

# DOSSIER DE CANDIDATURE 2018-2019

## Boulangerie / Pâtisserie / Chocolaterie

Nom : ..... Prénom : .....

Sexe :  Masculin  Féminin  Majeur  Mineur

Né(e) le : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_| à : .....

Adresse : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Commune .....

Téléphone : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Portable |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Nationalité :

- 1  Française - 2  Union Européenne : .....

- 3  Hors Union Européenne : .....

Email (EN MAJUSCULE) : .....

N° I.N.E (obligatoire n° communiqué par votre établissement scolaire) : .....

### REPRESENTANT LEGAL OU RESPONSABLE

Nom, Prénom : .....

Précisez s'il s'agit du/de la  Père  Mère  Tuteur  Educateur

Adresse du représentant légal (si différente de l'apprenti(e)) .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Commune : .....

 Domicile : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  Travail : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Portable : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Email (EN MAJUSCULE) : .....

Etes-vous suivi(e) par une Mission Locale ? Si oui,

Laquelle : .....

Contact : .....

 |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Email (EN MAJUSCULE) : .....

➔ SITUATION EN 2017/2018

(Veuillez entourer la réponse)

- ① Scolaire (collège-lycée, hors DIMA)      ② Dispositif d'initiation aux métiers en alternance (DIMIA)  
 ③ Etudiant    ④ Contrat d'apprentissage      ⑤ Contrat de professionnalisation    ⑥ Contrat aidé  
 ⑦ Stagiaire de la formation professionnelle    ⑧ Salarié    ⑨ Personne à la recherche d'emploi    ⑩ Inactif.

➔ PARCOURS SCOLAIRE

(Joindre obligatoirement les copies de diplômes et de relevés de notes)

**Attention : Tout diplôme obtenu hors Union Européenne ne donne pas droit à une équivalence de diplôme**

➤ 2017/2018

- Formation suivie : .....
- Établissement fréquenté (nom et adresse complète) : .....
- Diplôme(s) "en cours d'obtention" : .....

➤ DIPLOME(S) OBTENU(S)

Formation suivie	Année	Établissement fréquenté (nom et adresse complète)	Diplôme obtenu	Validation administrative (ne pas remplir)
1. .... .....	.....	..... .....	..... .....	
2. .... .....	.....	..... .....	..... .....	
3. .... .....	.....	..... .....	..... .....	

➔ **PARCOURS PROFESSIONNEL**

(Joindre obligatoirement les copies de contrats)

➤ **CONTRAT(S)**

Type du contrat (apprentissage, professionnalisation....)	Dates du contrat	Entreprise (nom et adresse complète)	Salaire (indiquer % du SMIC)	Validation administrative (ne pas remplir)
1. ....	du : ...../...../..... au : ...../...../.....	>..... .....	>..... % du SMIC	
2. ....	du : ...../...../..... au : ...../...../.....	>..... .....	>.....% du SMIC	
3. ....	du : ...../...../..... au : ...../...../.....	>..... .....	>..... % du SMIC	

**VOTRE CHOIX : → COCHEZ LA FORMATION ENVISAGÉE**

	Diplômes	Contrat / Alternance (au 01.01.2018)	Durée
<input type="checkbox"/>	<b>CAP Pâtisserie – Niveau V</b> (durée de formation en fonction du niveau d'études suivies)	<b>Professionalisation</b> (3 jours/semaine, 1 semaine sur 2)	1 an
		<b>Apprentissage</b> (1 semaine CFA/ 2 semaines Entreprise)	2 ans
<input type="checkbox"/>	<b>Mention Complémentaire Pâtisserie – Niveau V</b> (pour les titulaires d'un diplôme de CAP Pâtisserie)	<b>Apprentissage**</b> (2,5 jours/semaine, 1 semaine sur 2)	1 an
<input type="checkbox"/>	<b>Mention Complémentaire Cuisinier en Desserts de Restaurant - Niveau V</b> (pour les titulaires au minimum d'un diplôme de CAP Cuisine – dérogation possible pour les titulaires du CAP Pâtisserie) (sous condition de dérogation acceptée par le rectorat)	<b>Professionalisation*</b> (2 jours par semaine, chaque semaine)	1 an
<input type="checkbox"/>	<b>Mention Complémentaire Traiteur – Niveau V</b> (pour les titulaires au minimum d'un diplôme de CAP issus des métiers de l'alimentation et de la cuisine)	<b>Apprentissage</b> (CFA 3 jours/semaine : 2 semaines consécutives, puis 2 semaines en entreprise)	1 an
<input type="checkbox"/>	<b>Bac Professionnel Boulangerie / Pâtisserie – Niveau IV</b>	<b>Apprentissage</b> (1 <sup>ère</sup> année : 1 semaine CFA/ 2 semaines Entreprise) <u>2 et 3<sup>èmes</sup> années :</u> 2 semaines CFA/ 2 semaines Entreprise)	3 ans



**ATTENTION !** Pour les formations ci-dessus, la promesse d'embauche doit être obligatoirement complétée et signée par l'entreprise pour que le dossier soit traité.

	Diplômes	Contrat / Alternance (au 01.01.2018)	Durée
<input type="checkbox"/>	<b>CAP Chocolaterie – Niveau V</b> (pour les titulaires du CAP Pâtisserie ou d'un diplôme de niveau IV)	<b>Apprentissage**</b> (1 semaine CFA/ 2 semaines Entreprise)	1 an
<input type="checkbox"/>	<b>BTM Chocolaterie – Niveau IV</b> (pour les titulaires d'un diplôme de CAP Chocolaterie)	<b>Professionalisation*</b> (1 semaine CFA/ 2 semaines Entreprise)	2 ans

\* **Dérogation en apprentissage possible.**

\*\* **Dérogation en professionnalisation possible**

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

◆ Périodes où vous **ne serez pas disponible** pour un test écrit ou un entretien : .....

Adresse mail (pour convocation) : .....@.....

Tel : .....

### INFORMATIONS A CARACTERE MEDICAL

Dossier confidentiel non transmis à une personne extérieure de l'école – vous pouvez joindre des précisions sous enveloppe cachetée

- Nom de l'apprenti(e) : ..... Prénom de l'apprenti(e) : .....

- Nom, adresse, Tél. du médecin traitant : .....

☞ Avez-vous été suivi(e) ou êtes-vous suivi(e) en orthophonie?  Non  Oui. Pour quel(s) trouble(s) : .....

☞ Avez-vous subi une ou des opération(s) ?  Non  Oui Si oui, la(les)quelle(s) (indiquez l'année) .....

☞ Avez-vous eu un problème de santé majeur (allergie, diabète...) ?  Non  Oui Si oui, lequel ? .....

☞ Êtes-vous en possession d'une carte d'handicapé ?  Non  Oui  
Si oui, de quel organisme ?  CDAPH  Autres : .....

☞ Autres renseignements : .....

Fait à .....le, ...../...../..... Signature de l'apprenti(e) : ..... Signature des parents :  
(Si apprenti(e) mineur(e))

**DÉCHARGE EN CAS D'ACCIDENT - AUTORISATION D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE  
DÉCISION PRISE POUR LA DUREE DE LA FORMATION  
(Même en cas de majorité acquise en cours d'année)**

**APPRENTI(E) mineur(e)** : Nom et Prénom .....

Je soussigné(e), Madame, Mademoiselle, Monsieur, .....

*Décharge l'établissement de toute responsabilité en cas d'accident ou de dégâts à l'extérieur si mon enfant sort du CFA en cours de journée. Ceci engage ma responsabilité personnelle car mon enfant n'est pas couvert par la Sécurité Sociale en dehors du « trajet direct » domicile - centre de formation.*

*Autorise le CFA à prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale et à procéder à l'admission de mon enfant dans le centre hospitalier le plus proche (selon la décision des Sapeurs-Pompiers).*

Fait à ..... le ..... Signatures de l'apprenti(e) et du représentant légal  
**précédées de la mention : "Lu et approuvé"**

**APPRENTI(E) majeur(e)** : Nom et Prénom .....

*Autorise le CFA à prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale, et à procéder à mon admission dans le centre hospitalier le plus proche (selon la décision des Sapeurs-Pompiers).*

*Décharge l'établissement de toute responsabilité en cas d'accident ou de dégâts à l'extérieur. Ceci engage ma responsabilité personnelle car je ne suis pas couvert par la Sécurité Sociale en dehors du « trajet direct » domicile - centre de formation.*

Fait à ..... Le ..... Signature de l'apprenti(e) **précédée de la mention "Lu et approuvé"**

**PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'URGENCE (A REMPLIR OBLIGATOIREMENT)**

**Précisez s'il s'agit du/de la**  Père  Mère  Autres :

Nom / Prénom : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

N.B. Les activités organisées et surveillées par le CFA (sport...) font partie de la formation et ne sont donc pas concernées par ce document.

## CHOIX DU SELF POUR 2018/2019

### DOCUMENT A NOUS RETOURNER OBLIGATOIREMENT AVEC LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le choix « demi-pensionnaire » ou « externe » **est défini pour l'année**. Un changement de régime est possible **une seule fois** en cours d'année.

**Pour que le changement d'option prenne effet immédiatement, il vous faut :**

- 1- Remplir une demande par écrit
- 2- Faire un chèque de 10 € (frais administratifs)

**Veillez OBLIGATOIREMENT cocher l'une des deux formules de restauration :**

Demi-pensionnaire	Externe
<input type="checkbox"/> <b>Formule demi-pensionnaire</b> → coût du repas 6,10 €  <p style="text-align: center;">Déjeuner <b>tous les jours de cours</b> à l'EPMT</p>	<input type="checkbox"/> <b>Formule travaux pratiques</b> → coût du repas 6,20 €  <p>Déjeuner obligatoire au centre uniquement les <b>jours de Travaux Pratiques</b> (1 à 2 jours par semaine selon les diplômés)</p> <p><b>NB</b> : Si l'apprenti(e) désire déjeuner au self en dehors des jours de TP, il doit approvisionner son compte (coût du repas 6,50€) et réserver avant 10h30.</p>



**Que l'apprenti(e) prenne son repas ou non, celui-ci est facturé. Seules les absences légales (arrêt de travail ou certificat médical) feront l'objet d'une déduction à la fin de chaque trimestre.**

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

**Signature de l'apprenti (e) :**

**Parents/Tuteurs :**  
(pour les mineurs)

## L'INSCRIPTION

- Après étude de votre dossier, un rendez-vous pour un entretien (et éventuellement un test écrit) vous sera donné par courrier ou par mail. Si **vous êtes mineur(e), la présence d'un représentant légal est obligatoire** lors de l'entretien. Notre décision vous sera communiquée par écrit dans les plus brefs délais.
- Nous nous réservons le droit de refuser une candidature après étude du dossier. Ce refus vous sera notifié par écrit.
- **Votre inscription ne sera définitive qu'à la signature de votre contrat d'Apprentissage ou de Professionnalisation.**

## DOCUMENTS A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

(UNIQUEMENT DES PHOTOCOPIES)

**AUCUNE PIECE ADMINISTRATIVE DE CE DOSSIER NE VOUS SERA RESTITUEE  
(excepté le chèque de 50 € voir conditions ci-dessous)**

- Le dossier complété et signé y compris le règlement intérieur
  - la promesse d'embauche complétée (fiche jaune pour le contrat d'apprentissage/fiche rose pour le contrat de professionnalisation) **OBLIGATOIRE pour CAP/MC Pâtisserie, BAC PRO Boulangerie-Pâtisserie**
  - 1 chèque de 50 € à l'ordre de l'ADMT- Jean Blat (somme qui pourra vous être reversée sur demande écrite de votre part dans les 2 mois qui suivent la fin de votre cursus à l'EPMT).
- Le chèque de 50 € vous sera remboursé en cas de :**
- refus de candidature de notre part
  - désistement de votre fait, par courrier uniquement **avant le 10 juillet 2018** ou pour les inscriptions **postérieures au 10 juillet 2018 dans les 15 jours qui suivent.**
- 1 chèque de 190€ (frais universitaires) **uniquement pour les Licences**
  - C.V actualisé**
  - Lettre de motivation
  - Bulletins scolaires : **tous les bulletins de l'année 2016/2017** et ceux **de l'année 2017/2018** en votre possession, à défaut ceux de votre dernière année de scolarisation
  - Diplômes obtenus et relevés de notes de ces diplômes
  - Si vous êtes en 2017/2018 en contrat d'Apprentissage ou de Professionnalisation vous **devez** joindre une copie de votre contrat
  - Carte nationale d'identité française ou passeport copie recto-verso
  - Candidat étranger (hors U.E)**: photocopie recto-verso de la carte de travail avec mention « autorise son titulaire à travailler »
  - Attestation de recensement pour les jeunes à partir de 16 ans ayant la **nationalité française**
  - 1 photo d'identité avec votre nom marqué au dos
  - 1 grande enveloppe (2 timbres) et 1 petite enveloppe (1 timbre), portant le nom et l'adresse du candidat
  - Attestation** Carte Vitale du candidat (et non la photocopie de la carte vitale)
  - 1 RIB du candidat (uniquement)** pour l'aide régionale (versée sous condition)
  - Références de l'assurance responsabilité civile couvrant le candidat à l'intérieur et à l'extérieur du CFA.

**LE DOSSIER COMPLET EST A RETOURNER A L'ADRESSE SUIVANTE :**

👉 **EPMT – 17, rue Jacques Ibert – 75017 PARIS**

## REGLEMENT INTERIEUR

NOM / PRENOM :

SECTION :

### I - RENTREE

- 1.1 Dès le premier jour de cours, le jeune doit s'être procuré le matériel et les livres. Ils sont indispensables à la formation. Aucun jeune ne sera accepté, en principe, si vérification faite, il n'a pas ses affaires.
- 1.2 Les jeunes devront se mettre en règle avec la loi en ce qui concerne leur contrat de formation.
- 1.3 La présence au Centre : les cours sont légalement obligatoires et les convocations sont donc impératives.

### II - HORAIRES - ABSENCES

- 2.1 **Horaires** : le début des cours est fixé à 8 H 30, pour la plupart des classes. Les retards sont tous notés sur le Carnet de Formation. Un retard de 5 minutes au maximum, n'empêche pas l'accès au cours d'enseignement général. Passé ce temps, le jeune attend l'heure suivante pour rentrer en cours. Des retards trop fréquents ou en cours de journée entraîneront des sanctions. Le centre est ouvert à partir de 8 h 00 ainsi que les vestiaires.
- 2.2 **Absences** : les absences et les retards sont signalés sur le portail du CFA [www.epmt.fr](http://www.epmt.fr). Elles sont considérées comme absences sur le lieu de travail et peuvent être retenues sur le salaire.
  - 2.2.1 Toute absence d'un jeune au Centre est signalée à son employeur (ou aux parents pour les scolaires) par courrier.
  - 2.2.2 Seules les absences légales sont possibles : en cas de maladie, fournir, au C.F.A., la copie du certificat médical et de l'arrêt de travail au-delà de deux jours d'absences.
  - 2.2.3 Toutefois si le jeune est apte à suivre des cours en salle de classe, il appartient au médecin de l'indiquer sur l'arrêt de travail. En l'absence de cette mention, le jeune ne sera pas accepté au C.F.A.
  - 2.2.4 **Absences pour rendez-vous** : les cours sont tous importants. Les jeunes doivent faire en sorte que leurs rendez-vous (médicaux ou autres), ne soient pas pris pendant leurs heures de présence au Centre.
  - 2.2.5 Toute absence sans motif valable est signalée à l'autorité de tutelle de la formation.

### III - SUIVI PEDAGOGIQUE

Le document qui assure la liaison entre l'école d'une part, l'entreprise et la famille d'autre part, est le livret électronique accessible sur le site de l'école. Il doit être rempli et visé par le maître d'apprentissage et par la famille après chaque période d'alternance C.F.A./entreprise.

### IV - SELF - SERVICE, PRAEU, ACCES A L'ECOLE

- 4.1 **Le self est obligatoire** : tous les jours pour les pré-apprentis ; les jours de travaux pratiques et de travaux dirigés avec manipulation de denrées consommables pour les autres. Le fonctionnement du self est décrit dans une annexe spécifique. Le self ne sera remboursé que sur présentation d'un arrêt médical supérieur à 48 H ou une démission du C.F.A.
- 4.2 Les lieux de récréation des élèves sont les préaux et les cours, les élèves ne devant pas stationner dans les escaliers de l'école pour des raisons de sécurité.
- 4.3 L'accès à l'école s'effectue par la porte du 17 rue Jacques Ibert ainsi que la sortie, en fonctionnement normal.
- 4.4 Les jeux mis à disposition et les distributeurs sont à respecter sous peine de suppression.

## V - TENUE ET BIEN-ÊTRE – VIE SOCIALE et COLLECTIVE

- 5.1 Vous avez choisi une formation de la restauration, de l'hôtellerie ou de l'alimentation ; nous exigeons le port de l'uniforme de l'école selon les modèles exposés dans l'établissement, une coupe de cheveux classique nette (les excentricités ne sont donc pas admises), chaussures de ville classiques noires (en cuir), rasage de près ou une barbe entretenue.  
**Si la tenue n'est pas jugée conforme, l'accès à l'école sera refusé et rapporté à l'employeur comme absence "injustifiée"**
- 5.1.2. Les survêtements de sport et chaussures de sport ne sont admis que pendant les cours de sport. Des douches sont à la disposition des jeunes à l'issue des travaux pratiques et des séances de sport.
- 5.2 Les boucles d'oreilles sont interdites pour les garçons, des bijoux discrets sont tolérés pour les jeunes filles. Le "piercing" est interdit.
- 5.3 Le port du casque audio et des écouteurs est prohibé, l'usage du téléphone portable est toléré dans les couloirs pendant les pauses s'il n'occasionne aucune gêne sonore.
- 5.4 Le port du badge est obligatoire pour les personnes n'ayant pas d'uniforme.
- 5.5 Les apprentis de DIMA n'ont pas le droit de quitter l'établissement sur le temps du midi sans autorisation parentale écrite et remise au préalable au CPE.
- 5.6 Les apprentis de DIMA auront accès uniquement à la cour à côté du préau Louis Vierne pendant les pauses.
- 5.7 Vie sociale et collective : chacun doit être attentif au bien être collectif ; éviter (ou nettoyer) les salissures, respecter les autres, les locaux, le matériel, avoir un comportement calme nécessaire au travail.
- 5.8 Le jeune est informé par une charte des conditions d'utilisation du matériel informatique.
- 5.9 Chaque apprenti respectera les règles de la laïcité, elle signifie que chacun a droit à un égal respect quelles que soient ses idées, ses convictions, ses croyances, sa culture, mais elle interdit en même temps toute forme de prosélytisme (fait de montrer des opinions politiques ou religieuses par des mots, des gestes ou des actes) tout port de signes extérieurs d'appartenances religieuses ou culturelles.

## VI - DÉGÂTS COMMIS PAR LES JEUNES ET PERTES

- 6.1 En cas de détérioration du matériel ou des bâtiments (accidentelle ou volontaire) par un jeune, le centre se réserve le droit de demander le remboursement des dégâts aux parents ou au jeune. Nous invitons donc les parents à avoir une assurance « père de famille » pour couvrir ces frais (ainsi que les risques aux tiers).
- 6.2 En cas de détérioration collective par une classe, une participation à la réparation pourra être demandée à chaque jeune.
- 6.3 En cas de perte d'un document (livret, cahier de travaux pratiques, carte de cantine etc...) une indemnité sera demandée au jeune pour faire un duplicata.

## VII - MESURES DISCIPLINAIRES

- 7.1 Dans le cas de retards fréquents, d'absences injustifiées, de dégradations, de vol, de manquement au règlement intérieur, d'indiscipline ainsi que dans le cas de jeux ou comportement agressif ou de **travail insuffisant**, des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'égard du jeune.
- 7.2 **Les sanctions peuvent être :**
- constat de manquement
  - travaux supplémentaires, pendant les cours ou **après les heures de cours**,
  - lettre aux parents ou à l'employeur,
  - confiscation des objets en relation avec la faute (baladeur, cartes à jouer, revues, badges...),
  - lettre à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale,
  - rencontre d'un responsable du centre avec l'employeur, avertissement, blâme,
  - convocation auprès du Directeur,
  - convocation devant le conseil de discipline,
  - mise à pied, éventuelle suspension de salaire par l'employeur,
  - renvoi définitif.

## VIII - VEHICULES

Il n'y a pas de parking à l'école (espace prévu sur le trottoir pour les deux roues).

## IX - RESPONSABILITE EN CAS D'ACCIDENT

Si un jeune a un accident **en dehors de nos locaux**, pendant les heures de présence au centre, **celui-ci décline toute responsabilité**.

- 9.1 Les jeunes, sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, étant soumis au régime général des salariés de la Sécurité Sociale, les **déclarations d'accidents du travail** sont **à faire par leur employeur, même en cas d'accident au centre ou sur le trajet**. (Le document peut être pré-rempli au centre).
- 9.2 **Les scolaires** sont soumis au régime scolaire de la sécurité sociale. Les déclarations d'accidents, **même en cas d'accident en entreprise**, sont à faire par le centre.
- 9.3 Les autres stagiaires sont soumis aux différents régimes réglant leur statut.

## X - SECURITE - VOL - HYGIENE

- 10.1 Les apprentis en tenue professionnelle ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte du C.F.A.
- 10.2 **IL EST INTERDIT DE FUMER**, dans l'enceinte de l'établissement.
- 10.3 **Le centre décline toute responsabilité pour les objets appartenant aux jeunes, qui pourraient être volés ou détériorés à l'école. Nous vous conseillons de marquer toutes vos affaires.**
- 10.4 Est répréhensible : l'apport ou la consommation de produits interdits par la loi dans le Centre de Formation (boissons alcoolisées, drogue, etc...), l'apport d'objets interdits par la loi (armes, etc...).
- 10.5 Les malles et trousse à couteaux doivent être munies d'un cadenas conformément à la loi.
- 10.6 En cas de constat d'une situation de danger, il est impératif de prévenir un membre du personnel de l'établissement.

**Les signatures ci-dessous vous engagent formellement au suivi de la formation, y compris, sous format électronique**

### SIGNATURES :

Stagiaire

Parents / Tuteurs

**Rappel :**  
**Tout dossier complet**  
**sera traité dans les 15 jours !**