

# DOSSIER D'INSCRIPTION

RENTREE 2025

**Formation** (ex : CAP, BAC, BTS...) : \_\_\_\_\_

DOCUMENT 1

## Renseignements Apprenant

Nom			
Prénom			
Date et lieu de naissance			
N° Sécurité sociale <b>du jeune</b> (ou MSA) <b>Obligatoire</b>			
Tél. portable ( <b>obligatoire signature contrat</b> )			
E-mail personnel de l'apprenant : ( <b>Impératif pour signature électronique du contrat</b> )			
Adresse (si non conforme à la pré-inscription)		Code postal : _____ Ville : _____	
Code INE ( <i>sur bulletin de notes collège</i> ) ( <b>obligatoire</b> )		ou INA ( <i>identifiant Ministère Agriculture</i> )	
Dernier diplôme obtenu			
Régime ( <b>cocher la case</b> ) <i>Tarif selon la qualité (Le CFA appliquera, à la rentrée 2025, la tarification sociale selon des conditions et modalités définies ultérieurement : cf page 6)</i>		<input type="radio"/> <b>DEMI-PENSIONNAIRE</b> <input type="radio"/> <b>INTERNE</b> <input type="radio"/> <b>EXTERNE</b>	
Situation de l'apprenant ( <b>cocher la case</b> )		<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e)/Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Vie Maritale	

## Renseignements responsables légaux

	Responsable 1	Responsable 2
Nom		
Prénom		
Date et lieu de naissance		
Situation ( <b>cocher la case</b> ) <i>*Copie jugement</i>	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e)/Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Vie Maritale <input type="checkbox"/> Divorcé(e)*	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e)/Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Vie Maritale <input type="checkbox"/> Divorcé(e)*
Tél. portable ( <b>obligatoire</b> )		
Tél Fixe :		
E-mail ( <b>obligatoire</b> )	@	@
Adresse complète		
Profession		
Employeur (nom et adresse)		
Tél employeur ( <b>Obligatoire</b> )		
N° Allocataire CAF/MSA		

## DISPOSITIONS DECLARATIVES

Je soussigné(e) :

Mme \_\_\_\_\_

Mère

M. \_\_\_\_\_

Père

Mme et/ou M. \_\_\_\_\_

Tutrice/Tuteur ou Apprenant

- J'autorise les services compétents à communiquer avec moi par adresse électronique sur le bon suivi du dossier scolaire.
- Je m'engage **à communiquer tout changement relatif aux renseignements indiqués dans ce dossier.**
- Je déclare l'exactitude des renseignements portés à la connaissance du service en charge d'instruire et d'enregistrer les présents renseignements.
- Je déclare avoir pris en compte que les responsables de l'établissement prendront toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence ou d'accident grave pouvant entraîner une hospitalisation de mon enfant.
- ☞ Je m'engage à payer la pension et les autres frais afférents à la scolarité de l'apprenant conformément aux tarifs en vigueur et à respecter les délais d'information à l'établissement,
  - ☞ **Pour information** : A partir de 5 jours consécutifs d'absences justifiées (arrêt maladie, événements familiaux légaux), des déductions sur le forfait seront effectuées. Aucun autre motif ne sera pris en compte.
- A défaut de paiement, **je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi**, conformément à la réglementation en vigueur.

Fait le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature précédée de la Mention obligatoire « lu et approuvé »

# Le règlement général de protection des données (RGPD)

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT A LA FIXATION, REPRODUCTION ET EXPLOITATION DE L'IMAGE OU D'UN AUTRE ATTRIBUT DE LA PERSONNALITE DES APPRENANTS DANS LE CADRE D'UN PROJET DONT LES FINALITES DOIVENT ETRE CI-DESSOUS SPECIFIEES.

*Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)*

*Vu le règlement général européen N° 2016/679 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 des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*

Etablissement : CFAAD de Châteauroux – Route de Velles - CS 70529 -36018 CHATEAUROUX Cedex Tél. : 02-54-53-11-00

Année scolaire : 2025-2026

## 1- Finalités envisagées

**Gestion administrative des données, communication interne et externe des activités pédagogiques et éducatives**

## 2- Désignation du projet

**Sorties pédagogiques et éducatives, Travaux pratiques sur site et à l'extérieur.**

La présente autorisation est consentie à titre gratuit. Le producteur de l'œuvre audiovisuelle créée ou le bénéficiaire de l'enregistrement exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre/cet enregistrement. L'œuvre/l'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le producteur/le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

## 3- Modes d'exploitation envisagées

Autorisation	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion Administrative Et vie éducative Logiciel YPAREO	Sur le cycle de formation	Personnel de Direction, Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie éducative
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Trombinoscope	Sur le cycle de formation	Personnel de Direction, Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie éducative, apprenants de l'établissement.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Internet	Sur le cycle de formation	Site avec accès réservé (ENT, plateforme, extranet ...)
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Internet	Sur le cycle de formation	Réseaux sociaux
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Support de stockage amovible – Clé USB	Sur le cycle de formation	Personnel de Direction, Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie éducative
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Projection collective	Sur le cycle de formation	<input type="checkbox"/> <b>Usage collectif dans les classes</b> des apprenants enregistrés <input type="checkbox"/> <b>Autres usages institutionnels</b> à vocation éducative, de formation ou de recherche. <input type="checkbox"/> <b>Usages de communication externe</b> de l'institution.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Autre (précisez)	Sur le cycle de formation	Précisez les destinataires : .....

## 4- Consentement de l'apprenant si mineur(e)

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait ce projet.

On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir cet enregistrement.

Et je suis d'accord pour que l'on enregistre, pendant le temps de formation  mon image  ma voix  autres ( tatouage...)

Nom prénom de l'apprenant : .....

Signature :



## PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR



**Aucune convocation de rentrée ne sera adressée tant que le dossier sera incomplet**

**Afin que l'inscription soit définitive, merci de fournir IMPERATIVEMENT les photocopies des pièces listées ci-dessous.**

	Une attestation d'assurance valide pour les garanties de <u>responsabilité civile et individuelle accident</u> portant la mention « scolaire et extrascolaire » ( <b>année 2025-2026</b> ) [inutile de joindre 2024-2025]
	Une photocopie de l'attestation de droits de l'apprenant (CPAM ou MSA) de l'apprenant obligatoire pour la rédaction du contrat d'apprentissage. <u>Le numéro de SS (NIR) du jeune est impératif</u> . Le document peut être téléchargé sur le site AMELI pour la famille (onglet : Attestations de droit et télécharger mon attestation) – Procédure identique sur le site de la MSA
	Un relevé d'identité bancaire <b><u>au nom de l'apprenant</u></b>
	Une copie du carnet de santé (page vaccination) ou certificat de vaccination avec <b>le document « Dossier Infirmierie »</b>
	<u>Réservé aux internes</u> : <b>la Fiche Autorisation de sortie d'un apprenant pour l'année 2025-2026</b>
	Pour l'apprenant titulaire du permis de conduire : Document « Identification du véhicule » complété (cf. annexe à imprimer), joindre la copie des documents demandés Si le jeune obtient son permis au cours de son cursus, il est <u>impératif</u> d'en informer la vie éducative.
	<u>Pour l'apprenant en BAC PRO</u> : Document « Certificat d'aptitude médicale » <b>complété</b> en vue de la délivrance de l'attestation valant CACES par <b>le médecin du travail</b> dans les 2 mois qui suivent le début du contrat d'apprentissage, suite à la prise de rendez-vous par l'employeur du contrat d'apprentissage.
	Pour l'apprenant de 16 ans et + : Attestation de recensement <b><u>ou</u></b> Attestation de journée de citoyenneté
	CS Caprin, BTS = Copie du dernier diplôme

A Châteauroux le 08 juillet 2025

## LA TARIFICATION SOCIALE

### FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION HEBERGEMENT DU CFA A LA RENTREE 2025

- La tarification sociale repose sur la situation fiscale de la famille de l'apprenti (4 tranches tarifaires).
- Pour bénéficier de la tarification sociale, les familles doivent s'inscrire, sur la période du mois de septembre sur le site de MonResto&co (Les familles qui n'auront pas fait cette démarche seront automatiquement affectées en tranche 4).
- Arrêt des forfaits pour la restauration pour la demi-pension :  
1 repas facturé = 1 repas consommé
- Le tarif est affecté à l'apprenti pour l'année scolaire (pas d'actualisation des tarifs en cours d'année).
- Maintien du forfait hebdomadaire pour les internes (5 jours/4 nuits sur 36 semaines, avec abattement de 20% pour compenser les aléas de fréquentations (ponts, journées pédagogiques, jours fériés,...))



Grille de tarifs au 1er septembre 2025 :

	Tarif 1	Tarif 2	Tarif 3	Tarif 4
<b>Quotient fiscal</b> = RFR / NB PART	<10 500 €	<17 000 €	<28 000 €	+ 28 000 €
<b>Tarif repas demi-pension</b>	3,40 €	4,15 €	4,55 €	5,15 €
<b>Forfait 5 JOURS internat 5J/4N SEMAINE</b>	39.90 €	46.35 €	50.20 €	55.90 €

La facturation des pensions (pour les internes) se fera tous les 2 mois, en octobre, décembre, février, avril et juin de l'année scolaire en cours.

**Des informations complémentaires seront communiquées à la rentrée 2025.**