

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### 1. SEMAINES DE CLASSE

Présence au CFAa du Haut-Rhin, Site de Rouffach :

CAPA	- 12 semaines/an
BPA	- 19 semaines/an
Seconde Bac Pro	- 15 semaines
Bac Pro 1ère et Terminal	- 20 semaines/an + heures individualisation
BTSA	- 20 semaines/an
Certificat de Spécialisation Viti	- 70 jours répartis sur l'année

### 2. EMPLOI DU TEMPS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
		8h15 – 9h10	8h15 – 9h10	8h15 – 9h10	8h15 – 9h10
	9h15 – 10h10	9h15 – 10h10	9h15 – 10h10	9h15 – 10h10	9h15 – 10h10
Pause					
	10h20 – 11h15	10h20 – 11h15	10h20 – 11h15	10h20 – 11h15	10h20 – 11h15
	11h20 – 12h15	11h20 – 12h15	11h20 – 12h15	11h20 – 12h15	11h20 – 12h15
Pause de midi					
	13h45 – 14h40	13h45 – 14h40	13h30 – 14h25	13h45 – 14h40	
	14h45 – 15h40	14h45 – 15h40	14h30 – 15h25	14h45 – 15h40	
Pause					
	15h50 – 16h45	15h50 – 16h45	15h30 – 16h25	15h50 – 16h45	
	16h50 – 17h45	16h50 – 17h45	16h30 – 17h25	16h50 – 17h45	

### 3. AUTORISATIONS DE SORTIE

Les apprentis sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours et chaque fois qu'un cours ne peut avoir lieu (voir Article 2.2.7.1)

### 4. TRANSPORTS

Les apprentis se rendent en formation par leurs propres moyens, mais ont la possibilité d'utiliser le bus spécial loué par l'Association des Parents d'Elèves et Apprentis (A.P.E.).

Ce bus assure les lundis et vendredis le transport des apprentis moyennant une participation financière qui vous sera demandée annuellement par l'Association.

Tout engagement de votre part sera valable pour la totalité de l'année scolaire. Vous indiquerez votre choix en annexe "Transport Collectif Hebdomadaire".

**Pour les voitures, seuls les internes sont autorisés à stationner dans l'enceinte de l'établissement (se munir, à la rentrée, d'une demande d'autorisation prévue à cet effet, au bureau de la vie scolaire).**

### 5. INTERNAT / EXTERNAT / DEMI-PENSION

Les apprentis pourront opter (annexe "Tarif Hébergement") pour l'un des trois régimes - INTERNAT (I) - EXTERNAT (E) - 1/2 PENSION (D). **Une demande de changement de régime peut se faire par écrit au secrétariat (adresse postale : 8 aux Remparts 68250 ROUFFACH ou par mail [cfa.rouffach@educagri.fr](mailto:cfa.rouffach@educagri.fr)) et sera pris en compte à partir du prochain trimestre. Un mail de validation est alors envoyé. Tout trimestre entamé sera facturé. Une facture sera envoyée par courrier à chaque trimestre. Aucun prélèvement automatique n'est possible !**

Les internes doivent apporter **obligatoirement un drap housse**, drap et une couverture, oreiller et taie d'oreiller, pyjama, nécessaire de toilette ..... qu'ils peuvent laisser dans une armoire au dortoir d'une semaine sur l'autre. **Les sacs de couchage sont interdits.**

La vie scolaire mets à disposition des casiers avec cadenas. Une caution sera demandée de 4€. Lors de la rentrée, nous conseillons à l'apprenant de s'adresser à la vie scolaire.

## **6. APPLICATIONS PRATIQUES**

**TOUT APPRENTI SE PRESENTANT A UNE SEANCE D'APPLICATIONS (Travaux Pratiques, EPS) SANS LA TENUE ADEQUATE INDIQUEE CI-DESSUS, NE PARTICIPERA PAS A LA SEANCE ET SERA ENVOYE EN ETUDE OU SERA VOUE A DES TRAVAUX D'UTILITE COLLECTIVE.**

## **7. ASSIDUITE / EXACTITUDE / VIE AU C.F.A.a**

La fréquentation des cours et applications est obligatoire. La lecture du règlement intérieur met en évidence la grande importance accordée au travail, à l'exactitude, à l'assiduité et au respect des règles de vie au C.F.A.a.

### **\*ABSENCES**

Les autorisations d'absences ne sont accordées qu' EXCEPTIONNELLEMENT pour des motifs sérieux .

Il convient d'en faire la demande par écrit, adressée à la Vie Scolaire. L'employeur doit être prévenu de cette absence par l'apprenti, qu'il validera par écrit

En cas d'absence non prévue, la famille et l'employeur sont avertis par téléphone.

La ligne directe de la vie scolaire est le 03.89.78.73.34.

L'adresse mail : [vs-cfa.rouffach@educagri.fr](mailto:vs-cfa.rouffach@educagri.fr).

**La famille doit faire connaître le plus rapidement possible le motif de cette absence.**

En cas d'Arrêt de travail une copie de celui-ci est à adresser dans les 48 heures au CFAa du Haut-Rhin.

**Toutes absences (sauf raison médicale) peuvent donner lieu à une retenue sur salaire par l'employeur.**

### **\*EXACTITUDE**

Le respect des horaires permet d'éviter des perturbations au niveau des cours et des autres groupes (bruit dans les couloirs, dérangement des études, etc .....). Une attention particulière est accordée au contrôle des retards, ceux-ci font l'objet de SANCTIONS IDENTIQUES à celles consécutives aux absences. En cas de retard, l'apprenti ne peut entrer en cours sans l'autorisation de la vie scolaire.

Le cumul de 3 retards entraîne la saisie d'une ½ journée d'absence.

### **\*REGLE DE VIE EN COMMUNAUTE**

Politesse et respect mutuels entre tous les membres de la collectivité s'avèrent indispensables. Cela suppose également une tenue correcte, adaptée aux circonstances (cours, applications) et accompagnée d'une hygiène corporelle soignée.

## **8. CONTROLE DU TRAVAIL**

Un conseil de classe se tient à la fin de chaque semestre.

Tous les documents concernant les résultats scolaires sont adressés simultanément à la famille et à l'employeur (relevé d'absences...). Par ailleurs, la famille peut suivre le travail de l'apprenti en prenant régulièrement contact avec l'employeur et les formateurs et **en suivant le carnet de liaison CFAa/entreprise**, remis à chaque apprenti en début d'année.

## **9. YAPREO**

Un code d'accès sur Yparéo est transmis à chaque apprenti, à la famille lors de son arrivée au CFAa ainsi qu'à son employeur. Yparéo permet d'avoir accès aux devoirs à faire, visualiser l'emploi du temps et à diverses informations sur les temps fort du CFAa du Haut-Rhin.

**Connectez-vous régulièrement !** Si vous rencontrez un soucis de connection, adressez-vous rapidement à l'administration.

## **10. SANTE**

L'établissement a une infirmerie et celui-ci est sous le contrôle du Service Départemental de la Santé Scolaire. En cas de nécessité, l'infirmier fait appel au médecin. En cas d'urgence, le jeune est dirigé vers l'hôpital. Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge des familles.

## **11. Photocopies**

Pour ses photocopies personnelles, chaque jeune reçoit en début d'année une carte avec 4€ de crédit. Elle peut être rechargée auprès de la comptabilité ensuite.

En cas de perte de la carte, elle sera facturée 10 € et une nouvelle sera délivrée.

**Tarifs photocopie couleur : 0.08 € / photocopie Noir et blanc : 0.02 €**

### **Tarifs pour recharger**

	Noir & Blanc
2 €	100
4 €	200
6 €	300
8 €	400
10 €	500

	Couleur
2 €	25
4 €	50
6 €	75
8 €	100
10 €	125