



GUIDE PARENTS LYCÉE PROFESSIONNEL JEAN BART REDON



*GUIDE PARENTS
2020 /2021*

RESTAURANT D'APPLICATION
FILIERES HÔTELLERIE RESTAURATION ET AUTOMOBILE
EREA-JEANBART.FR 02 99 71 38 66

Rentrée 2020-2021



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 cette rentrée votre enfant au Lycée Professionnel Jean Bart

M. BERROU Hubert - 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. Berrou Hubert

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles

Tél : 02 99 71 64 79

Port : 06 31 53 28 28

E-mail : ddfpt.0350732F@ac-rennes.fr



Équipements 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 formations 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 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 Commercialisation et Services en Hôtel-Café-Restaurant et Cuisine

Stages	Périodes	Nombre de semaines
N°1	Lundi 05 Octobre 2020 au Vendredi 9 Octobre 2020	1 semaine
N°2	Lundi 07 Décembre 2020 au Vendredi 18 Décembre 2020	2 semaines
N°3	Lundi 8 mars 2021 au Vendredi 19 Mars 2021	2 semaines
N°4	Lundi 07 Juin 2021 au Vendredi 02 Juillet 2021	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 liés au stage 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 2020/2021
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

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

RESPONSABLE DE L'ELEVE (FAMILLE, FAMILLE d'ACCUEIL, FOYER, ASSOCIATION...)	
Nom du responsable : ...	<input type="checkbox"/> parent(s) <input type="checkbox"/> famille d'accueil <input type="checkbox"/> 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		
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 :