



**Les dossiers d'inscriptions 2025/2026 sont à déposer au
secrétariat APPRENTISSAGE du CFPCA ou à transmettre par courrier.**

MERCI DE NE PAS IMPRIMER CE DOSSIER EN RECTO-VERSO

1. Documents à compléter et à signer

- ✓ Fiche de renseignements Apprenant (F 05 46A)
- ✓ **Engagement Maître d'Apprentissage** à faire compléter par le futur maître d'apprentissage (F 07 30A)
- ✓ Fiche urgence (F 07 19 C)
- ✓ Règles de vie et de fonctionnement du centre de formation (F 07 21D)
- ✓ Fiche de droit à l'image apprenant mineur(e) (F 07 22 C) et/ou majeur(e) (F 07 23 C)

2. Documents à fournir pour un contrat d'apprentissage

➤ **Apprenant :**

- ✓ 1 photo d'identité **récente.**
- ✓ **Obligatoire :** Numéro d'Identifiant National Elève (INE) à demander à l'établissement scolaire fréquenté avant dans notre centre.
- ✓ Numéro d'Identifiant National Agricole (INA) si déjà inscrit dans un établissement agricole.
- ✓ Photocopie des bulletins de notes de l'année antérieure ou de la dernière année de formation.
- ✓ En cas de diplôme(s) déjà obtenu(s), hors brevet et CFG, fournir la copie du relevé de notes et/ou copie du diplôme (pour les diplômes obtenus à la session 2025, fournir les documents par mail avant mi-juillet).
- ✓ 1 relevé d'identité bancaire de la personne qui s'engage à régler la pension.
- ✓ Photocopie du livret de famille (parents et apprentis).
- ✓ 2 photocopies recto verso de la carte d'identité (en cours de validité).
- ✓ Date du dernier rappel du vaccin DT Polio (photocopie du carnet de santé).
- ✓ 2 photocopies de l'attestation de recensement ou 2 photocopies du certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (si celle-ci a été effectuée).
- ✓ Pour les apprenants déjà sous contrat d'apprentissage, transmettre une copie du contrat.

IMPORTANT :

L'inscription au sein de l'établissement est conditionnée à la conclusion d'un contrat avec une entreprise.

Document mis à jour le 18/03/2025



FICHE DE RENSEIGNEMENTS APPRENANT / F05 46A

CLASSE SOUHAITÉE : _____

ANNÉE SCOLAIRE : _____

NOM et PRÉNOM de l'apprenant : _____ M F

Né(e) le : _____ A : _____ Dépt. : _____

Adresse complète : _____

N° Sécurité Sociale de l'apprenant (*obligatoire*) : _____ / _____

Téléphone apprenant : _____ Courriel : _____

N° Identifiant National Elève (INE) : _____

N° Identifiant National Agricole (INA) : _____

Dernier établissement fréquenté : _____ Année scolaire : _____

Classe : _____ Statut scolaire Statut apprenti (*joindre une copie du contrat d'apprentissage*)

Diplôme(s) Obtenu(s) : _____

Régime scolaire souhaité :

Interne (*sauf pour les classes des BTS*) / Demi-pensionnaire / Externe

L'apprenant a-t-il déjà bénéficié d'aménagements : Oui / Non

A-t-il une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) : Oui / Non / En cours

(Le cas échéant, joindre une copie de la reconnaissance MDPH)



FICHE DE RENSEIGNEMENTS APPRENANT / F05 46A

Responsable 1 / Lien de responsabilité : Père – Mère – Tuteur – Autre :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Tél. domicile : Tél. Portable :

Email :

Profession :

Responsable 2 / Lien de responsabilité : Père – Mère – Tuteur – Autre :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Tél. domicile : Tél. Portable :

Email :

Profession :

Je soussigné Mme / M. (NOM – Prénom)

certifie sur l'honneur les renseignements précisés sur ce document et m'engage à régler la pension ou la demi-pension.

Fait à le Signature

JOINDRE OBLIGATOIREMENT le Relevé d'Identité Bancaire de la personne qui s'engage à régler la pension ou demi-pension

Document mis à jour le 18/03/2025



ENGAGEMENT MAITRE D'APPRENTISSAGE / F 07 30A

Nom Prénom du futur apprenti * : _____

Date souhaitée de début du contrat apprentissage : _____

Engagement du Maître d'apprentissage :

Dénomination de l'entreprise ou Nom et Prénom * : _____

Adresse* : _____

Nom du chef d'entreprise ou d'établissement* : _____

Tél. : _____ Portable* : _____

Courriel obligatoire* : _____

Donne mandat au CFPCA – Apprentissage pour réaliser les démarches de dépôt du contrat d'apprentissage auprès de l'OPCO : Oui Non

Afin de préparer les pièces administratives (contrat d'apprentissage, convention de formation) merci de nous fournir les éléments suivants :

Convention Collective* : _____

N° SIRET de l'établissement* : _ _ _ _ _ Code NAF* : _ _ _ _ _

Activité principale de l'entreprise* : _____

Régime social de l'entreprise* : URSSAF MSA

Caisse de retraite complémentaire pour l'apprenti : _____

De quel OPCO dépendez-vous ?

OCAPIAT** OPCO EP CONSTRUCTYS AKTO (autre)

**Etes-vous recensés sur le site OCAPIAT

Si non, veuillez créer un compte sur le site <https://www.ocapiat.fr/> afin de nous permettre la saisie du contrat d'apprentissage.

Nombre de **salarié(s)** présent(s) actuellement dans l'entreprise * : _____

Nombre d'**apprenti(s)** présent(s) actuellement dans l'entreprise : _____


*Champs obligatoires

CFPCA Apprentissage

43100 FONTANNES

04 71 74 57 58

 cfa.haute-loire@educagri.fr

 bonnefont43.fr



ENGAGEMENT MAITRE D'APPRENTISSAGE / F 07 30A

Le(s) maître(s) d'apprentissage*

Nom, Prénoms du Maître d'apprentissage 1* (suivi s'il y a lieu du nom de jeune fille) *	Date de naissance *	Diplômes du maître d'apprentissage (intitulé précis) *	Durée d'exercice du métier *
Adresse mail :			

Nom, Prénoms du Maître d'apprentissage 2* (suivi s'il y a lieu du nom de jeune fille) *	Date de naissance *	Diplômes du maître d'apprentissage (intitulé précis) *	Durée d'exercice du métier *
Adresse mail :			

Description sommaire des activités de l'entreprise :

**Champs obligatoires*

Date : _____ Pour l'entreprise, Nom et Qualité du Signataire : _____

Cachet de l'Entreprise :

Signature :

Document mis à jour le 18/03/2025



FICHE URGENCE / F07 19 C

Année scolaire 2025-2026

Document non confidentiel valable dans l'enceinte de l'établissement ou lors des différents déplacements en France et/ou à l'étranger.

Nom : **Prénom :**

Classe : **Régime :** INT DP EXT

Date de naissance : **Lieu de naissance :**

Sexe : M F

Numéro de portable de l'apprenant :

Personnes à prévenir (cocher le représentant légal).

Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :	Adresse :
Tél domicile :	Tél domicile :	Tél domicile :
Portable :	Portable :	Portable :
Tél travail :	Tél travail :	Tél travail :

Adresse de l'apprenant si différente :

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

Observations particulières que vous jugerez utiles de signaler (allergies, traitements, précautions à prendre, dyslexie, handicap, etc...) :

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :

Joindre une photocopie des vaccinations

En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève ou l'apprenti accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence.

Dans tous les cas l'apprenant mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.

Document mis à jour le 18/03/2025



N/REF : F07-21-E 18/02/25

**REGLES DE VIE ET
DE FONCTIONNEMENT
DU CENTRE DE FORMATION**

NOM - PRENOM de l'apprenant :

FORMATION :

Pour l'apprenant mineur,
nom et prénom du représentant légal :.....

certifie avoir pris connaissance et en accepte l'intégralité des termes :

- du règlement intérieur du CFPCA
- du règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement
- de la charte informatique



Règlement intérieur



**Règlement hébergement
restauration**

Ces documents sont consultables sur notre site internet <https://bonnefont43.fr>

Fait à

Le

Signature de l'apprenant,

Pour l'apprenant mineur,
Signature du représentant légal



**AUTORISATION CONCERNANT LE DROIT A L'IMAGE
« Apprenant Majeur (e) » / F07 23 C**

Réf. article 9 du Code civil ; articles 226-1, 226-2 et 226-8 du Code pénal

Je soussigné(e) (*Nom et Prénom*)

Apprenti(e) en classe de, demeurant à

.....
.....

Né(e) le à

agissant en mon nom personnel,

Autorise l'EPLEFPA Brioude Bonnefont Saugues et ses centres constitutifs, à reproduire et exploiter mon image pour les prestations de promotion et communication de l'EPLEFPA Brioude Bonnefont Saugues et ses centres constitutifs.

Cette autorisation emporte la possibilité pour le prestataire d'apporter à la fixation initiale de mon image toutes modifications, adaptations ou suppressions qu'il jugera utile. Il pourra notamment l'utiliser, la publier, la reproduire, l'adapter ou la modifier, seule ou en combinaison avec d'autres matériels, par tous les moyens, méthodes ou techniques actuellement connues ou à venir.

Cette autorisation est valable pour une utilisation :

- D'une durée de : 10 ans,
- Sur les territoires : monde, tous pays,
- Sur tous les supports matériels et immatériels, en tous formats connus ou inconnus à ce jour, et notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive : support papier (tirages des photographies), catalogues et éditions diverses, CDROM / DVDROM et autres supports numériques connus et inconnus à ce jour, tout support audiovisuel, notamment cinéma, TV et par tous moyens inhérents à ce mode de communication, internet (incluant Intranet, Extranet, Blogs, réseaux sociaux), tous vecteurs de réception confondus (smartphones, tablettes, etc.), médias presse (spots publicitaires télévisuels, spots publicitaires cinématographiques), supports de communication interne, supports promotionnels (PLV, ILV, campagnes d'affichage en tous lieux, toutes dimensions et sur tous supports (urbain, aéroports, gares, transports en commun, etc...), supports destinés à la vente (produits de merchandising : cartes postales, posters, tee-shirt, etc.), droit d'intégration dans une autre œuvre / œuvre multimédia.

Je garantis n'être lié(e) par aucun accord avec un tiers, de quelque nature que ce soit, ayant pour objet ou pour effet de limiter ou empêcher la mise en œuvre de la présente autorisation.

La présente autorisation d'exploitation de mon droit à l'image est consentie à titre gratuit.

Fait à	Signature
--------	-----------



AUTORISATION CONCERNANT LE DROIT A L'IMAGE

« Apprenant Mineur(e) » / F07 22 C

Réf. article 9 du Code civil ; articles 226-1, 226-2 et 226-8 du Code pénal

Je soussigné(e), Mme M.Représentant légal de l'apprenant,

demeurant à

né(e) le, à

en classe de

Autorise l'EPLEFPA Brioude Bonnefont Saugues et ses centres constitutifs, à reproduire et exploiter l'image de l'apprenant cité ci-dessus, pour les prestations de promotion et de communication de l'EPLEFPA Brioude Bonnefont Saugues et ses centres constitutifs.

Cette autorisation emporte la possibilité pour le prestataire d'apporter à la fixation initiale de l'image de l'apprenant, les modifications, adaptations ou suppressions qu'il jugera utile. Il pourra notamment l'utiliser, la publier, la reproduire, l'adapter ou la modifier, seule ou en combinaison avec d'autres matériels, par tous les moyens, méthodes ou techniques actuellement connues ou à venir.

Cette autorisation est valable pour une utilisation :

- D'une durée de 10 ans,
- Sur les territoires : monde, tous pays,
- Sur tous les supports matériels et immatériels, en tous formats connus ou inconnus à ce jour, et notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive : support papier (tirages des photographies), catalogues et éditions diverses, CDROM / DVDROM et autres supports numériques connus et inconnus à ce jour, tout support audiovisuel, notamment cinéma, TV et par tous moyens inhérents à ce mode de communication, internet (incluant Intranet, Extranet, Blogs, réseaux sociaux), tous vecteurs de réception confondus (smartphones, tablettes, etc.), médias presse (spots publicitaires télévisuels, spots publicitaires cinématographiques), supports de communication interne, supports promotionnels (PLV, ILV, campagnes d'affichage en tous lieux, toutes dimensions et sur tous supports (urbain, aéroports, gares, transports en commun, etc...), supports destinés à la vente (produits de merchandising : cartes postales, posters, tee-shirt, etc.), droit d'intégration dans une autre œuvre / œuvre multimédia.

Je garantis n'être lié(e) par aucun accord avec un tiers, de quelque nature que ce soit, ayant pour objet ou pour effet de limiter ou empêcher la mise en œuvre de la présente autorisation.

La présente autorisation d'exploitation du droit à l'image de l'apprenant est consentie à titre gratuit.

Fait à	Le	Signature du représentant légal
--------	----	---------------------------------



DOCUMENTS A CONSERVER PAR LA FAMILLE



Le déroulement de la scolarité



Le trousseau de l'apprenti

Document mis à jour le 18/03/2025



DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Les apprentis suivent l'enseignement général et technique au Centre comme indiqué sur le calendrier 2025-2026 de chaque formation. Chaque semaine de cours débute le **lundi à 9 H 30**.

Le reste de l'année les apprenants sont chez leur employeur et doivent exécuter les différents travaux en relation avec l'enseignement qu'ils reçoivent au CFPCA.

Les apprentis devront payer au CFPCA apprentissage le montant de la pension qui s'élève, à partir du 1^{er} septembre 2025, à **68 € par semaine pour un interne et à 21 € par semaine pour un demi-pensionnaire**. (Tarifs révisés en Conseil d'Administration et susceptibles d'être modifiés).

Pour les demi-pensionnaires, une aide de 15 € par semaine de présence et pour les internes une aide de 51 € par semaine de présence, sera déduite de la facture. Cette aide est attribuée par les financeurs de l'apprentissage (OPCO).

Une facture sera transmise par mail chaque trimestre.

Une carte de self (tarif 6 €) sera délivrée à chaque nouvel apprenti qui devra impérativement l'utiliser lors de la prise de repas.

Un seul changement de régime (DP, Interne, Externe) éventuel des apprenants se fait en début de trimestre et sur demande écrite 15 jours avant la fin du trimestre. Tout trimestre entamé est dû.

Nous vous rappelons également que **tout retard ou absence en cours doit impérativement être signalé à la vie scolaire du CFPCA le plus rapidement possible** et qu'**un justificatif écrit officiel doit être fourni dans les 48 heures** (arrêt de travail, convocation...).

Document mis à jour le 18/03/2025



TROUSSEAU DE L'APPRENANT

Pour tous :

- ❖ Un bleu de travail
- ❖ Une paire de bottes (formations CAPa- BP REA – BTS ACSE agri et ME – CS Bovins Lait)
- ❖ Une paire de chaussures de sécurité et une paire de gants en cuir (formations Bac Pro, CS PMATMHT et BTS GDEA)
- ❖ 1 tenue de sport (sauf formations BP REA – CS)
- ❖ 2 grands classeurs avec feuilles de format 21x29, 7cm
- ❖ Feuilles doubles blanches A4 et feuilles simple A4 (grands carreaux) pour les classes de BTS
- ❖ 2 jeux d'intercalaires pour classeurs ci-dessus
- ❖ Stylos, crayon à papier, gomme, règle, rapporteur, compas etc...
- ❖ 1 cadenas (à clé)

Liste non exhaustive, chaque formateur pourra la compléter en fonction des besoins inhérents à sa discipline.

Pour les internes :

- ❖ Une paire de draps
- ❖ Une taie de traversin + traversin
- ❖ Une couverture ou une couette
- ❖ Une paire de chaussons
- ❖ Serviettes, gant, nécessaire de toilette
- ❖ 1 cadenas à clé supplémentaire

Il est conseillé aux parents de marquer les habits de l'apprenant.

Document mis à jour le 18/03/2025