

1. DOCUMENTS A REMPLIR

- ✓ Fiches Renseignements Apprenti (y joindre une photo)
- ✓ Fiche Renseignements Entreprise
- ✓ Fiche de droit à l'image
- ✓ Fiche d'urgence
- ✓ Demande de participation aux frais de transports (y joindre un RIB)
- ✓ Règlement de l'Assiduité (signé par le Maître d'Apprentissage et l'apprenti)

2. DOCUMENTS A FOURNIR

- ✓ Originaux du contrat d'apprentissage en **3 exemplaires**
- ✓ Photocopie du dernier diplôme obtenu et photocopie du relevé de notes
- ✓ Photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité (ou d'un autre document d'identité)
- ✓ **Pour les apprentis de moins de 18 ans :**
Photocopie de l'Attestation de recensement ou JAPD (Journée d'Appel et de Préparation à la Défense) ou JDC (Journée de Défense et de Citoyenneté)
- ✓ **Pour les apprentis de plus de 18 ans :**
Photocopie de JAPD ou JDC

3. DOCUMENT A CONSERVER

- ✓ Note de Rentrée

➤ Les dossiers d'inscription **complets** sont à déposer au secrétariat du CFA ou à nous faire parvenir par courrier ou mail



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

C.F.A.
ROBERT SCHUMAN



académie
Nancy - Metz

DOSSIER D'INSCRIPTION

FICHE RENSEIGNEMENTS APPRENTIS

2018-2019

PHOTO

(à coller)

DIPLÔME PRÉPARÉ :

1^{ère} année

2^{ème} année

3^{ème} année

ETAT CIVIL APPRENTI(E)

Nom : _____ Prénom : _____ Sexe : F M

Né(e) le : ___/___/___ à : _____ Dépt : _____ Pays : _____

MINEUR MAJEUR

Nationalité : _____

N° Identifiant Elèves : ____ - ____ - ____ - ____

* N° INE ou BEA (10 chiffres, 1 lettre), à demander à votre ancien établissement scolaire, se trouve sur vos relevés de notes ou convocations aux examens.

RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur handicapé) : Oui Non En cours

(le cas échéant, joindre une copie de la reconnaissance)

ADRESSE APPRENTI(E)

N°: _____ Rue : _____

CP : _____ Ville : _____

Portable : _____ Fixe : _____

E-mail :

ADRESSE RESPONSABLE LEGAL

Mère Père Autre (à préciser) :

M. Mme NOM : _____ Prénom : _____

N°: _____ Rue : _____

CP : _____ Ville : _____

Portable : _____ Fixe : _____

E-mail :

APPRENTI(E) MINEUR (à remplir obligatoirement par le représentant légal)

Je soussigné(e) _____ représentant légal de
_____ autorise/n'autorise * pas mon enfant à quitter l'établissement
en cas d'absence d'un professeur.

*(rayer la mention inutile)

Date : ___/___/___

Signature :



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

C.F.A.
ROBERT SCHUMAN



académie
Nancy - Metz

DOSSIER D'INSCRIPTION

FICHE RENSEIGNEMENTS APPRENTIS 2018-2019

LANGUES VIVANTES & OPTIONS

Dans le cadre de votre formation au CFA Schuman, merci de nous préciser les langues étrangères ou options étudiées :

CAP, BTS CG, BTS GPME, BTS MUC, BTS NDRC, BTS SIO, BTS SP3S, DCG & DSCG :

LV 1 : Anglais

BAC PRO & BTS TOUR :

LV 1 : Anglais

LV 2 : Allemand Espagnol Italien

BTS SAM :

LV 1 : Anglais Allemand Espagnol Italien

LV 2 : Anglais Allemand Espagnol Italien

BTS SIO :

SISR SLAM

SITUATION 2017-2018

Merci de nous préciser votre cursus scolaire :

Classe fréquentée l'année dernière :

Etablissement fréquenté l'année dernière :

Dernier Diplôme Obtenu : _____

Diplôme obtenu le plus élevé : _____

Si vous étiez déjà en contrat d'apprentissage, merci de nous préciser votre scolarité précédente :

Classe fréquentée avant le parcours en apprentissage :

Etablissement fréquenté avant le parcours en apprentissage :



C.F.A.
ROBERT SCHUMAN



académie
Nancy - Metz

FICHE RENSEIGNEMENTS ENTREPRISE 2018-2019

Document à transmettre à votre employeur et à nous retourner une fois complété

APPRENTI

Nom : _____ Prénom : _____

Formation : _____

LIEU DE TRAVAIL DE L'APPRENTI ET MAITRE D'APPRENTISSAGE

Raison sociale de l'entreprise : _____

N°: _____ Rue : _____

Complément adresse : _____

CP : _____ Ville : _____

Nom et Prénom du **Maitre d'Apprentissage** : _____

Portable : _____ **Fixe** : _____

E-mail Maitre d'Apprentissage * :

* adresse nécessaire pour la transmission de toute information relative à votre apprenti et pour l'envoi des relevés mensuels d'absences

RENSEIGNEMENTS GENERAUX ENTREPRISE

Raison sociale de l'entreprise : _____

N°: _____ Rue : _____

Complément adresse : _____

CP : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

E-mail Entreprise :

Nom et Prénom du Responsable de l'Entreprise : _____

Code NAF - APE :

N° SIRET :

Nombre de Salariés :

AUTORISATION DE DIFFUSION DE PHOTOGRAPHIES D'APPRENTIS SUR LE SITE INTERNET ET LA PAGE FACEBOOK DE L'ETABLISSEMENT

Nom et Adresse de l'établissement : C.F.A. SCHUMAN 4, rue Monseigneur Pelt 57070 METZ

Durant l'année scolaire 2018-2019, vous pouvez être amené(e) à être pris(e) en photo dans le cadre de diverses manifestations ou actions à but pédagogique concernant le CFA SCHUMAN. Cette ou ces photos seront éventuellement accompagnées d'une légende ne rendant aucunement identifiables les personnes y figurant. Cependant, sans accord de votre part, la ou les photos feraient l'objet d'un floutage des traits du visage par un logiciel de retouche d'images de manière à le rendre totalement impossible à identifier.

Nous vous remercions de nous confirmer votre approbation sur l'utilisation de cette ou ces photos en complétant les informations ci-dessous.

Je soussigné(e)
de la classe de

- Autorise la publication sur le site Internet et la page Facebook du **CFA Robert Schuman**
- accessible à l'adresse suivante : <http://cfa.lycee-schuman.fr/>
 - J'ai bien noté que je peux à tout moment faire retirer cette ou ces photographies du site internet en m'adressant à la **vie scolaire du CFA Robert Schuman**

- N'autorise pas la publication sur le site Internet et la page Facebook du **CFA Robert Schuman**

A le

Signature :
(précédée de la mention "**lu et approuvé, bon pour accord**")

(Signature des parents pour les apprentis mineurs)



FICHE D'URGENCE

Nom de l'apprenti(e) **Prénom**
Date de naissance Classe

En cas d'accident de travail d'un(e) apprenti(e) pendant sa présence obligatoire en cours, le CFA Schuman prévient directement son employeur ainsi que son responsable légal si celui-ci est mineur.
De plus, il appartient à l'employeur de faire les déclarations réglementaires. Le CFA lui fournira alors les éléments nécessaires à l'établissement du document officiel.

Nom du responsable légal **Prénom**
Adresse
Ville
Téléphone fixe Portable.....
Email :

Nom – Prénom de l'employeur/Maître d'apprentissage :
.....
Entreprise :
Téléphone fixe Portable.....
Email :

Le CFA se dégage de toute responsabilité si les numéros de téléphone sont modifiés sans qu'il en soit fait état au secrétariat « vie scolaire ».

Dossier médical : merci de porter à la connaissance du CFA toute information pouvant concerner les soins à apporter à l'apprenti(e) (allergies, traitement...) :
.....
.....
.....

SIGNATURE de l'Apprenti(e) ou des parents (si apprenti mineur)

**Demande de participation régionale
aux frais de transport engagés par l'apprenti
pour se rendre au CFA
Année scolaire 2018- 2019**

CFA :

Section : Année d'études : 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème}

NOM et Prénom de l'apprenti :

Rue :

Code postal et ville :

Vous êtes : externe demi-pensionnaire interne

Nombre total de kilomètres entre votre domicile et le CFA (**aller simple**) : km.

Pour effectuer le trajet entre votre domicile et le CFA, cochez le ou les modes de transport utilisé(s), indiquez les villes de départ et d'arrivée et le nombre de km parcouru pour un trajet (un aller simple):

un **bus gratuit** mis à disposition par le CFA ou l'entreprise

De	à	km
----	---	----

tout **autre moyen de transport** (réseau urbain, bus scolaire, bus départemental, voiture...)

De	à	km
----	---	----

Rappel des conditions de mise en œuvre de l'aide régionale

- internes (hébergés en CFA, en structures conventionnées ou en logement propre) : un aller-retour par alternance
- demi-pensionnaires : un aller-retour par jour de présence au CFA
- externes : un aller-retour par jour de présence au CFA à partir du 6^{ème} kilomètre

Le remboursement du transport se fait à partir du 6^{ème} kilomètre pour les externes afin d'inciter les apprentis à être demi-pensionnaires lorsqu'il y a une restauration au sein du CFA.

Le kilométrage maximum qui sera retenu pour le calcul des frais est de :

- 350 km par trajet pour les internes, soit 700 km aller-retour
- 150 km par trajet pour les externes et demi-pensionnaires soit 300 km aller-retour

**Demande de participation régionale
aux frais de transport engagés par l'apprenti
pour se rendre au CFA
Année scolaire 2018- 2019**

NOM et prénom de l'apprenti :

Je demande que la participation régionale soit versée sur le compte de :

Nom et prénom du titulaire du compte :

Joindre un RIB à la présente demande.

Demande établie à, le

Signature de l'apprenti

Signature du représentant légal

(pour les apprentis mineurs)

En cas de déclaration erronée, l'apprenti devra reverser à la Région Alsace Champagne-Ardenne Lorraine les sommes perçues à tort.

Partie réservée au CFA

Fiche remise le

Droit de l'apprenti à la participation de la Région : oui non

☞ Nombre de km pris en compte

.....km X 2 (aller - retour) X 0,065 € = €

Demande validée par le CFA

Cachet et signature du CFA

le

REGLEMENT CONCERNANT L'ASSIDUITE

Le temps de travail passé au CFA fait partie de l'obligation contractuelle d'un apprenti et concourt à son salaire. De plus, selon l'article L6223-4 du Code de travail : « l'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre ».

L'assiduité constitue donc **une obligation professionnelle**.

Retards

En cas de retard, l'apprenti doit **obligatoirement** se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour remplir le registre des retards. Un billet l'autorisant à rejoindre le cours lui sera alors délivré.

➤ A noter : un retard de plus d'une heure est comptabilisé en absence.

Absences

Toute absence au CFA doit être signalée à la Vie Scolaire, le jour même **dès 7h45**, par mail à **absences@cfa.lycee-schuman.fr** ou par téléphone au **03.87.76.40.36**.

L'apprenti se doit également d'en informer son employeur et dispose de 48 heures pour faire parvenir son justificatif aux 2 parties (CFA et Employeur).

ATTENTION : seuls 4 motifs d'absences sont considérés comme ABSENCES JUSTIFIEES :

- Arrêt de travail (l'original doit être transmis à l'employeur et à la sécurité sociale + copie au CFA)
- Evènement familial (justifié par un certificat tel que défini par le code du travail)
- Convocation officielle (tribunal, gendarmerie, JAPD, JDC, épreuve code de la route ou conduite)
- Grève des transports (après vérification)

TOUTES les autres absences seront considérées comme ABSENCES INJUSTIFIEES :

- Maladie sans arrêt de travail, Problème de transport, RDV personnel, RDV médical, heures de conduite
- Travail en entreprise sur le temps CFA, congés payés posés sur le temps de formation au CFA
- ...

Selon l'article L6222-24 du Code du Travail : « le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans les centres de formation d'apprentis est compris dans l'horaire de travail ». **En cas de retards répétés ou d'absences injustifiées au CFA, l'employeur peut donc prendre des mesures incitatives telles que des retenues sur salaire ou une déduction des congés annuels.**

De plus, le non-respect des règles d'assiduité dans le suivi de formation fera l'objet de sanctions propres à l'établissement :

- Mise en garde par courrier, avec copie à l'employeur
- Convocation à un entretien, en présence de l'employeur
- Passage devant le conseil de discipline
- Exclusion définitive du CFA

Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Signature de l'Apprenti :

Signature du Maître d'Apprentissage :



NOTE DE RENTRÉE

VIE SCOLAIRE

Horaires

Le campus est ouvert de 7h30 à 18h du lundi au vendredi.

Dès la sonnerie, les apprentis se rendent devant leur salle de cours et attendent leur professeur dans le calme. Il leur est demandé expressément de se tenir debout et de ne pas s'asseoir sur le sol dans les bâtiments et devant l'entrée de l'établissement.

Accès

Les apprentis ne peuvent en aucun cas autoriser l'accès au campus à des personnes étrangères sans autorisation préalable d'un responsable de l'établissement.

Il est à noter que dans le cadre de l'Etat d'Urgence, la carte JEUN'EST peut être demandée à l'apprenti à tout moment par le personnel de l'Etablissement et est donc obligatoire. Les modalités d'obtention de cette carte sont disponibles sur le site internet www.jeunest.fr

Hygiène

Les locaux, le matériel et les cours étant à la disposition de l'ensemble de la communauté, il est demandé à chacun de veiller à les maintenir dans le meilleur état possible.

Après chaque heure de cours, chacun doit faire en sorte que la salle de cours soit laissée dans un état correct (papiers mis à la corbeille, tableau effacé...). Par souci d'hygiène et de santé, il est formellement interdit de manger ou de boire dans les salles de cours, et de manière plus générale dans les bâtiments.

Récréations

Il est strictement interdit de stationner dans les couloirs ou dans les salles lors des récréations.

Matériel

Chaque apprenti aura son matériel contribuant à sa participation active. Chacun devra se procurer et apporter à tous les cours le matériel demandé par les professeurs (Calculatrice, tenue de sport...).

Objets interdits

L'introduction et/ou l'utilisation d'objets dangereux susceptibles de provoquer des troubles est strictement interdites. Par mesure de prévention, les objets dangereux seront confisqués.

L'usage de téléphones portables, lecteurs,... est strictement interdit pendant les cours et dans les couloirs de l'établissement.

Tabac—Alcool—Drogue

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement (y compris cigarettes électroniques et autres substituts). Le Code du Travail et le Règlement Intérieur de l'établissement interdisent à quiconque d'introduire et de consommer de l'alcool et des stupéfiants.

Accidents

En cas d'accident, notamment de trajet, il appartient à l'employeur de faire les déclarations réglementaires. Si l'accident survient au Centre de Formation, l'apprenti est tenu de prévenir la vie scolaire qui fournira à l'employeur tous les éléments nécessaires à la déclaration d'accident de travail.

SUIVI DE LA FORMATION DE L'APPRENTI

Suivi en ligne

En début d'année scolaire, chaque apprenti et chaque maître d'apprentissage sont destinataires d'un code personnel YPAREO donnant accès au portail de suivi en ligne de la formation de l'apprenti (suivi des absences, des retards, des notes). NET YPAREO, sera accessible via le site www.monbureaunumerique.fr

Conseils de classe et Contrôle en Cours de Formation

Après chaque semestre de formation, l'équipe pédagogique du CFA se réunit lors d'un conseil de classe. A l'issue, un bulletin de notes est transmis au Maître d'Apprentissage et à l'apprenti (ou à son représentant légal si l'apprenti est mineur). Ce bulletin comprend la moyenne des notes attribuées par les formateurs ainsi que la synthèse établie après consultation de l'équipe pédagogique.

CCF (Contrôle en Cours de Formation) : chaque apprenti recevra des convocations (qu'il se devra de présenter à son employeur) précisant les dates et heures des épreuves évaluées et pour lesquelles sa présence est obligatoire. L'apprenti ne pourra donc en aucun cas être retenu en entreprise. En effet, en cas d'absence, seul un arrêt de travail ou un justificatif officiel sera recevable.

Visites en entreprise

Le suivi pédagogique de l'apprenti est un moment incontournable de la formation. Ce suivi, par l'intermédiaire de visites en entreprise a pour but d'organiser l'alternance, d'analyser les savoir-être et d'évaluer les compétences de l'apprenti.

Dans certaines formations, les apprentis sont évalués pour l'obtention de leur diplôme, conjointement par les enseignants du CFA et leur Maître d'Apprentissage dans le cadre d'activités normales de l'entreprise et pendant les périodes de formation au CFA. Cette évaluation est présentée, et réalisée lors des visites en entreprise de l'enseignant.

DISCIPLINE

Conduite et tenue dans l'établissement

Le CFA est un lieu de travail au même titre que l'entreprise. Les apprentis doivent donc se conformer aux exigences du Règlement Intérieur ainsi qu'aux instructions qui leur sont données par les adultes de la communauté éducative. La politesse et la courtoisie contribuent à rendre l'ambiance plus agréable. Cela nécessite un comportement et un langage correct, une tenue vestimentaire propre et décente. Le port de vêtement trop déchiré ou trop court est à proscrire. Le port de couvre-chef, casquette et autre, est interdit à l'intérieur des locaux.

Les rapports entre les apprentis, ces derniers et les personnels de l'établissement doivent exclure toute forme de violence physique, morale et verbale, dans et aux abords de l'établissement.

Punitions

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des apprentis et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline, relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'apprenti et sont des mesures d'ordre intérieur.

Les punitions sont :

- L'exclusion ponctuelle d'un cours
- Le devoir supplémentaire
- La retenue
- ...

Sanctions

Constitue une sanction toute mesure prise par la Direction du CFA, à la suite d'un agissement de l'apprenti, considéré comme fautif (atteinte aux personnes ou aux biens, manquements graves ou répétés aux obligations des apprentis), que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le CFA ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, l'échelle des sanctions sera la suivante dans l'ordre de gravité croissante :

- Mise en garde par courrier, avec copie à l'employeur
- Convocation à un entretien, en présence de l'employeur
- Exclusion temporaire de l'établissement, avec ou sans mise à pied
- Passage devant le conseil de discipline
- Exclusion définitive de l'établissement

Cette sanction peut entraîner la résiliation du contrat d'apprentissage. De ce fait, le pouvoir disciplinaire appartient à l'employeur qui l'exerce en respectant les dispositions L-122-40 et L 177-17 du Code du Travail. Cependant, il appartient au Conseil de Discipline de constater les faits et actes reprochés à l'apprenti.

QUESTIONS FREQUENTES

Que faire en cas de dispense d'EPS ?

- a. En cas de dispense annuelle, l'apprenti doit fournir à la vie scolaire dès son entrée en formation, une attestation médicale originale présentant obligatoirement la signature et le tampon du médecin. L'apprenti sera dispensé d'assister au cours d'EPS, mais sera présent au Centre de Ressources pour y travailler.
- b. En cas de dispense ponctuelle, l'apprenti doit fournir à la vie scolaire une attestation médicale présentant obligatoirement la signature et le tampon du médecin. L'apprenti sera dispensé d'activité sportive, mais sera présent en cours et pourra assister son professeur.

Puis-je quitter le CFA en cours de journée ?

En cas d'absence d'un professeur, le CFA fera le nécessaire pour trouver une alternative (remplacement par un autre enseignant, travail encadré au Centre De Ressource, retour en entreprise...).

En cas de problème de santé pendant les heures de cours, l'apprenti quitte la classe accompagné du délégué et se rend au bureau de la Vie Scolaire qui le dirigera vers l'Infirmierie.

En aucun cas, un apprenti ne doit quitter l'établissement sans l'accord de la vie scolaire ou de la Direction.

Que faire en cas de difficultés pendant la formation ?

En cas de difficultés lors de la formation au CFA ou en entreprise, il faut alerter l'administration ou les enseignants le plus rapidement possible. Le dialogue permettra d'analyser les difficultés rencontrées et de mettre en place une action personnalisée pour l'apprenti.

Que faire en cas de rupture de contrat ?

La rupture de contrat désinscrit automatiquement l'apprenti de la formation en CFA. Dans tous les cas, celle-ci ne peut intervenir que dans le respect des règles du Code du Travail.

Seul le formulaire officiel de rupture de contrat est recevable. Ce document, une fois signé, doit être transmis à la CCI pour enregistrement avec copie au CFA.

Le Maître d'Apprentissage, l'apprenti(e) ou les parents de l'apprenti(e) s'engagent à prévenir le CFA dans les meilleurs délais lorsqu'une rupture de contrat intervient.

Comment déjeuner au CFA ?

Les apprentis peuvent prendre leur repas de midi dans l'établissement : il convient de se procurer la carte de restauration au bureau des frais scolaires (Bâtiment 8). Différents forfaits, s'adaptant au rythme d'alternance, seront proposés.

Peut-on être hébergé au CFA ?

Le CFA dispose de quelques places à l'internat du Lycée. Pour une admission, il faut faire une demande écrite. Toutefois d'autres solutions existent :

Etap HABITAT 2 rue Georges Durocq, 57070 METZ 03.87.74.22.20 - www.etaphabitat.fr	Foyer Mozart 16 rue Mozart, 57000 METZ 03.87.66.57.61 - www.foyer-mozart.org
CLLAJ (Boutique logement) 1 rue du Coëtlosquet, 57000 METZ 03.87.69.04.18 contact@boutique-logement.fr	FJT METZ – Association Carrefour 6 rue Marchant, 57000 METZ 3 rue des Trinitaires, 57000 METZ 03.87.75.07.26 - www.carrefour-metz.asso.fr

Puis-je bénéficier d'une aide financière en plus de mon salaire ?

Le statut d'apprenti ne donne pas droit à la bourse scolaire. Seuls les frais de transport sont partiellement remboursés dans le cadre de l'aide directe apportée aux apprentis par la Région GRAND EST.

Ces remboursements interviennent deux fois dans l'année (janvier/juillet) **sur une base annuelle forfaitaire fixée par les services de la Région** et sous réserve d'une présence assidue au CFA (les journées d'absences sont défalquées).

En cas de problèmes d'ordre financier, merci de vous rapprocher de la vie scolaire afin de retirer un dossier de demande de fonds social.



Présentation de l'association 4AS (Association des anciens apprentis des CFA Astier et Schuman)

Notre association a pour but :

- De favoriser l'insertion professionnelle des apprentis du CFA Schuman en créant et en développant des relations entre les anciens apprentis des CFA Astier et Schuman, les nouveaux entrants et les employeurs potentiels
- De contribuer au développement des liens entre les apprentis suivant leur formation au CFA Schuman par l'organisation de diverses manifestations.


L'association 4AS est ouverte à tous les apprentis suivant leur formation au CFA Robert Schuman, les anciens apprentis des CFA Astier et Schuman et les personnels du CFA.


Chaque année l'association 4AS organise des journées dédiées à la poursuite d'étude et au recrutement sous forme de forum.

L'association 4AS collabore avec la Mission locale du Pays Messin et organise chaque année à destination des apprentis de CAP et BAC PRO des ateliers de techniques de recherche d'emploi.

L'association 4As est adhérente à l'association InterCEA : <http://www.intercea.fr/> permettant ainsi à ses adhérents de bénéficier d'une multitude de réductions et d'avantages, dans les domaines des Loisirs, du Sport, de la Culture et des Voyages (contre le coût de l'adhésion 8 euros par an).

Retrouvez 4AS sur internet : <https://4asmetz.wordpress.com/> et sur Facebook : <https://www.facebook.com/4as.metz/>

	<p align="center">BULLETIN D'ADHESION 2018 A conserver par l'Association</p> <p>Numéro d'adhérent : _____ Prénom : _____</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Téléphone : _____ Mail : _____</p> <p>Formations suivies au CFA Astier ou au CFA Schuman</p>
<p align="center">BULLETIN D'ADHESION 2018 A remettre à l'adhérent</p> <p>Numéro d'adhérent : _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclare adhérer à l'Association 4AS pour l'année scolaire en cours</p> <p><input type="checkbox"/> L'adhérent reconnaît avoir reçu un exemplaire des statuts de l'Association</p> <p><input type="checkbox"/> L'adhérent demande qu'un exemplaire des statuts de l'Association lui soit adressé par mail</p> <p><input type="checkbox"/> L'adhérent s'engage à prendre connaissance des statuts et à les respecter</p> <p>L'adhérent verse une cotisation d'1 € <input type="checkbox"/> en espèces <input type="checkbox"/> par chèque</p> <p>L'adhérent fait un don de _____ € <input type="checkbox"/> en espèces <input type="checkbox"/> par chèque</p> <p>Date d'adhésion : _____</p> <p>Signature de l'adhérent : _____</p>

	<p align="center">BULLETIN D'ADHESION 2018 A remettre à l'adhérent</p> <p>Numéro d'adhérent : _____</p> <p>Le Président de l'Association reconnaît que :</p>
<p>Nom : _____ Prénom : _____</p>	<p><input type="checkbox"/> S'est acquitté de la cotisation d'adhésion à l'Association de 1 €</p> <p><input type="checkbox"/> en espèces <input type="checkbox"/> par chèque</p> <p>Le versement de la cotisation donne à l'adhérent le pouvoir de participer à la vie de l'Association et notamment le droit de vote aux assemblées générales.</p> <p><input type="checkbox"/> A effectué un don de _____ € <input type="checkbox"/> en espèces <input type="checkbox"/> par chèque</p> <p><i>Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au secrétariat de l'association</i></p> <p>Date d'adhésion : _____</p> <p>Signature du Président : _____</p>