

Année Scolaire 2020/2021

Circulaire de rentrée

Cette circulaire a pour but de vous informer sur les modalités de rentrée et de vous donner les différents éléments à connaître sur le fonctionnement de l'établissement et des examens.

Nous vous invitons à lire attentivement et nous restons à votre disposition pour toutes informations complémentaires.



Vous avez la possibilité de retrouver ces informations sur notre site : www.ndpo.fr

Organisation

- Chef d'établissement : Philippe BESIN, coordonnateur de l'institution
- Directeur Adjoint : Ludovic DOMONT, coordonnateur de l'UFA
- Secrétariat d'accueil et de vie scolaire : Rachel LIPS
Accueil UFA et gestion de la vie scolaire
Relation entreprise/apprenti(e)s
Dispositifs particuliers à destination des apprenti(e)s
Surveillance
Email : accueilcfa@ndpo.fr
Téléphone : 03.20.41.10.40
- Secrétariat de Mr Domont : Corine DELVALLET
Dossiers Apprenti(e)s-Examens-Inscriptions
Relation entreprise/apprenti(e)s
Email : bgcfa@ndpo.fr
Téléphone : 03.20.41.10.40
- Comptabilité : Claudine DEFRANCE
Facturation – commandes – Comptabilité
Téléphone (ligne directe) : 03.20.71.59.08
- Economat : David CORTIER
En charge de l'économat
Gestion du restaurant d'application et de la boutique
- Responsable des internats : Frédéric CATTEAU
Chef d'internat
Téléphone : 03.20.71.59.03 (ligne directe)
Portable : 06.32.69.92.08
- Accueil : Rachel LIPS
Réservations du restaurant d'application
Inscription pour les plateaux repas (apprenti(e)s)
Téléphone : 03.20.41.10.40

1. Rentrée des apprenti(e)s :

Mercredi 2 septembre 2020	MC PÂTISSERIE-CHOCOLATERIE-GLACERIE-CONFISERIE	8h30
	MC BOULANGERIE SPECIALISEE	9h00
	MC SOMMELLERIE	9h30
Lundi 7 septembre 2020	CAP CUISINE 1 ^{ère} année et 2 ^{ème} année	8h30
	CAP BOULANGERIE 2 ^{ème} année	
	CAP PÂTISSERIE 2 ^{ème} année	
	BP BOULANGERIE 2 ^{ème} année	
	MISE A NIVEAU	9h00
	BTS MHR 1 ^{ère} année et 2 ^{ème} année	9h30
Lundi 14 septembre 2020	CAP BOULANGERIE 1 ^{ère} année	8h30
	CAP PÂTISSERIE 1 ^{ère} année	
	CAP BOULANGERIE (en 1 an)	
	CAP PÂTISSERIE (en 1 an)	
	MC TRAITEUR	9h00
	BP BOULANGERIE 1 ^{ère} année	9h30

La rentrée des apprenti(e)s se déroule sur le site de l'UFA, rue Jules Ferry à Orchies.
Les cours se termineront selon l'emploi du temps qui sera donné le jour de la rentrée.

2. Horaires des cours

Les cours auront lieu selon le planning annuel donné en début d'année.

3. Organisation de la formation en apprentissage par alternance

L'année de formation est décomposée en deux semestres :

- 1^{er} semestre : Septembre-Octobre-Novembre-Décembre-Janvier
- 2^{ème} semestre : Février-Mars-Avril-Mai-Juin

A chaque fin de semestre, il y aura un conseil de classe ainsi que des examens blancs. Les dates seront communiquées ultérieurement.

La formation par apprentissage se fait par alternance UFA/Entreprise :

Formation	Durée de la formation	Phase d'alternance
CAP CUISINE	2 ans	2 jours à l'UFA / semaine
CAP PÂTISSERIE	2 ans	1 semaine à l'UFA - 2 semaines en entreprise
CAP BOULANGERIE	2 ans	1 semaine à l'UFA - 2 semaines en entreprise
CAP HCR	2 ans	2 jours à l'UFA / semaine
BTS 1 MHR	2 ans	1 semaine à l'UFA - 1 semaine en entreprise
BTS 2 MHR		
BP BOULANGERIE	2 ans	1 semaine à l'UFA - 2 semaines en entreprise
MC BOULANGERIE	1 an	1 semaine à l'UFA - 2 semaines en entreprise
MC TRAITEUR	1 an	1 semaine à l'UFA - 2 semaines en entreprise
MC PÂTISSERIE-CHOCOLATERIE-GLACIERIE-CONFISERIE	1 an	1 semaine à l'UFA - 2 semaines en entreprise
MC SOMMELLERIE	1 an	1 semaine à l'UFA - 2 semaines en entreprise
MISE A NIVEAU	1 an	2 jours à l'UFA / semaine

Le calendrier d'alternance pour l'année de formation sera donné en début d'année.

4. Le livret d'apprentissage

Les apprenti(e)s recevront lors de la rentrée un livret d'apprentissage.

Ce livret est l'outil de liaison pédagogique entre l'UFA et l'entreprise, celui-ci est un support de dialogue entre les différents acteurs intervenant dans la formation. Il contient également toutes les informations importantes concernant la formation.

La concertation entre l'UFA et l'entreprise est nécessaire pour améliorer la qualité et l'efficacité de la formation et établir une bonne communication entre tous les partenaires qui encadrent les apprenti(e)s.

Ce document doit être consulté et renseigné très régulièrement ; il doit être soigneusement tenu et mis à jour car il relate toutes les activités menées tant à l'UFA qu'en entreprise.

L'apprenti(e) doit le présenter à son maître d'apprentissage en entreprise et à l'équipe pédagogique de l'UFA à chaque phase d'alternance.

L'apprenti(e) doit toujours l'avoir en sa possession convenablement renseigné (à l'UFA et en entreprise) et doit pouvoir le présenter quand on le lui demande.

5. Accès à l'établissement

L'entrée principale des apprenti(e)s se fait :

- Sur le site du lycée professionnel, rue des Glycines à Orchies :
Par le tunnel côté collège (accès direct depuis la gare d'Orchies)
Par l'accès élèves du côté lycée (rue des Glycines)
- Sur le site de l'UFA, rue Jules Ferry à Orchies :
Par l'entrée administrative de l'UFA

6. Installation des élèves internes

L'apprenti(e) ne peut occuper l'internat que pendant les périodes de formation à l'UFA et non pendant les périodes de formation en entreprise.

Matériels à prévoir :

- Couverture ou Couette
- 1 paire de draps – 1 alèse ou protège matelas (obligatoire)
- 1 taie d'oreiller -1 oreiller
- Pantoufles –nécessaire de toilette
- 1 paire de tongs ou claquettes plastiques pour la douche
- 1 cadenas à clé pour la fermeture de l'armoire

Ce matériel sera marqué au nom de l'élève. Le prix d'une nuitée à l'internat s'élève à 20€.

7. Tenue des apprenti(e)s

Le règlement intérieur demeure l'unique référence en matière de tenue. Il est demandé une tenue correcte lors des différents cours dans l'enceinte de l'établissement.

Pour les cours de travaux pratiques, une tenue professionnelle complète est exigée. Tout apprenti(e) n'ayant pas sa tenue professionnelle, ne sera pas admis(e) en pratique, et devra rester en étude durant toute la durée du cours. L'employeur en sera également informé.

Une offre de fournisseurs pour la tenue professionnelle et les équipements vous sera fournie à titre indicatif (bons de commandes). Pour plus de renseignements, contacter le secrétariat de l'UFA.

8. Absences et retards

Les apprenti(e)s doivent impérativement téléphoner au secrétariat de la vie scolaire au **03.20.41.10.40** ou envoyer un mail à accueilcfa@ndpo.fr ou à bgcfa@ndpo.fr pour notifier leur retard ou leur absence.

Ils doivent parallèlement prévenir leur employeur concernant les absences uniquement.

En cas d'absence (à l'UFA ou en entreprise), un arrêt de travail est obligatoire.

Une copie du feuillet employeur devra être donnée à l'UFA.

Suite à une absence ou un retard, l'apprenti(e) doit impérativement se présenter à l'accueil de l'UFA pour faire viser son livret d'apprentissage afin de pouvoir intégrer les cours.

9. Infirmerie

Nous vous informons que l'établissement n'est pas autorisé à distribuer des médicaments aux apprenti(e)s. Seul, le médecin peut prescrire ce genre de produit. Les apprenti(e)s prévoient donc, dans leur sac, ce dont ils ont besoin. Il est rappelé que l'infirmerie n'est pas un lieu de dispense de cours.

10. Restauration scolaire

Les apprenti(e)s majeur(e)s ont la possibilité de se restaurer à l'extérieur.

Les apprenti(e)s mineur(e)s n'ont pas l'autorisation de sortir, ils doivent obligatoirement se restaurer sur place ; sauf dérogation annuelle signée par les responsables légaux et visée par l'UFA.

Les apprenti(e)s auront la possibilité de déjeuner au restaurant scolaire du lycée. La carte devra être rechargée (en chèque ou espèces) à l'accueil du lycée professionnel. Merci de penser à l'approvisionnement à l'avance. Le prix d'un repas est de 6.50 €.

L'UFA met à disposition un foyer avec réfrigérateur et micro-ondes pour permettre aux apprenti(e)s de manger sur place. Il y aura également des distributeurs automatiques de sandwiches, boissons chaudes et boissons froides.

Les apprenti(e)s sont priés de tenir les locaux et les équipements propres (réfrigérateur, micro-ondes, cuisine...). Les repas amenés par les apprenti(e)s doivent être conditionnés dans des sacs isothermes avec nom et prénom et stockés dans le réfrigérateur du foyer.

Chaque apprenti(e) est responsable de la nourriture qu'il (elle) amène à l'UFA pour le repas. L'UFA se dégage de toute responsabilité en cas de soucis ; un document de décharge sera à remplir et à signer en début de formation.

Règlement concernant le déjeuner des apprenti(e)s lors des TP

Lors des TP, les apprenti(e)s doivent impérativement manger à l'UFA car la pause ne dure que 30 minutes et ne permet pas de pouvoir se restaurer à l'extérieur.

Les apprenti(e)s devront prévoir leur repas ou des plateaux repas (chauds) pourront être livrés pour ceux qui le désirent avec une inscription au préalable à l'accueil de l'UFA. Le coût de ce plateau sera communiqué à la rentrée.

11. Casier

Des casiers pourront être mis à disposition des apprenti(e)s lors des cours de travaux pratiques. Après chaque TP, les casiers devront être vidés. Il sera demandé aux apprenti(e)s de venir avec leur cadenas personnel.

12. Fourniture et livres scolaires

Chaque professeur donnera à l'apprenti(e) les besoins en fournitures scolaires et livres.

13. Certificat de scolarité

Une attestation d'apprentissage sera fournie dès la rentrée.

14. Cigarettes*

Les apprenti(e)s majeur(e)s auront l'autorisation de fumer* sous le préau du bâtiment UFA.
Les apprenti(e)s mineur(e)s doivent avoir une autorisation écrite et signée du responsable légal.
Les lieux devront être respectés et nettoyés par les fumeurs. Des cendriers seront à disposition.

**Nous rappelons que fumer nuit gravement à la santé et à celle de l'entourage.*

15. Aide Régionale pour les manuels scolaires et/ou les équipements

La région Hauts-de-France accorde aux apprenti(e)s une allocation via une carte personnelle et gratuite : la carte GENERATION #HDF.

Cette carte permettra d'acheter ou de louer notamment des livres, des fournitures scolaires ou des équipements. Ces achats doivent être en lien avec la scolarité de l'apprenti(e) et la formation suivie, et par conséquent figurer dans la liste de fournitures demandées par l'établissement.

Pour bénéficier de cette carte, les apprenti(e)s devront impérativement en faire la demande à partir du 22 juin 2020 sur le site internet régional dédié aux jeunes « Génération Hauts-de-France » ou via l'application smartphone dédiée.

La démarche à suivre pour l'obtention de la carte GENERATION #HDF :

Etape 1

Connectez-vous directement sur le lien :

<http://generation.hautsdefrance.fr/carte-generation-hdf/>

Cliquez sur « Entrez » pour débiter l'enregistrement de votre demande de carte et suivez les instructions

Vous recevez par mail vos identifiants et mot de passe (mot de passe provisoire que vous devez changer dès la première connexion)

En cas de non réception de celui-ci, vérifiez vos spams avant de contacter les services de la région.

Connectez-vous directement avec le lien reçu par mail ou sur le lien suivant : <https://cartegeneration.hautsdefrance.fr> et poursuivez votre inscription.

Etape 2

Nous pré-validons votre inscription. La photo et les informations sont contrôlées par la Région et le prestataire.

Etape 3

Après la validation de votre demande, vous recevrez votre carte directement à domicile dans un délai d'un mois. Vous avez la possibilité de suivre l'avancée de votre demande directement depuis votre espace personnel.

Le porte-monnaie carte Génération pour les manuels scolaires ou équipements est valable du 1 juillet 2020 au 30 avril 2021.

Pour les apprenti(e)s **primo-entrants**, une aide de 200 € est attribuée pour la formation complète.

Pour les personnes ayant déjà une carte, il faut obligatoirement se réinscrire sur le site.

16. Les aides régionales

Aides	Montant		Modalités d'obtention
Equipements	200 €		Pour les apprenti(e)s primo-entrants : Aide créditée sur le « porte-monnaie » de la carte GENERATION #HDF afin d'acquérir les livres scolaires, livres numériques, équipements professionnels de sécurité.
Transports	<u>Distance Domicile-UFA</u>	<u>Barème appliqué*</u>	Aide calculée à partir d'un barème kilométrique entre le domicile et l'UFA. Validation de l'UFA de l'effectivité du maintien en formation, afin d'accéder en un seul versement sur le compte de l'apprenti(e)s via la carte GENERATION #HDF (versement réalisé une fois par an).
	- de 10 km :	0 €	
	10 à 40 km :	100 €	
	41 à 100 km :	150 €	
	+ de 100 km :	200€	
Restauration	100 € pour l'année <i>(montant qui peut être révisé annuellement)</i>		Validation de l'UFA de l'effectivité du maintien en formation, afin d'accéder au versement sur le compte de l'apprenti(e)s via la carte GENERATION #HDF (versement réalisé une fois par an).
	3€ par jour en centre		Les modalités restent à définir en fonction des OPCO.
Hébergement	80 € pour l'année <i>(montant qui peut être révisé annuellement)</i>		Aide destinée aux apprenti(e)s considéré(e)s comme internes. Fournir une attestation de logement. Validation de l'UFA de l'effectivité du maintien en formation, afin d'accéder au versement sur le compte de l'apprenti(e) via la carte GENERATION #HDF (versement réalisé une fois par an).
	6 € par jour en centre		Les modalités restent à définir en fonction des OPCO.
Logement	De 10 à 100 € par mois (en fonction du montant du loyer)		L'apprenti(e) doit effectuer sa formation dans une entreprise du secteur privé non agricole et avoir des revenus soit inférieurs ou égaux au SMIC. Pour tester l'éligibilité, rendez-vous sur le site d'Action Logement : https://www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune Créer un compte en ligne et déposer les pièces justificatives. A faire au plus tard, 6 mois après le début de la formation.
Fond de solidarité des apprenti(e)s	<u>Besoins</u>	<u>Montant maximal</u>	Sous conditions pour répondre à des besoins exceptionnels des apprenti(e)s, afin d'éviter la rupture du contrat et l'abandon de la formation. L'apprenti(e) monte le dossier en objectivant sur la situation et apporte des justificatifs. L'aide est variable en fonction des besoins exprimés, des frais engagés et elle est cumulable avec les autres.
	Se loger :	600 €	
	Se soigner :	300 €	
	Se nourrir :	500 €	
	Se déplacer :	800 €	
S'équiper :	600 €		
Aides au permis de conduire	500 €		Avoir plus de 18 ans, être en contrat d'apprentissage et être engagé(e) pour la première fois dans la préparation des épreuves du permis B.
	Prêt de 1000 €		L'apprenti(e) doit être domicilié(e) dans les Hauts-de-France, inscrit(e) en formation et avoir entre 18 et 30 ans. L'apprenti(e) doit compléter sa demande en ligne sur : aidesindividuelles.hautsdefrance.fr

17. Apprenti(e)s à dispositif particulier

Dans le cas d'un dispositif particulier à mettre en place, il vous sera demandé de vous rapprocher de Mme Rachel LIPS, au secrétariat d'accueil et de vie scolaire.

18. Carte étudiante

Chaque apprenti(e) recevra une carte étudiante au démarrage de la formation. Cette carte garantit des réductions tarifaires identiques à celles des étudiants de l'enseignement supérieur.

L'ensemble de l'équipe de l'Institution Notre Dame de La Providence

vous souhaite la bienvenue.



LA PROVIDENCE
ORCHIES