



GUIDE PARENTS LYCÉE PROFESSIONNEL JEAN BART REDON



LYCÉE PROFESSIONNEL
JEAN BART

GUIDE
PARENTS
2019/2020

RESTAURANT D'APPLICATION
FILIÈRES HÔTELLERIE
RESTAURATION ET AUTOMOBILE

EREA-JEANBART.FR 02 99 71 38 66

Rentrée 2019

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



Équipement Professionnels Individuels

La formation nécessite l'acquisition d'équipements individuels. La Région Bretagne subventionne l'achat de cet équipement à hauteur de (180) € pour cette année pour les formation Services et cuisine. Cependant, cette somme ne couvre pas l'ensemble des dépenses.

Un reliquat reste à verser par la famille. **Il s'élève à 100 €.**

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

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





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 en entreprise dans l'année est de 9 au total, en alternance avec les enseignements au Lycée Professionnel.



CALENDRIER STAGES

Votre enfant aura 4 stages en entreprise à effectuer pour cette première année de CAP.

CAP Commercialisation et Services en Hôtel-Café-Restaurant et Cuisine

Stages	Périodes	Nombre de semaines
N°1	Lundi 16 Septembre 2019 au Vendredi 20 Septembre 2019 (Semaine au Vendanges à Amboise)	1 semaine
N°2	Lundi 7 Octobre 2019 au Vendredi 11 Octobre 2019	1 semaine
N°3	Lundi 09 Décembre 2019 au Vendredi 20 Décembre 2019	2 semaines
N°4	Lundi 30 mars 2020 au Vendredi 10 Avril 2020	2 semaines
N°5	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. 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 liées au stage en entreprise des élèves. (voir exemple à la fin de ce livret)

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 2018/2019
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

ÉLÈVE

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

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

Horaires dans l'entreprise :

	MATIN	APRES-MIDI
LUNDI		
MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENREDI		
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 :