'indiquer : N° d'apt, nom sur la boite aux lettres, ...)

Etape 10

Complétez les informations relatives à votre scolarité. (Renseigner l'établissement et le niveau et la formation)

Etape 11

Importez ou chargez une photo

Appliquez et terminez par « Envoyer »

Etape 12

Retrouvez le récapitulatif de votre demande et confirmez votre demande en cliquant sur « Envoyer »

Etape 13

L'établissement vérifie la conformité de votre demande et pré-valide votre inscription.

La photo et les informations sont contrôlées par la Région et le prestataire

Etape 14

Après validation de votre demande par votre établissement, vous recevrez votre carte directement à votre domicile dans un délai d'un mois.

A NOTER

Le porte-monnaie manuels équipements est valable du

1er juillet 2021 au 30 avril 2022

Comment obtenir votre première carte GENERATION #HDF ?

Rendez-vous sur www.generation.hautsdefrance.fr

A partir du 21 juin 2021

Besoin d'aide ?

Retrouvez plus d'informations sur le site

www.generation.hdf@hautsdefrance.fr

Contactez les services de la Région au 0800 026 080 (n° vert gratuit depuis un poste fixe)

ou adressez un e-mail à beneficiaire@hautsdefrance.fr

Vous souhaitez bénéficier d'une assistance pour enregistrer votre demande ?

Rendez-vous auprès d'une antenne régionale de proximité la plus proche de chez vous

(retrouvez la liste des antennes sur : http://www.hautsdefrance.fr/les-antennes-regionales/)

Retrouvez plus d'informations sur le site : www.generation.hdf@hautsdefrance.fr
Retrouvez plus d'informations sur le site generation.hdf@hautsdefrance.fr

Où utiliser votre carte GENERATION #HDF ?

Rendez-vous sur votre espace et recherchez par « géolocalisation » un partenaire près de chez vous.