



# GUIDE PARENTS LYCÉE PROFESSIONNEL JEAN BART REDON



LYCÉE PROFESSIONNEL  
JEAN BART

GUIDE  
PARENTS  
2019/2020

RESTAURANT D'APPLICATION  
FILIERES HÔTELLERIE  
RESTAURATION ET AUTOMOBILE

EREA-JEANBART.FR 02 99 71 38 66

*Rentrée 2019-2020*

**Madame, Monsieur**

Je vous prie de bien vouloir prendre connaissance des informations suivantes relatives à la formation professionnelle dans laquelle va s'engager à compter de la rentrée prochaine votre enfant au Lycée Professionnel Jean Bart.

**M. BOISSON Denis - Directeur Délégué - Lycée Professionnel Jean Bart**

Tél direct : 02 99 71 64 79



# Rôle du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles en Lycée Professionnel



Mon rôle est d'encadrer les enseignements professionnels (Gestion des plateaux techniques, équipements des élèves, animation pédagogique des équipes enseignantes, coordination), d'assister le chef d'établissement dans l'administration du Lycée Professionnel, et d'assurer la gestion des stages en entreprise des élèves.

## Coordonnées

**M. Boisson Denis** - Directeur Délégué aux Formations Professionnelles

Tél : 02 99 71 64 79

Port: 06 31 53 28 28

E-mail : [ddfpt.0350732F@ac-rennes.fr](mailto:ddfpt.0350732F@ac-rennes.fr)



# Équipement Professionnels Individuels

La formation nécessite l'acquisition d'équipements individuels. La Région Bretagne subventionne l'achat de cet équipement à hauteur de 100 € pour cette année pour la formation Automobile. Cependant, cette somme ne couvre pas l'ensemble des dépenses.

Un reliquat reste à verser par la famille. Il s'élève à 70 €.

Règlements à effectuer le plus rapidement possible au service Gestion de l'établissement

Les caisses à outils sont commandées directement par l'établissement pendant l'été et les essayages des tenues se dérouleront à la rentrée.





## **Vestiaires – Tenues professionnelles CAP Automobile**

Votre enfant disposera d'un casier vestiaire pour les temps d'enseignement passés aux ateliers professionnels lors des séances de travaux pratiques.

Je voudrais vous rappeler quelques règles élémentaires :

L'élève dispose d'un casier identifié qui sera obligatoirement fermé par un cadenas (Voir fournitures scolaires) ; c'est un cadenas à clé : trois clés de préférence. Le double sera remis obligatoirement au professeur et le triple conservé à la maison (cadenas de bonne qualité, taille 40).

**On ne laisse aucun objet de valeur dans les vestiaires.**

En dehors des heures d'habillage (ou déshabillage), le local vestiaire est fermé par un des professeurs ayant en charge la classe.

En cas d'absence de cadenas, l'établissement ne peut être tenu responsable des disparitions éventuelles, l'élève s'exposant en plus à des sanctions.

Je me permets de vous rappeler également que vous êtes responsable des équipements de protection individuelle de votre enfant (la tenue, les chaussures et la caisse à outils).



**Les tenues doivent être nettoyées toutes les semaines par vos propres moyens.**

---





# Stages en entreprises - Période de Formation en Milieu Professionnel

Votre enfant intègre **le Lycée Professionnel Jean Bart** à la rentrée prochaine. La formation dans laquelle il va s'engager repose à la fois sur des enseignements généraux (Français, Maths, Anglais...), des enseignements professionnels (Cours en ateliers, Technologie) **ainsi que sur des périodes de formation en entreprises (stages)**.

A ce titre, je souhaitais attirer votre attention sur **le caractère obligatoire** de ces stages dans la validation du parcours qui s'étale sur les deux années.

Par conséquent, Il est important que votre enfant se mette **dès la rentrée dans une dynamique de recherche** de terrains de stage le plus rapidement possible. Les personnels enseignants accompagneront, bien entendu, votre enfant en les préparant aux techniques de recherche. Je reste également un interlocuteur important en cas de difficultés.

Le nombre de semaines de stages dans l'année est de 9 au total, en alternance avec les enseignements au Lycée Professionnel.



## CALENDRIER STAGES

**Votre enfant aura 4 stages à effectuer pour cette première année de CAP**

### CAP Réparation des carrosseries

Stages	Périodes	Nombre de semaines
N°1	Du 07 Octobre 2019 au 12 Octobre 2019	1 semaine
N°2	Lundi 09 Décembre 2019 au Vendredi 20 Décembre 2019	2 semaines
N°3	Lundi 30 mars 2020 au Vendredi 10 Avril 2020	2 semaines
N°4	Lundi 08 Juin 2020 au Vendredi 03 Juillet 2020	4 semaines

### Procédure administrative :

Une convention de stage doit être **obligatoirement** signée par : **l'entreprise, le responsable de l'élève, le tuteur, l'enseignant référent et Le Directeur Délégué.**

### **Que faire une fois le stage trouvé ?**

- 1) L'élève complète une fiche de pré-convention de stage avec l'entreprise (Voir exemplaire à la fin du guide). Celle-ci est à demander au professeur ou à télécharger sur le site internet de l'établissement (Rubrique Lycée Professionnel > Kit Pfm).



2 ) Il rapporte cette fiche une fois signée par toutes les parties à son enseignant ou directement au directeur délégué. Vous trouverez un exemplaire de cette fiche dans ce dossier

3) La convention finale est adressée à l'entreprise par voie postale par l'établissement. Un exemplaire est remis à l'élève.

**En cas de problème pendant le stage, il est impératif de me contacter dans les plus brefs délais.**

---

## **Remboursement des frais de stage ?**

L'établissement rembourse les frais de déplacements liés aux stages en entreprise des élèves.

Les déplacements sur les lieux de stage peuvent ouvrir droit à remboursement par l'établissement sur présentation des justificatifs (Titre de transport)

Un document est à compléter par l'élève et à télécharger sur le site internet de l'établissement et à me remettre pour validation.

---

## **SITE WEB établissement**

Vous trouverez également en à partir du site internet de l'établissement toutes ces informations ainsi que des actualités relatives au Lycée Professionnel Jean Bart <http://erea-jeanbart.fr/>





**Pré-convention-Période de Formation en Milieu Professionnel 2019/2020**  
**CAP : .....**

La période de formation aura lieu du ...../...../201... au ...../...../201.....

*La période peut inclure le samedi selon les impératifs de fonctionnement de l'entreprise*

**ELÈVE**

NOM : ... Prénom : ...  
Date de naissance : ... Age à la date du stage: ... ans  
Téléphone portable élève : ...  
Qualité à l'EREA :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne  
Moyen de transport pour venir à l'EREA :  Train  Vélomoteur  Bus ou car  Voiture  A pied  Autre

**RESPONSABLE DE L'ELEVE (FAMILLE, FAMILLE d'ACCUEIL, FOYER, ASSOCIATION...)**

Nom du responsable : ...  parent(s)  famille d'accueil  foyer  
Adresse : ... Téléphone fixe : ...  
Code postal : ... Téléphone portable : ...  
Ville : ...

**ENTREPRISE**

NOM : ... SIRET : ... Compagnie d'assurance : ... N°: ...  
Adresse : ... Téléphone : ...  
Code postal : ... Mobile : ...  
Ville: ... adresse mail : ...

Nom, Prénom et Fonction du RESPONSABLE : ... Nom, Prénom, Fonction du TUTEUR : ...

Horaires dans l'entreprise :

	MATIN	APRES-MIDI
LUNDI		
MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		
SAMEDI		

**ATTENTION : 30h maximum si l'élève est âgé de moins de 15 ans - 35h maximum si l'élève est âgé de 15 à 18 ans**

**pas d'accueil les jours fériés - 2 jours de repos consécutifs de préférence**

**LIEU D'ACCUEIL SI DIFFERENT DE L'ADRESSE DE L'ENTREPRISE**

Adresse : ... Code postal : ... Ville : ...



## LOGISTIQUE

### REPAS et HEBERGEMENT PENDANT CETTE PERIODE

Repas du midi :  fourni par l'entreprise  à prévoir par l'élève  domicile de l'élève  à l'EREA

Hébergement envisagé :  domicile de l'élève  à l'EREA  autre : ...

### DEPLACEMENTS PENDANT CETTE PERIODE

Moyen de transport :  train  voiture  vélomoteur  à pied  bus / car  autre : ...

## IMPORTANT

*(1) Pour simplifier les démarches, votre signature est susceptible d'être scannée et apposée sur la convention finale qui vous sera envoyée par courrier - Voir au verso les articles de la convention*

*(2) certains travaux et/ou produits utilisés par les élèves MINEURS doivent faire l'objet d'une déclaration préalable à la DIRECCTE.*

Signature du responsable  
de l'élève **MINEUR** :

Signature de l'élève :

Signature du **RESPONSABLE**  
et tampon de l'entreprise :

Signature du **TUTEUR**  
en entreprise :