

**Retour des dossiers
auprès de M. PONTIEUX**

**PHOTO
APPRENTI
OBLIGATOIRE**

16 place du 11^{ème} Chasseurs
B.P. 365
70 014 VESOUL CEDEX
Téléphone : 03 84 97 31 00
Mél : ce.0700038L@ac-besancon.fr
Internet://www.lycee-luxembourg.fr

**DOSSIER D'INSCRIPTION
En SECTION PROFESSIONNELLE
PAR ALTERNANCE**

Année scolaire 2021-2022

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PREMIÈRE BAC PRO | <input type="checkbox"/> CAP Soudage |
| <input type="checkbox"/> TERMINALE BACPRO | <input type="checkbox"/> BTS AM-CR |

Madame, Monsieur,

Afin de procéder à l'inscription de votre enfant dans l'établissement, je vous serais reconnaissant de renseigner les informations contenues dans ce dossier d'inscription.

Les feuilles blanches du dossier doivent être renseignées et retournées au lycée avec le dossier d'inscription et les différents documents demandés.

Les feuilles de couleur sont à conserver et à lire attentivement.

Informations élèves

Nom : _____ Prénoms : _____

Né(e) le : _____ Département de naissance : _____

Commune de naissance : _____

Pays de naissance : _____ Nationalité : _____

Sexe : M F Boursier : oui non

Pièces à joindre au dossier :

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Fiche intendance | <input type="checkbox"/> IBAN | |
| <input type="checkbox"/> Fiche infirmerie | <input type="checkbox"/> Questionnaire médical | <input type="checkbox"/> Certificat de vaccination |
| <input type="checkbox"/> 1 photo d'identité (à coller ci-dessus) | | |
| <input type="checkbox"/> Copie de la carte d'identité <input type="checkbox"/> Copie « attestation journée défense et citoyenneté » (si effectuée) | | |
| <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance scolaire (responsabilité civile et individuelle accident obligatoire) | | |
| <input type="checkbox"/> L'adhésion à la Maison des Lycéens (facultatif) : Cotisation 10 € <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | | |
| Chèque libellé à l'ordre de la MDL (inscrire le nom de l'élève et la classe au verso du chèque) | | |

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille : _____

Prénom(s) : _____

Sexe : Masculin Féminin

Né(e) le : _____ À (Commune de naissance) : _____

Département de naissance : _____

Nationalité : _____ Pays de naissance : _____

Adresse complète : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Coordonnées téléphoniques de l'élève (obligatoire) : _____

Courriel de l'élève (obligatoire) : _____ @ _____

Régime : Externe Demi Pensionnaire : 4 jours (L-M-J-V) Interne (sauf BTS)
5 jours (L-M-M-J-V)

Élève boursier pour l'année scolaire 2020-2021 : Oui Non

ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN 2020 / 2021

Nom de l'établissement : _____

Adresse complète : _____

Classe : _____ Spécialité/Formation : _____

RESPONSABLE(S) DE L'ÉLÈVE

NIVEAU DE RESPONSABILITÉ

Responsable légal

Personne en charge de l'élève

Aide sociale à l'enfance

Educateur

Autre _____

Contrat jeune-majeur

Personne à contacter : _____

☎ : _____

Lien	<input type="checkbox"/> Père	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Mère	<input type="checkbox"/> Autre
Nom - Prénom				
Responsable qui paie les frais scolaires	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Responsable qui perçoit les aides (bourses...)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Adresse complète	Rue : _____		Rue : _____	
	CP : _____		CP : _____	
	Ville : _____		Ville : _____	
Coordonnées téléphoniques (obligatoire)	☎ Domicile : _____		☎ Domicile : _____	
	☎ Portable : _____		☎ Portable : _____	
Courriel (obligatoire et lisible)	_____		_____	
	@ _____		@ _____	
Nbre d'enfants à charge	_____		_____	
Autorisation à communiquer son adresse postale et son courriel	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
SIGNATURE (OBLIGATOIRE DES 2 PARENTS)				

SITUATION FAMILIALE

Mariés - concubinage

Divorcés

Séparés

Veuf (ve)

AUTRE PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom : _____ Prénom : _____

Lien de parenté : _____

Téléphone : _____

CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES DES PARENTS

(Cocher la case correspondante)

CATÉGORIES	PÈRE	MÈRE	CATÉGORIES	PÈRE	MÈRE
Agriculteur exploitant			Ouvrier qualifié – Artisanal		
Ouvrier agricole			Ouvrier qualifié – Industriel		
Artisan			Ouvrier qualifié de la manutention Magasinage - transport		
Cadre Admin.et commerciaux d'entreprise			Person. Service direct aux particuliers		
Cadre de la fonction publique			Policier et militaire		
Chauffeur			Professeur		
Chef d'entreprise de - 10 salariés			Professeur des écoles		
Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus			Professeur et profession scientifique		
Commerçant et Assimilé			Profession libérales		
Contremaître, agent de maîtrise			Profession Information, Arts, Spectacle		
Employé administratif d'entreprise			Profession Administrative et commerciale des entreprises		
Empl.Civil-Agent service fonction publique			Profession interm. Santé-Travail social		
Employé de commerce			Profession interm. administrative de la Fonction publique		
Ingénieur - Cadre techn. d'entreprise			Technicien		
Personne sans activité professionnelle de moins de 60 ans			Retraité ouvrier		
Personne sans activité professionnelle de plus de 60 ans			Retraité Employé		
Chômeur n'ayant jamais travaillé			Retraité artisan – commerçant ou Chef d'entreprise		
Ouvrier non qualifié – Artisanal			Retraité agriculteur		
Ouvrier non qualifié – Industriel					

DIPLOME(S) ET ATTESTATION(S)

Année d'obtention	Diplômes Attestation ASSR	Spécialité

FICHE-GUIDE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

UFA – Luxembourg - rentrée 2021

CFA d'entreprise : oui non

Dénomination du CFA responsable : CFA Académique de FC - UFA du lycée LUXEMBOURG

N° UAI du CFA : **02 51 78 0Z**

N° SIRET du CFA : 182 500 231 00028

Adresse : N° 25 Voie : avenue du Cdt Marceau

Complément : BP 81522

Code postal : 25009 Commune : BESANÇON Cedex

Le circuit et les acteurs du contrat d'apprentissage CFA Académique de Franche-Comté

L'entreprise

- établit le contrat en **2 exemplaires originaux** signés par l'employeur, l'apprenti et le cas échéant, le responsable légal et les adresse au CFA

2 Le CFA Académique de Franche-Comté

- Signe et tamponne les deux originaux

3 L'UFA LUXEMBOURG adresse immédiatement au CFA

- Le statut de l'apprenti (Ext, DP, Interne) - le calendrier d'alternance afin que le CFA établisse : - la convention de formation - la convention tripartite le cas échéant.
Les originaux sont destinés à l'employeur et à l'apprenti.

4 Le CFA Académique de Franche-Comté

- Retourne à l'employeur les documents

5 L'employeur

- Dépose le contrat auprès de son OpCo au maximum 5 jours après sa date d'exécution. Ce dépôt valide le contrat et déclenche le versement de l'aide unique si le contrat est concerné.

6 Le CFA

- Fait parvenir à l'OpCo - la copie du contrat - la convention de formation - la convention tripartite si besoin

➤ Diplômes concernés à l'UFA LUXEMBOURG

Diplôme ou titre visé par l'apprenti :

CAP : 33

Bac Pro : 41

BTS : 31

Intitulé précis	Code du diplôme	Code RNCP
CAP RÉALISATIONS INDUSTRIELLES EN CHAUDRONNERIE – Option : SOUDAGE (en 1 an)	500-25438S	27470
BAC PRO TECHNICIEN EN CHAUDRONNERIE INDUSTRIELLE	400-25411N	29885
BAC PRO MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS INDUSTRIELS	400-25007R	6606
BAC PRO MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS	400-25510P	25353
BAC PRO SYSTÈMES NUMÉRIQUES Option A : SSIHT	400-25513R	25354
BAC PRO SYSTÈMES NUMÉRIQUES Option B : ARED	400-25514R	26334
BAC PRO TECHNICIEN DU FROID ET DU CONDITIONNEMENT D'AIR	400-25509R	4088
BTS ARCHITECTURES MÉTALLIQUES : CONCEPTION-RÉALISATION	320-25416P	35336

➤ Organisation de la formation en CFA

CAP RIC Option SOUDAGE

Formation en 1 an :

- Date de début du cycle de formation : **13 septembre 2021**
- Date prévue de fin des épreuves ou examens : 10 juillet 2022
- Durée de la formation : 440 heures sur l'année

BACPRO MELEC – TCI – MEI – SN – TFCA (en mixité, à partir de la 1ère et/ou Tle)

Entrée en première :

- Date de début du cycle de formation : **06 septembre 2021**
- Date prévue de fin des épreuves ou examens : 10 juillet 2023
- Durée de la formation : 1 470 heures sur les 2 ans

Entrée en Terminale :

- Date de début du cycle de formation : **06 septembre 2021**
- Date prévue de fin des épreuves ou examens : 10 juillet 2022
- Durée de la formation : 735 heures

BTS AM-CR :

Entrée en 1ère année

- Date de début du cycle de formation : **13 septembre 2021**
- Date prévue de fin des épreuves ou examens : 30 juin 2023
- Durée de la formation : 1 470 heures sur les 2 ans

Entrée en 2ème année

- Date de début du cycle de formation : **13 septembre 2021**
- Date prévue de fin des épreuves ou examens : 30 juin 2022
- Durée de la formation : 735 heures



Contrat d'apprentissage

(art. L6211-1 et suivants du code du travail)



N° 10103*08

(Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa de remplir ce document)

Mode contractuel de l'apprentissage

L'EMPLOYEUR		<input type="checkbox"/> employeur privé	<input type="checkbox"/> employeur « public »*
Nom et prénom ou dénomination :		N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :	
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :		Type d'employeur :	
N° :	Voie :	Employeur spécifique :	
Complément :		Code activité de l'entreprise (NAF) :	
Code postal :		Effectif total salariés de l'entreprise :	
Commune :		Convention collective applicable :	
Téléphone :		Code IDCC de la convention :	
Courriel :	@		
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : <input type="checkbox"/>			

L'APPRENTI(E)

Nom de naissance de l'apprenti(e) :			
Prénom de l'apprenti(e) :			
NIR de l'apprenti(e)* :		Date de naissance :	
<i>*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail</i>		Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Adresse de l'apprenti(e) :		Département de naissance :	
N°	Voie :	Commune de naissance :	
Complément :		Nationalité :	
Code postal :		Régime social :	
Commune :		Déclare être inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau :	
Téléphone :		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Courriel :	@	Déclare bénéficier de la reconnaissance travailleur handicapé :	
Représentant légal (à renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé)		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Nom de naissance et prénom :		Situation avant ce contrat :	
Adresse du représentant légal :		Dernier diplôme ou titre préparé :	
N°	Voie :	Dernière classe / année suivie :	
Complément :		Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé :	
Code postal :		Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :	
Commune :			

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Maître d'apprentissage n°1		Maître d'apprentissage n°2	
Nom de naissance :		Nom de naissance :	
Prénom :		Prénom :	
Date de naissance :		Date de naissance :	
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.			

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant : _____ Type de dérogation : _____ à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat

Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant : _____

Date de conclusion : _____ Date de début d'exécution du contrat : _____ Si avenant, date d'effet : _____
(Date de signature du présent contrat)

Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage : _____ Durée hebdomadaire du travail : _____
heures minutes

Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : oui non

Rémunération

* Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel)

1 ^{re} année, du _____ au _____ :	% du _____	* ; du _____ au _____ :	% du _____ *
2 ^{ème} année, du _____ au _____ :	% du _____	* ; du _____ au _____ :	% du _____ *
3 ^{ème} année, du _____ au _____ :	% du _____	* ; du _____ au _____ :	% du _____ *
4 ^{ème} année, du _____ au _____ :	% du _____	* ; du _____ au _____ :	% du _____ *

Salaire brut mensuel à l'embauche : _____ Caisse de retraite complémentaire : _____
€

Avantages en nature, le cas échéant : Nourriture : _____ € / repas Logement : _____ € / mois Autre :

LA FORMATION

CFA d'entreprise : oui non Diplôme ou titre visé par l'apprenti : _____
Dénomination du CFA responsable : _____ Intitulé précis : _____
CFA Académique de F. C. - UFA du lycée Luxembourg
N° UAI du CFA : 0251780Z Code du diplôme : _____
N° SIRET CFA : 182 500 231 00028 Code RNCP : _____

Adresse du CFA responsable : _____ Organisation de la formation en CFA : _____
N° 25 Voie : avenue du Commandant Marceau Date de début du cycle de formation : _____
Complément : BP 81522
Code postal : 25009 Date prévue de fin des épreuves ou examens : _____
Commune : BESANÇON Cedex Durée de la formation : _____ heures

Visa du CFA (cachet et signature du directeur) : _____

L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat

Fait à :

Signature de l'employeur

Signature de l'apprenti(e)

Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e)

CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT

Nom de l'organisme : _____ N° SIRET de l'organisme : _____
Date de réception du dossier complet : _____ Date de la décision : _____
N° de dépôt : _____ Numéro d'avenant : _____

NOTICE POUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE pages 1 à 5 CERFA augmenté de consignes pages 6 à 9

Avant de conclure un contrat d'apprentissage, renseignez-vous sur les règles applicables au contrat ainsi que sur les dispositions particulières éventuellement prévues dans la convention collective ou dans l'accord spécifique appliqué dans votre entreprise. En effet, des minimas de rémunération plus élevés ainsi que des règles différentes applicables au maître d'apprentissage peuvent être prévus. N'hésitez pas à vous rapprocher des acteurs de l'apprentissage (opérateurs de compétences – OPCO -, DIRECCTE, etc).

Déroulement de la procédure

L'employeur transmet le dossier complet à l'organisme en charge du dépôt dont il relève (OPCO ou unité départementale de la DIRECCTE pour le secteur public) au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

Le dossier complet comporte :

- les rubriques du formulaire renseignées : toutes les informations demandées sont nécessaires à l'instruction du dossier ;
- l'attestation de l'employeur quant à l'éligibilité du maître d'apprentissage à cette fonction (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) ;
- l'attestation de l'employeur de disposer de l'ensemble des pièces justificatives liées au contrat (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) ;
- la convention de formation ou l'attestation pédagogique ou financière, dans le cas d'un CFA d'entreprise ;
- la convention d'aménagement de durée, le cas échéant.

Attention, un dossier incomplet ne pourra pas être instruit et vous sera directement renvoyé.

L'organisme en charge du dépôt dispose de 20 jours à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre sa décision.

- Si le contrat est conforme aux règles fixées aux articles D6224-1 et suivants et D6275-1 et suivants du code du travail, l'organisme procède au dépôt du contrat auprès des services du ministre en charge de la formation professionnelle.
- Si une non-conformité est constatée au cours de l'instruction, l'organisme en charge du dépôt peut, soit refuser, soit demander la modification par l'employeur du ou des point(s) de non-conformité, et ce dans le délai prévu pour l'instruction.

PRECISIONS POUR COMPLETER LES RUBRIQUES DU CERFA

Mode contractuel de l'apprentissage :

- 1 à durée limitée
- 2 dans le cadre d'un CDI
- 3 entreprise de travail temporaire
- 4 activités saisonnières à deux employeurs

L'EMPLOYEUR

Type d'employeur

Privé

- 11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
- 12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés
- 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
- 14 Profession libérale
- 15 Association
- 16 Autre employeur privé

Public

- 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)
- 22 Commune
- 23 Département
- 24 Région
- 25 Etablissement public hospitalier
- 26 Etablissement public local d'enseignement
- 27 Etablissement public administratif de l'Etat
- 28 Etablissement public administratif local (y compris établissement public de coopération intercommunale EPCI)
- 29 Autre employeur public

Si l'employeur est en auto-assurance, il peut choisir d'adhérer au régime d'assurance chômage pour ses seuls apprentis. Il est alors totalement exonéré des contributions d'assurance chômage au titre de l'emploi de ses apprentis. Afin d'opter pour cette affiliation spécifique, cocher la case.

Employeur spécifique

- 1 Entreprise de travail temporaire
- 2 Groupement d'employeurs
- 3 Employeur saisonnier
- 4 Apprentissage familial : l'employeur est un ascendant de l'apprenti
- 0 Aucun de ces cas

Code NAF

Nomenclature d'activités et des produits française correspondant à l'activité principale de l'établissement d'exécution du contrat (version 2008)

Code IDCC

Identifiant de la convention collective de branche appliquée par l'établissement dans le cadre de l'exécution du contrat ou à défaut de la convention d'entreprise (non adaptative d'une convention de branche) ou enfin dans le cas de certaines grandes entreprises du code du statut. Ce code peut être obtenu sur le site du ministère du Travail www.travail.gouv.fr. S'il n'y a pas de convention collective veuillez indiquer le code 9999, si la convention collective est en cours de négociation, veuillez indiquer le code 9998.

Effectif salarié de l'entreprise

L'effectif renseigné est celui de l'entreprise dans sa globalité, au sens de l'article L. 130-1.-I du code de la sécurité sociale et non seulement l'effectif de l'établissement d'exécution du contrat.

L'APPRENTI(E)

Département de naissance : indiquez le numéro du département.

Pour les personnes nées à l'étranger, indiquez 099.

Nationalité :

- 1 Française
 - 2 Union Européenne
 - 3 Etranger hors Union Européenne
- Assurez-vous que le salarié étranger, non citoyen européen, dispose au début du contrat d'un titre de séjour valable l'autorisant à travailler en France et d'une autorisation de travail délivrée dans le cadre de l'article L. 5221-5 du code du travail.*

Situation avant contrat :

- 1 Scolaire
- 2 Prépa apprentissage
- 3 Etudiant
- 4 Contrat d'apprentissage
- 5 Contrat de professionnalisation
- 6 Contrat aidé
- 7 En formation au CFA avant signature d'un contrat d'apprentissage (L6222-12-1 du code du travail)
- 8 En formation, au CFA, sans contrat, suite à rupture (5° de L6231-2 du code du travail)
- 9 Stagiaire de la formation professionnelle
- 10 Salarié
- 11 Personne à la recherche d'un emploi (inscrite ou non au Pôle Emploi)
- 12 Inactif

Régime social :

- 1 MSA
- 2 URSSAF

Parcours de formation antérieur de l'apprenti :

La table « diplômes ou titres » ci-dessous est à utiliser pour compléter les champs « dernier diplôme ou titre préparé », « diplôme ou titre le plus élevé obtenu » ainsi que le champ « diplôme ou titre visé » de la rubrique « formation »

Diplômes et titres de l'apprenti

Diplôme ou titre de niveau bac +5 et plus

- 80 Doctorat
- 71 Master professionnel/DESS
- 72 Master recherche/DEA
- 73 Master indifférencié
- 74 Diplôme d'ingénieur, diplôme d'école de commerce
- 79 Autre diplôme ou titre de niveau bac+5 ou plus

Diplôme ou titre de niveau bac +3 et 4

- 61 1^{ère} année de Master
- 62 Licence professionnelle
- 63 Licence générale
- 69 Autre diplôme ou titre de niveau bac +3 ou 4

Diplôme ou titre de niveau bac +2

- 54 Brevet de Technicien Supérieur
- 55 Diplôme Universitaire de technologie

Dernière année ou classe suivie par l'apprenti

- 01 l'apprenti a suivi la dernière année du cycle de formation et a obtenu le diplôme ou titre
- 11 l'apprenti a suivi la 1^{ère} année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)
- 12 l'apprenti a suivi la 1^{ère} année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)
- 21 l'apprenti a suivi la 2^e année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)
- 22 l'apprenti a suivi la 2^e année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)
- 31 l'apprenti a suivi la 3^e année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante, cycle adapté)
- 32 l'apprenti a suivi la 3^e année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

58 Autre diplôme ou titre de niveau bac+2

Diplôme ou titre de niveau bac

41 Baccalauréat professionnel

42 Baccalauréat général

43 Baccalauréat technologique

49 Autre diplôme ou titre de niveau bac

Diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

33 CAP

34 BEP

35 Mention complémentaire

38 Autre diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

Aucun diplôme ni titre

25 Diplôme national du Brevet (DNB)

26 Certificat de formation générale

13 Aucun diplôme ni titre professionnel

40 l'apprenti a achevé le 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire (collège)

41 l'apprenti a interrompu ses études en classe de 3^e

42 l'apprenti a interrompu ses études en classe de 4^e

Exemple :

Avant le contrat d'apprentissage, le candidat, titulaire d'un baccalauréat général, était en première année de BTS qu'il souhaite poursuivre en apprentissage

Dans la rubrique « apprenti », indiquez :

« diplôme le plus élevé = 42 »,

« dernier diplôme ou titre préparé = 31 »

et « dernière classe suivie = 11 ».

Dans la rubrique formation, indiquez « diplôme ou titre visé = 31 ».

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

A défaut de dispositions conventionnelles particulières applicables dans l'entreprise, le maître doit justifier d'une formation et d'une expérience professionnelle minimales fixées par l'article R. 6223-22 du code du travail et encadrer au maximum 2 apprentis plus un redoublant (article R. 6223-6 du même code).

L'employeur atteste que le maître d'apprentissage répond bien à l'ensemble de ces critères et qu'il est salarié de l'entreprise, voire l'employeur lui-même ou son conjoint collaborateur en cochant la case prévue à cet effet dans la rubrique « maître d'apprentissage ».

Le changement de maître d'apprentissage en cours de contrat implique de conclure un avenant au contrat initial sauf à ce que le contrat d'apprentissage initial ait prévu un second maître d'apprentissage (composant une équipe tutorale).

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant :

Contrat initial

11 Premier contrat d'apprentissage de l'apprenti

Succession de contrats

21 Nouveau contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un même employeur

22 Nouveau contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un autre employeur

23 Nouveau contrat avec un apprenti dont le précédent contrat auprès d'un autre employeur a été rompu

Avenant : modification des conditions du contrat

31 Modification de la situation juridique de l'employeur

32 Changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier

33 Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti

34 Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé

35 Modification du diplôme préparé par l'apprenti

36 Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, réduction de durée, etc.

37 Modification du lieu d'exécution du contrat

Type de dérogation :

11 Age de l'apprenti inférieur à 16 ans

12 Age supérieur à 29 ans : cas spécifiques prévus dans le code du travail

21 Réduction de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

22 Allongement de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

50 Cumul de dérogations

60 Autre dérogation

Date de conclusion : date à laquelle le contrat de travail est conclu par les deux parties (signatures).

Date de début d'exécution : date du 1^{er} jour où débute effectivement le contrat (en entreprise comme en centre de formation).

Grille de rémunération minimale, pour les contrats conclus à compter du 1^{er} janvier 2019

	Avant 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{er} année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC*	100 % du SMIC*
2 ^e année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC*	100 % du SMIC*
3 ^e année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC*	100 % du SMIC*

* ou du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé, s'il est plus favorable

La convention collective appliquée dans l'entreprise ou l'accord des parties peut prévoir des dispositions plus favorables en termes de rémunération.

Pour effectuer une simulation assistée du calcul de la rémunération légale, consultez le portail de l'alternance : www.alternance.emploi.gouv.fr

LA FORMATION

Diplôme ou titre visé : Reportez-vous à la table « diplômes et titres de l'apprenti » dans la rubrique « Apprenti ».

Code du diplôme : Renseignez-vous auprès de l'établissement de formation responsable ou se reporter sur le site <https://www.education.gouv.fr>

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Pendant la durée du contrat d'apprentissage, l'employeur fournit, à la demande de l'inspection du travail, de la mission chargée du contrôle pédagogique ou des organismes en charge du dépôt, les pièces permettant d'attester du respect des déclarations figurant dans le contrat d'apprentissage, la convention de formation et le cas échéant la convention d'aménagement de durée du contrat d'apprentissage.

LES MENTIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES

Les mentions ci-dessous doivent être communiquées par l'employeur au titulaire du contrat d'apprentissage lors de sa signature du contrat.

Sur la base du présent CERFA, le ministère chargé de l'emploi (Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle) procède à un traitement des données à caractère personnel concernant l'employeur, l'apprenti et son maître d'apprentissage pour les finalités suivantes :

- faciliter la conclusion des contrats en alternance ;
- améliorer la qualité du service rendu aux usagers ;
- faciliter le traitement et la prise en charge des contrats par les organismes concernés ;
- faciliter l'élaboration des traitements de données statistiques anonymes ;
- mettre en cohérence les réseaux d'information déjà existants ;
- faciliter le traitement des versements des aides à l'alternance ;
- faciliter l'identification des décrocheurs scolaires
- faciliter la recherche d'emplois en alternance
- faciliter l'orientation professionnelle des usagers

Diffuser une information ciblée aux entreprises et aux alternants potentiellement éligibles à des aides visant à développer l'alternance. Les traitements réalisés sont fondés sur l'article 6.1.c du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD). A ce titre, il est nécessaire à l'exécution des dispositions réglementaires suivantes :

- l'article L. 313-7 du Code de l'Éducation
- l'article R. 6261-8 et R. 6261-14 du Code du Travail
- le décret n° 2018-000 du 28 décembre 2018 relatif à l'aide unique aux employeurs d'apprentis
- le décret n°2019-1 du 3 janvier 2019 portant création de l'aide au financement du permis de conduire pour les apprentis
- l'arrêté du 18 mai 2012 portant autorisation de traitements automatisés de données à caractère personnel relatives au service dématérialisé de l'alternance mis à disposition des usagers

Dans le cadre des dispositions susmentionnées, les données personnelles collectées sont accessibles, chacun pour ce qui les concerne, aux organismes suivants :

- Organismes gestionnaires des branches du régime général de la sécurité sociale sociaux (ACOSS et URSSAF, CNAV, AGIRC et ARCCO),
- Chambres consulaires,
- Opérateurs de compétence (OPCO),
- Centres de formation d'apprentis (CFA),
- Agence de services et de paiement (ASP),
- DIRECCTE et unités départementales
- Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP),
- Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES),
- Ministère de l'éducation nationale
- Caisse des dépôts et des consignations (CDC)
- Pôle Emploi

Les données enregistrées sont conservées pendant une durée maximale de dix ans à compter de la fin du contrat.

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification, des données vous concernant.

Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits, en vous adressant au responsable de traitement :

Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle, 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP ou par courrier électronique à protectiondesdonnees@DGLF-Pfe.emploi.gouv.fr

Toute demande devra être accompagnée de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

Vous disposez d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, en particulier auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

Ces mentions doivent être communiquées par l'employeur au titulaire du contrat d'apprentissage lors de sa signature du contrat.

Sur la base des données du présent CERFA dont elle est destinataire, l'Agence de Services et de Paiement (ASP) procède à un traitement de données à caractère personnel aux fins du versement, du contrôle et du suivi de « l'aide unique aux employeurs d'apprentis » (créée par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 et le décret n° 2018-1348 du 28 décembre 2018). Ce traitement est réalisé sur le fondement des points c) et e) de l'article 6.1 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD). Les données personnelles sont conservées aussi longtemps qu'elles sont nécessaires à la réalisation des finalités prévus, dans la limite de 10 suivant la fin du contrat.

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez des droits d'accès, de rectification et de limitation des données vous concernant. Le traitement répondant à une obligation légale, les droits d'opposition et d'effacement ne sont pas applicables.

Pour exercer vos droits ou pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter l'ASP :

- par courrier adressé à :

Agence de Services et de Paiement
Délégué à la protection des données
Direction générale / MGSSI
2, rue du Maupas
87040 Limoges Cedex 01

- par courriel à :

protectiondesdonnees@asp-public.fr

Toute demande devra être accompagnée de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

Si vous estimez, après avoir contacté l'ASP, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

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'EPLÉ 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 et dans le respect des 35 heures hebdomadaires
- 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

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.

QUESTIONNAIRE MEDICAL à remplir par les parents

A rendre avec le dossier d'inscription

Votre (fils)(fille) va intégrer un cycle de formation professionnelle l'amenant à effectuer des travaux réglementés par le code du travail pour les jeunes âgés de 15 ans au moins et de moins de 18 ans.

Conformément à la réglementation (décrets no 2013-914 et 915 du 11 octobre 2013 relatifs à la procédure de dérogation prévue à l'article L. 4153-9 du code du travail), une visite médicale annuelle est indispensable pour autoriser l'élève mineur à travailler en atelier dans l'établissement

A cet effet, il vous est demandé de remplir le questionnaire ci-dessous destiné au médecin en charge d'examiner votre enfant.

Vos réponses sont strictement confidentielles, soumises au secret médical.

Vous mettrez ce document complet sous enveloppe cachetée à l'attention du Médecin de l'Education Nationale.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ELEVE

NOM : PRENOM : CLASSE :

Date de naissance :

Adresse du père :

N° de téléphone du père :

Adresse de la mère:

N° de téléphone de la mère:

Nom du médecin traitant :

Coordonnées du médecin traitant :

MALADIES PRESENTEES ANTERIEUREMENT PAR VOTRE ENFANT

A-t-il déjà fait des convulsions ? oui non si oui, à quel âge ?

A-t-il eu d'autres maladies neurologiques ? oui non s'agissait-il d'une méningite ? oui non

A-t-il eu des maladies respiratoires ou allergiques ? oui non Précisez :

A-t-il eu des otites à répétition ? oui non

A-t-il eu des problèmes de hanche ou de dos ? oui non

Autres maladies importantes :

A-t-il eu des accidents ? oui non Précisez :

A-t-il été hospitalisé, voire opéré ? oui non Précisez :

FICHE INTENDANCE
(RESTAURATION – INTERNAT – FRAIS DE STAGE – AIDES SOCIALES)
à rendre impérativement avec le dossier scolaire

Nom : Prénom :

Né(e) le : Classe :

Catégorie

Externe

Demi-pensionnaire 4 jours

(lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Interne
(~~seul~~ BTS)

Demi-pensionnaire 5 jours

(lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

Responsable financier de l'élève (= responsable légal 1)

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Joindre obligatoirement un **Identifiant de compte bancaire (IBAN)** du représentant légal 1 (ou de l'élève majeur *) qui sera utilisé pour un versement éventuel (bourses, frais de stage...) et *non pour un prélèvement automatique.*

* **Les parents peuvent permettre à leur enfant majeur de percevoir ces virements sous réserve de compléter et signer l'autorisation ci-dessous :**

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Mme, M. autorise ma fille, mon fils **majeur(e)**
nom prénom à percevoir un versement éventuel
sur son propre compte bancaire.

Fait à, le

Signature :

IBAN du responsable financier ou de l'élève majeur

COLLEZ ICI VOTRE I.B.A.N
(ou celui de l'élève majeur)

Valable toute l'année scolaire
(en cas de changement de compte, merci de transmettre un nouveau RIB)