



Mamirolle, le vendredi 5 juillet 2024

Vos réf :  
Nos réf : CM/ARi  
Service/Centre : CFA  
Dossier suivi par : Adeline RIOT  
Objet : envoi dossier d'entrée en formation par alternance

**CETTE LETTRE TIENT LIEU DE CONVOCATION DE RENTREE**

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint votre dossier d'entrée en 2<sup>ème</sup> année de formation. Ce dossier est à retourner dûment renseigné et muni de l'ENSEMBLE des pièces demandées, **avant le 30 juillet 2024 à l'ENILEA – campus de MAMIROLLE.**

Dans le cas où vous changeriez d'entreprise, pour rappel, votre présence en centre de formation peut être conditionnée à la signature préalable de votre nouveau contrat d'apprentissage.

Dates des rentrées :

CAPa OIA, TPA 2 <sup>ème</sup> année	Lundi 09 septembre 2024	08h00
BP IA 2 <sup>ème</sup> année	Lundi 23 septembre 2024	10h00
Terminale BAC PRO BIT	Lundi 26 août 2024	10h00
BTSA BioQUALIM, 2 <sup>ème</sup> année	Lundi 23 septembre 2024	08h00
BTSA GEMEAU 2 <sup>ème</sup> année	Lundi 26 août 2024	10h00

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter le service recrutement :  
[recrutement.mamirolle@educagri.fr](mailto:recrutement.mamirolle@educagri.fr)

L'école sera fermée du 29 juillet au 18 août 2024 inclus.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Directeur du CFA de l'ENILEA,  
campus de Mamirolle  
Claude MOINE

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Dossier reçu le :  
 Saisi le :

**Dossier d'entrée en formation par alternance, 2<sup>ème</sup> année**

**Année scolaire 2024 – 2025**

<input type="checkbox"/> CAPa OIA - Spécialité Transformation Production alimentaire	<input type="checkbox"/> BTSA GEMEAU
<input type="checkbox"/> Brevet Professionnel Industries Alimentaires (BP IA)	<input type="checkbox"/> BTSA BioQUALIM - Spécialité Produits laitiers
<input type="checkbox"/> Terminale BAC PRO BIT	

**NOM** (en majuscule) et Prénom usuel **du candidat** : ..... **Sexe** : .....

Prénoms de l'état civil : ..... Nationalité : .....

Date de naissance : ..... lieu de naissance : ..... département : .....

Régime :

**Interne**    Logement souhaité :     Chambre type T1     Chambre type T2     Chambre type T3 (cocher)

**Demi-pensionnaire**

**Externe**

**ADRESSE DE L'APPRENANT** : .....

.....

.....

**Commune** : ..... **Code postal** : .....

**N°Téléphone portable** : ..... **Mail** : .....

**Dispense d'E.P.S. pour l'année scolaire** :     **OUI** (joindre justificatif)     **NON**

## Pièces justificatives à joindre impérativement à votre dossier

Liste des pièces	Vérification Établissement
<p style="text-align: center;"><b>VIE SCOLAIRE - GESTION DES APPRENANTS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fiche Vie Scolaire complétée et signée</p> <p><input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'identité recto/verso avec une validité jusqu'à juillet 2025 (inscription examen).</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation d'assurance dans le cadre d'une utilisation de véhicule personnel (assurance sur trajet professionnel et transport autres étudiants) pour 2024-2025</p> <p><input type="checkbox"/> Copie de la carte grise du véhicule, permis de conduire <b>seulement en CAS DE CHANGEMENT</b></p> <p><input type="checkbox"/> Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile pour 2024-2025</p> <p><input type="checkbox"/> 1 relevé d'identité bancaire (RIB avec IBAN) au nom de l'apprenant</p> <p><input type="checkbox"/> Copie de l'attestation vitale (ouverture de droits) valide à la date de l'examen (juin 2025), sur laquelle figure l'apprenant.e,</p>	
<p style="text-align: center;"><b>SERVICE FINANCIER</b></p> <p><input type="checkbox"/> Demande de prélèvement automatique</p>	
<p style="text-align: center;"><b>INFIRMERIE</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fiche d'urgence</p> <p><input type="checkbox"/> Certificat médical</p> <p><input type="checkbox"/> Courrier aux familles et certificat médical d'inaptitude</p>	

**Ce dossier est à envoyer : AVANT le 31/07/2024**

- Par mail: [recrutement.mamirolle@educagri.fr](mailto:recrutement.mamirolle@educagri.fr)

- Par voie postale : ENILEA campus de Mamirolle, Service inscription, 15 Grande Rue, 25620 MAMIROLLE

**ATTENTION : l'inscription ne pourra être effective que si tous les documents sont réunis.**

## **Liste des professions et catégories socio-professionnelles**

agriculteurs sur grande exploitation  
agriculteurs sur moyenne exploitation  
agriculteurs sur petite exploitation  
anciennes professions intermédiaires  
anciens cadres  
anciens employés  
anciens ouvriers  
artisans  
cadres administratifs et commerciaux d'entreprises  
cadres de la fonction publique  
chauffeurs  
chefs d'entreprise de 10 salariés et +  
chômeurs n'ayant jamais travaillé  
clergé, religieux  
commerçants et assimilés  
contremaîtres, agents de maîtrise  
élèves, étudiants  
employés administratifs d'entreprises  
employés civils et agents de service de la fonction publique  
employés de commerce  
ingénieurs et cadres techniques d'entreprises  
militaires du contingent  
ouvriers agricoles  
ouvriers non qualifiés de type artisanal  
ouvriers non qualifiés de type industriel  
ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage, des transports  
ouvriers qualifiés de type artisanal  
ouvriers qualifiés de type industriel  
personnels des services directs aux particuliers  
personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans  
personnes diverses sans activité professionnelle de plus de 60 ans  
policiers et militaires  
professeurs des écoles, instituteurs et assimilés  
professeurs, professions scientifiques  
professions de l'information, des arts et des spectacles  
professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise  
professions intermédiaires administratives de la fonction publique  
professions intermédiaires de la santé et du travail social  
professions libérales  
retraités agriculteurs exploitants  
retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise  
techniciens

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

Responsable légal 1 <input type="checkbox"/>	Responsable légal 2 <input type="checkbox"/>
<p>Situation familiale :</p> <input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> célibataire	<p>Situation familiale :</p> <input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> célibataire
<p>NOM : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Date et lieu de naissance : .....</p> <p>ADRESSE du DOMICILE - Rue ou lieu-dit :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Code postal : .....</p> <p>Commune : .....</p> <p>N° téléphone personnel : .....</p> <p>N° téléphone portable : .....</p> <p>Mail : .....</p>	<p>NOM : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Date et lieu de naissance : .....</p> <p>ADRESSE du DOMICILE - Rue ou lieu-dit :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Code postal : .....</p> <p>Commune : .....</p> <p>N° téléphone personnel : .....</p> <p>N° téléphone portable : .....</p> <p>Mail : .....</p>
<p><b>Situation professionnelle :</b></p> <input type="checkbox"/> activité <input type="checkbox"/> préretraite <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> autre situation ( à préciser) <input type="checkbox"/> Retraite <p><b>Emploi :</b> (voir feuille jointe)</p> <p>.....</p> <p>NOM – adresse du lieu de travail :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>N° téléphone : ..... - poste : .....</p>	<p><b>Situation professionnelle :</b></p> <input type="checkbox"/> activité <input type="checkbox"/> préretraite <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> autre situation ( à préciser) <input type="checkbox"/> Retraite <p><b>Emploi :</b> (voir feuille jointe)</p> <p>.....</p> <p>NOM – adresse du lieu de travail :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>N° téléphone: ..... - poste : .....</p>
<p>N° d'immatriculation à la Sécurité sociale ou Mutualité sociale agricole</p> <p>.....</p>	<p>N° d'immatriculation à la Sécurité sociale ou Mutualité sociale agricole</p> <p>.....</p>

Je soussigné(e) père – mère – tuteur (tutrice) :

➤ Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce document

➤ M'engage à payer la pension (internat – demi pension) pendant la durée de la scolarité, conformément au tarif en vigueur. A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.

Date et signature des responsables légaux,  
l'apprenant,

Date et signature de

Responsable légal 1

Responsable légal 2

## FICHE VIE SCOLAIRE 2024-2025

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'APPRENANT

NOM : ..... PRENOM(S): .....

Classe: .....

Date de naissance : .....

### REGIME DE L'APPRENANT

DEMI-PENSIONNAIRE

EXTERNE

INTERNE

STATUT DE L'APPRENANT :

Mineur

Majeur

Majeur dans l'année le : .....

### IMMATRICULATION

Plaque d'immatriculation véhicule : .....

Modèle : .....

Couleur : .....

N° Sécurité Sociale : .....

Fait le ..... à .....

REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e).....

en classe de ..... atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ENILEA Campus de Mamirole (disponible sur le site Internet de l'ENILEA) et y adhérer.

Signature des responsables légaux  
(Obligatoire si apprenant mineur)

Signature de l'apprenant  
(Obligatoire)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'HEBERGEMENT

Je soussigné(e) .....étudiant(e)/apprenti(e)

en classe de ..... atteste avoir pris connaissance du règlement de l'hébergement (disponible sur le site Internet de l'ENILEA) et y adhérer.

Signature des responsables légaux  
(Obligatoire si apprenant mineur)

Signature de l'apprenant  
(Obligatoire)

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE POUR L'ANNEE SCOLAIRE

Je soussigné(e).....étudiant(e)/apprenti(e)

en classe de ..... à l'ENILEA Campus de Mamirole, autorise gracieusement l'établissement à me photographier et/ou effectuer des prises de vue vidéo graphiques et/ou procéder à l'enregistrement sonore de ma voix dans le cadre de ses activités scolaires. L'ensemble de ces documents pourra être utilisé en classe pour des actions d'information ou de promotion des réalisations du lycée.

Signature des responsables légaux  
(Obligatoire si apprenant mineur)

Signature de l'apprenant  
(Obligatoire)

REGLEMENT FINANCIER RESTAURATION ET HEBERGEMENT

Je soussigné(e) .....étudiant(e)/apprenti(e)

en classe de ..... atteste avoir pris connaissance du règlement financier restauration et hébergement (disponible sur le site Internet de l'ENILEA) et y adhérer.

Signature des responsables légaux  
(Obligatoire si apprenant mineur)

Signature de l'apprenant  
(Obligatoire)

NOM – PRÉNOM DE L'APPRENANT :

DATE DE NAISSANCE :

CLASSE :

RÉGIME SCOLAIRE :  DP  Externe  Interne

ADRESSE DE L'APPRENANT :

☎ PORT. DE L'APPRENANT :

**DATE DU DERNIER RAPPEL DT COQ-POLIO :**

Assurez-vous auprès de votre médecin traitant que vos vaccinations sont à jour pour la rentrée.

**Pour les mineurs**, le carnet de santé sera demandé lors de la visite médicale de rentrée.

**Pour les mineurs internes**, avoir sur soi une copie de la carte vitale de l'assuré et une copie de la carte mutuelle.

**EN CAS D'URGENCE**

RESPONSABLE LÉGAL 1		RESPONSABLE LÉGAL 2		☎ Autres personnes à prévenir
<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre		<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre		
ADRESSE DOMICILE				
☎ DOMICILE				
☎ PORT.				
☎ TRAVAIL				
E.MAIL				

Numéro assuré social du responsable légal ou de l'apprenant majeur	Sécurité Sociale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mutualité Sociale Agricole	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse complémentaire santé	Nom de la caisse ou de la mutuelle						
	N° d'immatriculation ou du contrat						

Nom & adresse du médecin traitant :

☎

**AUTORISATION PARENTALE**

Je soussigné(e), ..... père, mère, tuteur légal (1) autorise l'administration de l'établissement à faire dispenser les soins reconnus nécessaires par un médecin et à prendre le cas échéant, toutes les mesures utiles.

« Aucun acte médical, ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne » et que « ce consentement peut être retiré à tout moment » (Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé).

Date et signature du responsable légal ou de l'apprenant majeur,

(1) rayer la mention inutile

**RECTO-VERSO**



NOM – PRÉNOM DE L'APPRENANT :

CLASSE :

**DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à compléter  
(Valable une année scolaire)**

*Ce document suivra l'apprenant aux services des urgences de l'hôpital en cas d'accident ou de maladie et lors de déplacements hors de l'établissement (voyage d'étude ...).*

*L'apprenant mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.*

**Manifestations allergiques (alimentaires, médicamenteuses ou autres)**

Précisez :

**Médicament (s) d'urgence** : rapporter les médicaments d'urgence dès la rentrée dans une trousse d'urgence identifiée contenant médicaments et ordonnances datant de moins de 3 mois.

Précisez-le ou les médicaments prescrits ci-dessous :

**Prise régulière de médicaments** : rapporter les médicaments dès la rentrée dans une pochette identifiée contenant médicaments et ordonnances datant de moins de 3 mois à l'infirmière.

Précisez-le ou les médicaments prescrits ci-dessous :

**Aménagements particuliers** : (joindre obligatoirement une copie du document justificatif en cours et/ou année précédente)

- RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- AE (Aménagement d'Épreuves) joindre document de l'année précédente
- PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé) joindre document de l'année précédente
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) joindre document de l'année précédente
- PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) joindre document de l'année précédente
- AVS (Auxiliaire de Vie Scolaire) - Nombre d'heures : .....joindre notification de décision MDPH
- Inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS joindre certificat médical actualisé

*Si besoin de communiquer des informations confidentielles, merci de contacter l'infirmière au **06 03 12 61 62***

*ou*

ENILEA Campus de Mamirolle tél. 03-70-27-20-57 – ENILEA Campus de Poligny tél 03-84-73-76-76

Vu et pris connaissance par le représentant légal (si l'apprenant est mineur),	Vu et pris connaissance par l'apprenant majeur,
Date et signature,	Date et signature,

**CERTIFICAT  
MÉDICAL**

*A faire établir par le médecin  
uniquement pour les apprenants majeurs à la date de la rentrée*

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que l'élève :

Nom : Prénom :

Né(e) le : à :

- n'est atteint d'aucune maladie contagieuse susceptible de nuire à autrui, et qu'il (elle) répond aux exigences sanitaires qui sont imposées aux salariés des entreprises agroalimentaires.

- que ses vaccinations sont à jour.

A , le

**Signature et cachet du médecin,**

## Campus Mamirolle

Grande rue  
25620 MAMIROLLE  
Tél. 03 81 55 92 00  
Fax 03 81 55 92 17

**Courrier à destination  
des familles & des apprenant.e.s**

Objet : Education physique et sportive

Madame, Monsieur,

L'Education Physique Scolaire obligatoire se doit d'être accessible à tous les élèves quels que soient leur problème de santé ou leur handicap. Tous les textes officiels incitent à la mise en place d'un enseignement adapté dans la discipline pouvant même aboutir à une proposition d'épreuves adaptées pour les élèves inscrits à un examen.

Soucieuse de la réussite et du bien-être de ses élèves, la communauté scolaire de l'établissement vous invite à utiliser le modèle du **certificat médical d'inaptitude et à le transmettre à votre médecin traitant**.

Ce certificat permettra aux enseignants d'EPS d'obtenir des informations utiles (dans le respect du secret médical) afin d'adapter leur enseignement aux possibilités de votre fils / fille, avec l'aide des services de la santé scolaire.

En vous remerciant à l'avance pour votre participation et en restant à votre disposition pour tout complément d'information, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Directeur de l'ENILEA,  
Samuel BITSCH

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, ainsi que le décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 réaffirment le caractère obligatoire de l'éducation physique et sportive et le caractère exceptionnel de l'exemption.

L'équipe EPS et l'équipe médicale du lycée proposent un programme d'EPS adapté pour les élèves concernés par une inaptitude partielle supérieure à un mois.

Afin de mieux cerner notre enseignement, nous vous demandons de bien vouloir préciser les types d'exercices autorisés et/ou fortement déconseillés, voire défendus pour votre patient.

Merci de bien vouloir déterminer cette inaptitude en termes fonctionnels et cocher les fonctions qui peuvent être sollicitées chez votre patient.

**CERTIFICAT MÉDICAL D'INAPTITUDE  
 À LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Je soussigné (e), Docteur en Médecine : .....

Exerçant à .....

Certifie, en application du décret n°88-977 du 11 octobre 1988, avoir examiné l'élève :

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

Etablissement : **ENILEA 25620 MAMIROLLE**

Né (e) le .....

et constate ce jour que son état de santé entraîne **une inaptitude partielle**

**Du** ..... **au** .....

Afin de permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes de capacités fonctionnelles ce que l'élève peut faire, ainsi que les types d'efforts autorisés et/ou déconseillés.

Mouvements essentiels			Types d'efforts			Types de situations		
	oui	non		oui	non		oui	non
Marcher			Effort long et modéré			Activité aquatique		
Courir			Effort intense et bref			Activité en hauteur		
Sauter						En fonction de conditions climatiques particulières		
Lancer								
S'accroupir			<u>Commentaires éventuels :</u>					
Déplacements latéraux								
Lever / porter								
Rotations								
Autres								

Dans le cas où il n'y a aucune capacité fonctionnelle, je prononce **une inaptitude totale**

Date et signature et cachet du médecin

**Nombre de cases cochées : .....**

15 grande rue  
25620 MAMIROLLE  
03-81-55-92-00  
enil.mamirolle@educagri.fr

## NOTE D'INFORMATION DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer de la possibilité de régler les frais de pension et demi-pension par prélèvement automatique par mensualité : la date de prélèvement est fixée au 6 de chaque mois, d'octobre à juillet, et au-delà en cas de régularisation à effectuer.

A ce titre, je vous prie de trouver en pièce jointe :

- Une autorisation de prélèvement à compléter entièrement (toute demande de prélèvement incorrectement remplie ne permettra pas la mise en place du prélèvement à temps), à signer et à retourner à l'ENILEA, accompagnée d'un RIB. **Aucune demande faite sur une année antérieure ne sera reconduite.**

En septembre ou dès réception de ce document, je vous transmettrai un échéancier qui vous indiquera le montant et la fréquence des prélèvements.

**ATTENTION** : les dépenses liées à l'entretien des enfants incombent aux parents (mariés, séparés ou divorcés) dès lors que l'autorité parentale ne leur a pas été retirée.

Les parents sont tenus solidairement des dettes alimentaires de leurs enfants, au nombre desquelles figurent les frais de restauration scolaire.

**De plus, les modalités de contribution à l'entretien des enfants prévues par convention ou jugement, ne valent qu'entre les parties. L'agent comptable ne peut se voir obligé d'établir deux factures distinctes pour le partage des frais entre les parents.**

Il appartient donc au parent à qui a été adressé l'unique facture de solliciter, le cas échéant, de l'autre parent le règlement ou le remboursement des frais engagés.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées

L'Agent Comptable de l'EPLA,

Alain GRABARCZYK



Campus de MAMIROLLE  
15 Grande rue - 25620 MAMIROLLE  
Tél : 03.81.55.92.00.  
Fax : 03.81.55.92.17.

**ATTESTATION D'ASSURANCE VEHICULE**

**d'un apprenti  
dans le cas de l'utilisation de son véhicule  
personnel dans le cadre de séquences  
pédagogiques initiées par l'établissement**

**CADRE A REMPLIR PAR L'APPRENTI**

**Nom et Prénom du conducteur :**

**Société d'assurance du véhicule :**

**N° de téléphone ou fax de la société d'assurance :**

**N° d'immatriculation du véhicule automobile utilisé pour le déplacement :**

*(si l'apprenant n'est pas lui-même l'assuré du véhicule, précisez Nom et Prénom de l'assuré) :*

**N° du contrat d'assurance :**

**CADRE A REMPLIR PAR L'ASSUREUR DU VEHICULE  
UTILISE PAR L'APPRENTI**

**Nombre de places assises assurées :**

**Date d'échéance du contrat d'assurance :**

*Le contrat d'assurance prévoit les garanties ci-dessous (cochez les cases correspondant au contrat conclu)*

Responsabilité civile du conducteur désigné ci-dessus  oui  non

Assurance contentieuse (Défense et recours)  oui  non

Assurance pour les déplacements professionnels occasionnels  
organisés dans le cadre de séquences pédagogiques par le CFA  
incluant le transport de personnes à titre gratuit  oui  non

Assurance pour les dommages causés à  
des tiers à l'occasion de ces déplacements  oui  non

A \_\_\_\_\_, le  
Cachet de l'assureur (obligatoire)

## Quelques repères pour l'établissement du contrat

### L'Employeur s'engage à :

- signer un contrat d'apprentissage, d'un à trois ans selon la formation, avec l'apprenti et son représentant légal s'il est mineur ; ou bien un contrat de professionnalisation ;
- rémunérer l'alternant en fonction de son âge, de sa formation et de la convention collective de l'entreprise (conditions particulières pour les employeurs du secteur public) ;
- établir obligatoirement une déclaration unique d'embauche à la MSA ou à l'URSSAF ;
- faire passer obligatoirement une visite médicale à l'embauche de l'alternant ; forcément avant l'embauche des apprentis mineurs ;
- demander une dérogation pour l'utilisation des machines dangereuses si l'apprenti est mineur.

### Le Maître d'Apprentissage / Tuteur en entreprise doit :

- être titulaire d'un diplôme au moins équivalent à celui préparé par l'alternant et avoir une année d'expériences professionnelles dans le domaine du diplôme préparé ;
- ou justifier d'une expérience professionnelle minimum de 2 ans dans le domaine du diplôme préparé par l'alternant.

### Âge de l'alternant à la signature du contrat :

- l'âge minimum est de **16 ans** (sauf dérogation éventuelle) ;
- l'âge maximum est de **29 ans révolus** (30 ans moins 1 jour) pour l'apprenti. **Pas d'âge limite** s'il est reconnu travailleur handicapé (contacter le(s) référent(s) handicap de l'ENILBIO et de l'ENIL),

### Le Contrat est :

- conclu au moyen du formulaire cerfa n°10103\*09 pour le contrat d'apprentissage, ou du formulaire cerfa 12434\*03 pour le contrat de professionnalisation ;
- obligatoirement signé par les 3 parties : employeur, alternant, CFA/CFPPA ;
- transmis à l'opérateur de compétences par l'employeur dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début de l'exécution du contrat d'apprentissage (par voie dématérialisée en général) ; ou bien selon le délai indiqué préalablement par l'opérateur de compétences dans le cas d'un contrat de pro ;
- transmis en même temps de la convention de formation, signée entre le CFA/CFPPA et l'entreprise ; ainsi que la demande d'aide à l'exercice de la fonction de Maître d'apprentissage ;
- la période d'essai est de 45 jours de présence en entreprise pour le contrat d'apprentissage (un mois maximum pour le contrat professionnalisation).

### Rémunération minimum :

L'alternant perçoit une rémunération égale à un pourcentage du SMIC ou du SMC (*% supérieur dans certains cas*).

Âge de l'apprenti				
Année du contrat	16-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1	27 %	43 %	53 %	100 %
2	39 %	51 %	61 %	
3	55 %	67 %	78 %	

Âge du stagiaire en contrat de pro'		
Moins de 21 ans	21-25 ans	26 ans et +
55% du SMIC si diplôme =<Bac	70% du SMIC si diplôme =<Bac	100% du SMIC ou 85% du SMC
65% du SMIC si diplôme >=Bac	80% du SMIC si diplôme >=Bac	

- Pour info, taux horaire brut du SMIC au 01/01/2024 : 11,65 € brut/heure - [www.service-public.fr/particuliers/vosdroits](http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits)
- La première BAC PRO BIT correspond à une deuxième année de contrat (cursus sur 3 ans).
- L'apprenti préparant une licence professionnelle en 1 an bénéficie d'une rémunération correspondant à une 2ème année de contrat.



**CAPa « Ouvrier en Industries Alimentaires »**

Abréviation planning : CAPa1, CAPa2  
Durée totale de la formation : 2 ans  
14 semaines/an en centre de formation (490 h)  
Date début : 30/09/2024 ; Date fin prévisionnelle : 04/07/2026

**BP « Industries Alimentaires »**

Abréviation planning : BP IA 1, BP IA 2  
Durée totale de la formation : 2 ans  
18 semaines/an en centre de formation (600 h)  
Date début : 04/12/2024 ; Date fin prévisionnelle : 04/07/2026

**BAC PRO «Bio-Industries de Transformation »**

Abréviation planning : BAC PRO1 & BAC PRO2  
Durée totale de la formation : 2 ans  
20 semaines/an en centre de formation (675 h)  
Date début : 23/09/2024 ; Date fin prévisionnelle : 04/07/2026

*Les épreuves d'examen terminal ne sont pas encore fixées et sont susceptibles de se dérouler hors période CFA.*

**CS «Production, Transformation et Commercialisation des Produits Fermiers»**

Abréviation planning : CS TRANSFO  
Durée totale de la formation : 1 an  
16 semaines/an en centre de formation (560 h)  
Date début : 30/09/2024 ; Date de fin prévisionnelle : 31/08/2025

*La dernière épreuve d'évaluation aura lieu semaine 35 (Août 2025).*

**CS « Technicien laitier »**

Abréviation planning : CS TECH LAIT  
Durée totale de la formation : 1 an  
10 semaines/an en centre de formation (350 h)  
Date début : 09/12/2024 ; Date de fin prévisionnelle : 28/10/2025

**BTSA BIOQUALIM «Aliments et Processus Technologiques»**

Abréviation planning : BTSA APT 1 & BTSA APT 2  
Durée totale de la formation : 2 ans  
20 à 21 semaines/an en centre de formation (675h)  
Date début : 30/09/2024 ; Date fin prévisionnelle : 04/07/2026

*Les épreuves d'examen terminal ne sont pas encore fixées et sont susceptibles de se dérouler hors période CFA.*

**BTSA BIOQUALIM «Produits laitiers»**

Abréviation planning : BTSA PL 1 & BTSA PL 2  
Durée totale de la formation : 2 ans  
20 à 21 semaines/an en centre de formation (675h)  
Date début : 26/08/2024 ; Date fin prévisionnelle : 04/07/2026

*Les épreuves d'examen terminal ne sont pas encore fixées et sont susceptibles de se dérouler hors période CFA.*

Semaine		CAPA 1	CAPA 2	BP IA1	BP IA2	Bac pro 1	Bac pro 2	CS Transfo	CS TECH LAIT	BTSA APT1	BTSA APT2	BTSA PL1	BTSA PL2
34	19/08/2024	25/08/2024											
35	26/08/2024	01/09/2024					MAM				POL	MAM	
36	02/09/2024	08/09/2024					MAM				POL	MAM	
37	09/09/2024	15/09/2024					MAM				POL	MAM	
38	16/09/2024	22/09/2024					MAM				POL	MAM	
39	23/09/2024	29/09/2024					MAM				POL		MAM
40	30/09/2024	06/10/2024					MAM				POL		MAM
41	07/10/2024	13/10/2024					MAM				POL		MAM
42	14/10/2024	20/10/2024					MAM				POL		MAM
43	21/10/2024	27/10/2024									POL		MAM
44	28/10/2024	03/11/2024											MAM
45	04/11/2024	10/11/2024											MAM
46	11/11/2024	17/11/2024											MAM
47	18/11/2024	24/11/2024											MAM
48	25/11/2024	01/12/2024											MAM
49	02/12/2024	08/12/2024											MAM
50	09/12/2024	15/12/2024											MAM
51	16/12/2024	22/12/2024											MAM
52	23/12/2024	29/12/2024											MAM
1	30/12/2024	05/01/2025											MAM
2	06/01/2025	12/01/2025											MAM
3	13/01/2025	19/01/2025											MAM
4	20/01/2025	26/01/2025											MAM
5	27/01/2025	02/02/2025											MAM
6	03/02/2025	09/02/2025											MAM
7	10/02/2025	16/02/2025											MAM
8	17/02/2025	23/02/2025											MAM
9	24/02/2025	02/03/2025											MAM
10	03/03/2025	09/03/2025											MAM
11	10/03/2025	16/03/2025											MAM
12	17/03/2025	23/03/2025											MAM
13	24/03/2025	30/03/2025											MAM
14	31/03/2025	06/04/2025											MAM
15	07/04/2025	13/04/2025											MAM
16	14/04/2025	20/04/2025											MAM
17	21/04/2025	27/04/2025											MAM
18	28/04/2025	04/05/2025											MAM
19	05/05/2025	11/05/2025											MAM
20	12/05/2025	18/05/2025											MAM
21	19/05/2025	25/05/2025											MAM
22	26/05/2025	01/06/2025											MAM
23	02/06/2025	08/06/2025											MAM
24	09/06/2025	15/06/2025											MAM
25	16/06/2025	22/06/2025											MAM
26	23/06/2025	29/06/2025											MAM
27	30/06/2025	06/07/2025											MAM

POL	Campus de Poligny
MAM	Campus de Mamirolle

### Licence Pro Produits Laitiers

Abréviation planning : LP PL  
Durée totale de la formation : 1 an  
19 semaines/an en centre de formation  
Date début : 02/09/2024 ; Date fin prévisionnelle : 03/09/2025

### Licence Pro Fromagerie, Technologie, Innovation, Qualité

Abréviation planning : LP FROMTIQ  
Durée totale de la formation : 1 an  
19 semaines/an en centre de formation  
Date début : 02/09/2024 - Date fin prévisionnelle : 31/08/2025

### Licence Pro Responsable d'atelier de productions fromagères de terroir

Abréviation planning : LP TERROIR  
Durée totale de la formation : 1 an  
17 semaines/an en centre de formation  
Date début : 02/09/2024 ; Date fin prévisionnelle : 03/09/2025

### Licence Pro Qualité, Sécurité, Alimentaire

Abréviation planning : LP QSA  
Durée totale de la formation : 1 an  
19 semaines/an en centre de formation  
Date début : 09/09/2024 - Date fin prévisionnelle : 31/08/2025

### Licence Pro Conception et production des aliments

Abréviation planning : LP CPA  
Durée totale de la formation : 1 an  
19 semaines/an en centre de formation  
Date début : 02/09/2024 - Date fin prévisionnelle : 31/08/2025

### Licence Pro Bières et spiritueux

Abréviation planning : LP BS  
Durée totale de la formation : 1 an  
17 semaines/an en centre de formation  
Date début : 04/09/2023 - Date fin prévisionnelle : 31/08/2024

**Soutenances finales organisées en semaine 34 ou 35.**

**Les services de restauration scolaire des ENIL sont susceptibles de ne pas fonctionner durant les congés scolaires.**

Semaine			LP PL	LP FROMTIQ	LP Terroir	LP QSA	LP CPA	LP BS
34	19/08/2024	25/08/2024						
35	26/08/2024	01/09/2024						
36	02/09/2024	08/09/2024	MAM	POL	POL		MAM	
37	09/09/2024	15/09/2024	MAM	POL	POL	POL	POL	UHA
38	16/09/2024	22/09/2024	MAM	POL	POL	POL	POL	UHA
39	23/09/2024	29/09/2024	MAM	Nancy	POL	POL	POL	UHA
40	30/09/2024	06/10/2024	POL	Nancy	POL			UHA
41	07/10/2024	13/10/2024	POL					
42	14/10/2024	20/10/2024						
43	21/10/2024	27/10/2024						
44	28/10/2024	03/11/2024						
45	04/11/2024	10/11/2024		POL		POL		POL
46	11/11/2024	17/11/2024		POL		POL		POL
47	18/11/2024	24/11/2024	MAM	POL	MAM	POL	MAM	POL
48	25/11/2024	01/12/2024	MAM	Nancy	MAM	POL	MAM	POL
49	02/12/2024	08/12/2024	POL	Nancy	MAM		POL	
50	09/12/2024	15/12/2024	POL		MAM		POL	
51	16/12/2024	22/12/2024			MAM			
52	23/12/2024	29/12/2024						
1	30/12/2024	05/01/2025						
2	06/01/2025	12/01/2025				POL		POL
3	13/01/2025	19/01/2025		POL		POL	POL	POL
4	20/01/2025	26/01/2025	POL	POL		POL	POL	UHA
5	27/01/2025	02/02/2025	POL	POL		POL	POL	UHA
6	03/02/2025	09/02/2025	POL	MAM		POL	POL	
7	10/02/2025	16/02/2025		MAM	POL			
8	17/02/2025	23/02/2025			POL			
9	24/02/2025	02/03/2025			POL			
10	03/03/2025	09/03/2025					POL	
11	10/03/2025	16/03/2025	MAM				POL	POL
12	17/03/2025	23/03/2025	MAM				POL	POL
13	24/03/2025	30/03/2025	POL	Nancy	MAM	POL	POL	POL
14	31/03/2025	06/04/2025	POL	POL	MAM	POL		
15	07/04/2025	13/04/2025		POL	POL	POL		
16	14/04/2025	20/04/2025		POL	MAM	POL		
17	21/04/2025	27/04/2025						
18	28/04/2025	04/05/2025						
19	05/05/2025	11/05/2025					POL	
20	12/05/2025	18/05/2025					POL	POL
21	19/05/2025	25/05/2025					POL	POL
22	26/05/2025	01/06/2025					POL	POL
23	02/06/2025	08/06/2025				POL		
24	09/06/2025	15/06/2025				POL		
25	16/06/2025	22/06/2025	POL			POL		
26	23/06/2025	29/06/2025	POL			POL		
27	30/06/2025	06/07/2025						

POL	Campus de Poligny
MAM	Campus de Mamirolle

➤ **Partenariat universitaire** pour les licences professionnelles :

Intitulé de la Licence professionnelle et site de téléchargement du dossier	Date ouverture du serveur	Date fermeture du serveur
IA Parcours Fromagerie, Technologie, Innovation, Qualité. <a href="http://www.iutnb.univ-lorraine.fr">http://www.iutnb.univ-lorraine.fr</a>	15 mars	juin à septembre
IA Parcours Responsable d'Atelier de Productions fromagères de Terroir <a href="http://www.univ-fcomte.fr">http://www.univ-fcomte.fr</a> (Dossier de positionnement à demander à l'ENIL de Mamirolle, en plus de l'inscription en ligne)	mars	31 Mai
IA Parcours Spécialité Produits laitiers, management des hommes et des produits	retrait du dossier auprès des ENIL	
IA Parcours Qualité, Sécurité alimentaire / Conception et production des aliments	retrait du dossier auprès de l'ENILBIO	

➤ **Aide unique à l'apprentissage** pour les contrats signés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2024 :

Pour la première année d'exécution du contrat d'alternance, une aide financière de :

- 6 000 euros maximum pour un apprenti, quel que soit son âge
- 6 000 euros maximum pour un salarié en contrat de professionnalisation jusqu'à 29 ans révolus

Vous pouvez retrouver de nombreuses informations sur l'alternance :  
<https://www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil>

➤ **Référents Handicap** :

Pour le campus de Poligny : Laurence MONGENET  
[laurence.mongenet@educagri.fr](mailto:laurence.mongenet@educagri.fr) – 03 84 73 76 76

Pour le campus de Mamirolle : Laëtitia ROYER  
[laetitia.royer@educagri.fr](mailto:laetitia.royer@educagri.fr) – 03 81 55 92 00

**Campus de Poligny**

16 Rue de Versailles – BP 70049 - 39 801 Poligny Cedex 1  
 03 84 73 76 76

**VOS INTERLOCUTEURS APPRENTISSAGE**

**Julie CHAUVIN - Can GUL**  
[recrutement.poligny@educagri.fr](mailto:recrutement.poligny@educagri.fr)

**Campus de Mamirolle**

Grande Rue – 25620 Mamirolle  
 03 81 55 92 00

**VOS INTERLOCUTEURS APPRENTISSAGE**

**Sandrine PELTRET – Adeline RIOT**  
[recrutement.mamirolle@educagri.fr](mailto:recrutement.mamirolle@educagri.fr)

# Alternance, mode d'emploi

## du Titre Professionnel à la Licence professionnelle

### 2024 – 2025

## Quelques repères pour l'établissement du contrat

### L'Employeur s'engage à :

- signer un contrat d'apprentissage, d'un à trois ans selon la formation, avec l'apprenti et son représentant légal s'il est mineur ; ou bien un contrat de professionnalisation ;
- rémunérer l'alternant en fonction de son âge, de sa formation et de la convention collective de l'entreprise (conditions particulières pour les employeurs du secteur public) ;
- Avoir fait une demande préalable d'embauche auprès du CNFPT pour les employeurs du secteur public ou auprès d'un groupement d'employeurs ;
- établir obligatoirement une déclaration unique d'embauche à l'URSSAF ;
- faire passer obligatoirement une visite médicale à l'embauche de l'alternant ; forcément avant l'embauche des apprentis mineurs ;
- demander une dérogation pour l'utilisation des machines dangereuses si l'apprenti est mineur.

### Le Maître d'Apprentissage / Tuteur en entreprise doit :

- être titulaire d'un diplôme au moins équivalent à celui préparé par l'alternant et avoir une année d'expériences professionnelles dans le domaine du diplôme préparé ;
- ou justifier d'une expérience professionnelle minimum de 2 ans dans le domaine du diplôme préparé par l'alternant.

### Âge de l'alternant à la signature du contrat :

- l'âge minimum est de **16 ans** (sauf dérogation éventuelle) ;
- l'âge maximum est de **29 ans révolus** (30 ans moins 1 jour) pour l'apprenti. **Pas d'âge limite** s'il est reconnu travailleur handicapé (contacter le(s) référent(s) handicap de l'ENIL),

### Le Contrat est :

- conclu au moyen du formulaire cerfa n°10103\*09 pour le contrat d'apprentissage, ou du formulaire cerfa 12434\*03 pour le contrat de professionnalisation ;
- obligatoirement signé par les 3 parties : employeur, alternant, CFA/CFPPA ;
- transmis à l'opérateur de compétences par l'employeur dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début de l'exécution du contrat d'apprentissage (par voie dématérialisée en général) ; ou bien selon le délai indiqué préalablement par l'opérateur de compétences dans le cas d'un contrat de pro ;
- transmis en même temps de la convention de formation, signée entre le CFA/CFPPA et l'entreprise ; ainsi que la demande d'aide à l'exercice de la fonction de Maître d'apprentissage ;
- la période d'essai est de 45 jours de présence en entreprise pour le contrat d'apprentissage (un mois maximum pour le contrat professionnalisation).

### Rémunération minimum :

L'alternant perçoit une rémunération égale à un pourcentage du SMIC ou du SMC (*% supérieur dans certains cas*).

Âge de l'apprenti					Âge du stagiaire en contrat de pro'		
Année du contrat	16-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +	Moins de 21 ans	21-25 ans	26 ans et +
1	27 %	43 %	53 %	100 %	55% du SMIC si diplôme =<Bac	70% du SMIC si diplôme =<Bac	100% du SMIC ou 85% du SMC
2	39 %	51 %	61 %		65% du SMIC si diplôme >=Bac	80% du SMIC si diplôme >=Bac	
3	55 %	67 %	78 %				

- Pour info, taux horaire brut du SMIC au 01/01/2024 : 11,65 € brut/heure - [www.service-public.fr/particuliers/vosdroits](http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits) ;
- L'apprenti préparant une licence professionnelle en 1 an bénéficie d'une rémunération correspondant à une 2ème année de contrat ;
- Conditions particulières de rémunération définies par le CNFPT, le cas échéant.

**Titre professionnel Technicien Traitement des Eaux**

Code diplôme : 46T34301

Site de formation : MAMIROLLE

Abréviation planning : TTE Alt

Durée totale de la formation : 1 an

20 semaines/an en centre de formation (665 h)

Date début : 01/10/2024 ; Date fin prévisionnelle : 05/07/2025

**BTSA GEMEAU «Gestion et Maîtrise de l'EAU»**

Code diplôme : 323 343 02

Site de formation : MAMIROLLE

Abréviation planning : GEMEAU 1 Alt & GEMEAU 2 Alt

Durée totale de la formation : 2 ans

20 semaines/an en centre de formation (675h)

GEMEAU 1 Alt : Date début 1ère année : 16/09/2024 ; Date fin prévisionnelle de 2ème année : 03/07/2026

GEMEAU 2 Alt : Date début 2ème année : 26/08/2024 ; Date fin prévisionnelle : 04/07/2025

**LP PRO Génie des procédés de l'environnement**

Parcours GASTE

Code diplôme : 250 343 49

Sites de formation : MAMIROLLE et SETE

Durée totale de la formation : 1 an

18 semaines/an en centre de formation (630h)

Date début : 09/09/2024 ; Date fin prévisionnelle : 30/08/2025

**site de téléchargement du dossier UNIVERSITAIRE :**

<http://www.iut-montpellier-sete.edu.umontpellier.fr>

(dossier de positionnement à demander à l'ENIL de Mamirolle, en plus de l'inscription en ligne)

Date ouverture du serveur : mars

Date fermeture du serveur : juin à septembre

Les services de restauration scolaire des ENIL sont susceptibles de ne pas fonctionner durant les congés scolaires.

Pas de formation en centre le vendredi 09 mai 2025.

Lieux de formation : MAM = ENIL MAMIROLLE

SETE = IUT SETE

Version 08/03/2024

Semaine		TTE	BTS Gemeau 1	BTS Gemeau 2	LP GASTE
34	19/08/2024				
35	26/08/2024			MAM	
36	02/09/2024			MAM	
37	09/09/2024			MAM	MAM
38	16/09/2024		MAM	MAM	MAM
39	23/09/2024		MAM		MAM
40	30/09/2024	MAM	MAM		MAM
41	07/10/2024	MAM	MAM		MAM
42	14/10/2024	MAM		MAM	
43	21/10/2024			MAM	
44	28/10/2024			MAM	
45	04/11/2024		MAM		
46	11/11/2024	MAM	MAM		MAM
47	18/11/2024	MAM	MAM		MAM
48	25/11/2024	MAM	MAM		MAM
49	02/12/2024	MAM		MAM	MAM
50	09/12/2024	MAM		MAM	MAM
51	16/12/2024			MAM	
52	23/12/2024				
1	30/12/2024				
2	06/01/2025	MAM	MAM		
3	13/01/2025	MAM	MAM		SETE
4	20/01/2025	MAM	MAM		SETE
5	27/01/2025	MAM	MAM		SETE
6	03/02/2025	MAM		MAM	SETE
7	10/02/2025	MAM		MAM	
8	17/02/2025			MAM	
9	24/02/2025				
10	03/03/2025				
11	10/03/2025		MAM		SETE
12	17/03/2025	MAM	MAM		SETE
13	24/03/2025	MAM	MAM		SETE
14	31/03/2025	MAM	MAM	MAM	SETE
15	07/04/2025			MAM	
16	14/04/2025			MAM	
17	21/04/2025				
18	28/04/2025				
19	05/05/2025		MAM		
20	12/05/2025		MAM		
21	19/05/2025		MAM	MAM	
22	26/05/2025		MAM	MAM	
23	02/06/2025	MAM		MAM	
24	09/06/2025	MAM		MAM	
25	16/06/2025	EXAM		EXAM	
26	23/06/2025			EXAM	Soutenance
27	30/06/2025				

➤ **Aide unique à l'alternance pour les entreprises du secteur privé** signant un contrat entre le 01/01/2024 et le 31/12/2024 :

Pour la première année d'exécution du contrat d'alternance, une aide financière de :

- 6 000 euros maximum pour un apprenti, quel que soit son âge
- 6 000 euros maximum pour un salarié en contrat de professionnalisation jusqu'à 29 ans révolus

Vous pouvez retrouver de nombreuses informations sur l'alternance : <https://www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil>

**ENILEA – campus de Mamirolle**

Grande Rue – 25620 Mamirolle  
03 81 55 92 00

**VOTRE INTERLOCUTRICE ALTERNANCE**

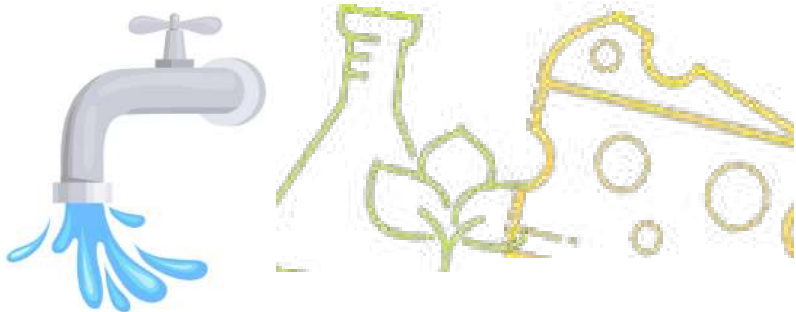
**Adeline RIOT**

[adeline.riot@educagri.fr](mailto:adeline.riot@educagri.fr)  
[recrutement.mamirolle@educagri.fr](mailto:recrutement.mamirolle@educagri.fr)

**REFERENTE HANDICAP**

**Laëtitia ROYER**

[laetitia.royer@educagri.fr](mailto:laetitia.royer@educagri.fr)



# Bulletin d'adhésion à L'ALESA

## L'ASSOCIATION DES LYCÉENS, ETUDIANTS, STAGIAIRES ET APPRENTIS DE L'ENILEA Campus de Mamirolle

Votre association étudiante est animée et gérée par vous, les apprenants. Elle met de la vie sur le campus, elle anime le foyer, elle vous propose une salle de musculation pour garder la forme et vous fournit même un service de laverie pour rester impeccable durant la semaine de cours. En gros, nous créons du lien entre les étudiants!



Notre insta : @alesa.enil.mamirolle

<https://www.facebook.com/alesa.enildemamirolle>

Notre email : alesa@enil-mamirolle.fr

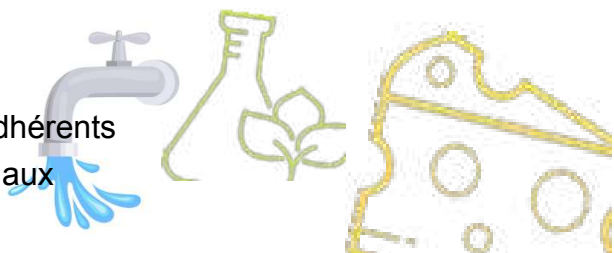


**Au programme** : le foyer des étudiants (bar, écran TV avec connexion wifi, borne d'arcade de jeux vidéos, billard et baby-foot, jeux de société...), espace de détente et de convivialité, salle de musculation, soirées et sorties, vente de chocolats, soirée crêpes, projets vestes et tee-shirts, projets de financement pour les voyages d'études, tarifs préférentiels aux activités ALESA, matériel de musique... + vos suggestions bien sûr

### Comment participer à la vie de l'asso ?

- En adhérant à l'association / 2 formules possibles : bulletin 1 ou 2, au choix
- En étant élu dirigeant de l'asso lors de l'Assemblée générale de rentrée, élu au Conseil d'Administration (CA) ou au Bureau.
- En participant à nos activités

**IMPORTANT** / Le service laverie est réservé aux adhérents de l'association ALESA (accès permanent et gratuit aux machines à laver et sècheurs à linge)



## Comment accéder à la salle de musculation ?

En utilisant le **BULLETIN 2** (adhésion "complète" ALESA + Salle de musculation)

**Nous vous souhaitons la bienvenue à l'ENILEA Campus de Mamirolle et dans l'association !**

---

Le présent bulletin d'adhésion à notre association + le règlement par chèque (à l'ordre de l'ALESA) sont à renvoyer en même temps que votre dossier d'inscription à l'ENILEA Campus de Mamirolle. NB : si les noms de l'adhérent et de l'émetteur du chèque sont différents, svp indiquer le nom de l'adhérent au crayon au verso du chèque, ça sera bien pratique!

---

### **BULLETIN 1 / Adhésion à l'ALESA pour l'année scolaire 2024-2025 :**

NOM - prénom : .....

Filière et promo (ex: BTSA STA 2024-2026) : .....

Statut (Entourer la bonne proposition) : Apprenti / Formation continue / Formation initiale

Date d'adhésion (ex : 2 sept. 2024) : .....

Signature : .....

Ci-joint, règlement par **chèque à l'ordre de l'ALESA de 15€**

---

**OU**

---

### **BULLETIN 2 / Adhésion "complète" (accès salle de muscu) pour l'année scolaire 2024-2025 :**

NOM - prénom : .....

Filière et promo (ex: BTSA STA 2024-2026) : .....

Statut (Entourer la bonne proposition) : Apprenti / Formation continue / Formation initiale

Date d'adhésion (ex : 2 sept. 2024) : .....

Je m'engage à respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité de la salle de musculation de l'ALESA, signature : .....

Ci-joint, règlement par **chèque à l'ordre de l'ALESA :**

- **si Apprenti ou Formation continue : 30€**
- **si Formation initiale : 35€**



## AMICALE DES ANCIENS ELEVES DE L'ENIL DE MAMIROLLE

### Bulletin d'adhésion à l'entrée en formation à l'ENILEA

Les élèves et les anciens élèves de l'ENILEA peuvent compter sur l'Amicale des anciens élèves pour les accompagner durant la formation et pendant leur carrière professionnelle.

Cette association, fondée en 1904, propose notamment à ses adhérents de :

- ✓ Les aider à la recherche de stage.
- ✓ Développer le réseau d'amicalistes en rencontrant des anciens en poste.
- ✓ Recevoir les offres d'emploi tout au long de leur carrière professionnelle pour ne pas passer à côté de belles opportunités. (+ de 300 offres d'emploi/an).
- ✓ Participer aux événements organisés par l'amicale (voyages, repas dansant avec plateau de fromage, week-end jeunes anciens)
- ✓ Soutenir l'organisation des manifestations à destination des apprenants (Mamirobal par exemple).
- ✓ Recevoir le journal de l'Amicale.

**Pour rejoindre l'Amicale, il suffit de compléter ce bulletin en joignant un chèque de cotisation de 40 € à l'ordre d'Amicale ENIL.**  
Inscription également possible par CB sur le site : [bit.ly/amicotiz](http://bit.ly/amicotiz)

### Cette cotisation est illimitée dans le temps.

L'Amicale vous accompagnera pendant toute votre scolarité puis votre carrière  
Une question ? Contactez-nous : [amicaleenil@gmail.com](mailto:amicaleenil@gmail.com)

---

Nom : ..... Prénom : .....

Numéro de téléphone : .....

Formation suivie à l'ENIL : .....  1<sup>e</sup> année .....  2<sup>e</sup> année

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Adresse mail : .....

Païement : ...  40 € par chèque ...  40€ en CB [bit.ly/amicotiz](http://bit.ly/amicotiz)



Aide au financement du

# PERMIS B

POUR LES APPRENTIS

**500 €**

versés en une seule fois

**Trois conditions pour bénéficier de l'aide :**

1. Être âgé d'au moins 18 ans
2. Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution
3. Être engagé dans un parcours d'obtention du permis B



PRENEZ CONTACT AVEC **VOTRE CFA**

Pour en savoir plus connectez-vous sur

[www.travail-emploi.gouv.fr/apprentis-aide-permis](http://www.travail-emploi.gouv.fr/apprentis-aide-permis)



## TARIFS HEBERGEMENT-RESTAURATION 2024

### APPRENTIS

applicables à compter du 01/01/2024  
(sous réserve de modification des tarifs hébergement au CA de juin 2024)

Interne Tarif/semaine	FOYER HEBERGEMENT			HEBERGEMENT INTERNAT (CAPA, BP, BAC PRO)
	Chambre Type 1 12 m <sup>2</sup>	Chambre Type 2 15 m <sup>2</sup>	Chambre Type 3 25 m <sup>2</sup>	
Hébergement	71,00 €	73,00 €	99,00 €	84,30 € chambre + pension complète + 36,00 € frais de surveillance
Restauration pension complète	67,50 €	67,50 €	67,50 €	
<b>TOTAL interne / semaine</b>	<b>138,50 €</b>	<b>140,50 €</b>	<b>166,50 €</b>	<b>120,30 €</b>

<b>Demi-pension / semaine</b>	32,50 €
<b>Repas à l'unité</b>	6,50 €
<b>Carte restauration</b>	5 € (10 € pour remplacement en cas de perte ou de détérioration)

Les chambres sont louées exclusivement aux apprentis pensionnaires : accès au service restauration comprenant petit-déjeuner, déjeuner et dîner, du lundi matin au vendredi midi.

<b>CONSIGNE</b>	Référence : CO 28 c	
<b>Règlement financier des services restauration et hébergement</b>	Date de création : 02/07/19	
	Date de mise à jour : 28/05/2024	Page : 1/4

L'inscription au service de restauration et d'hébergement vaut acceptation du présent règlement.

## **1- Service restauration**

### **1-1 Inscription / régime**

L'inscription au service restauration donne l'accès au service :

- du lundi matin (petit-déjeuner) au vendredi midi (déjeuner) pour les pensionnaires
- du lundi midi au vendredi midi pour le déjeuner pour les demi-pensionnaires.

L'inscription est valable pour l'année scolaire.

### **1-2 La carte d'accès au restaurant scolaire**

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par carte magnétique personnelle.

Elle est nominative et délivrée au tarif de 5.00€\* pour les nouveaux apprenants. Elle est valable pour toute la durée de présence dans l'établissement.

Son remplacement, en cas de perte ou de détérioration, sera facturé au tarif de 10.00€\*.

(\*Tarifs votés par le Conseil d'Administration du 03.07.2018)

### **1-3 Changement de régime**

#### **1-3-1 Pour les étudiants et les stagiaires de la formation continue**

Le changement de régime (externe / demi-pensionnaire / pensionnaire) est possible pendant les 15 premiers jours de présence pour le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire.

Au-delà, le changement de régime n'est possible que pour les trimestres suivants, un courrier devra être adressé à l'intendant au plus tard le 15 décembre pour le 2<sup>ème</sup> et le 3<sup>ème</sup> trimestre.

En dehors de ces délais, aucun changement de régime ne sera accepté, sauf cas de force majeure pour raison médicale ou familiale justifiée et acceptée par la direction ou son représentant.

#### **1-3-2 Pour les apprentis**

Le changement de régime (externe / demi-pensionnaire / pensionnaire) doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de l'intendant avant la fin de session, pour un changement de régime applicable à la session suivante.

En dehors de ces délais, aucun changement de régime ne sera accepté, sauf cas de force majeure pour raison médicale ou familiale justifiée et acceptée par la direction ou son représentant.

### **1-4 Facturation**

#### **1-4-1 Etudiants**

Les frais de pension et demi-pension sont forfaitaires, payables d'avance en deux termes selon la répartition suivante :

Le montant voté par le conseil régional correspond au minimum à 36 semaines forfaitaires de temps de service scolaire.

Le montant annuel sera facturé ainsi :

premier terme : montant annuel x 14/36

deuxième terme : montant annuel x 22/36

En cas de changement de régime en cours de trimestre hors délai et accepté pour causes de force majeure, la facture est émise au prorata du temps dans chaque régime. Dans les autres cas, le tarif forfaitaire ne pourra s'appliquer.

### **Les remises d'ordre :**

Lorsqu'un apprenant quitte l'établissement ou en est momentanément absent, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires de demi-pension ou de pension. Ces remises d'ordres peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

#### **a) Remise d'ordre accordée de plein droit :**

La remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande, dans les cas suivants :

- période de stage
- démission (sur présentation de la lettre de démission)
- fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, catastrophe climatique, grève du personnel...)
- exclusion définitive de l'élève, de l'établissement ou du service de restauration ou de l'hébergement
- changement d'établissement scolaire de l'élève

Dans ces 5 cas, une remise de 100% est accordée dont le montant est calculé ainsi :

Montant du repas x nombre de repas non consommés pendant l'absence

- exclusion disciplinaire temporaire de l'élève, de l'établissement ou du service de restauration ou de l'hébergement : le montant de la remise est calculé ainsi :

Montant du repas x 75% x nombre de repas non consommés pendant l'absence

#### **b) Remise d'ordre accordée sous conditions :**

La remise d'ordre est accordée **uniquement sur demande écrite** du représentant légal accompagnée obligatoirement des **pièces justificatives** nécessaires dans les cas suivants :

- absence pour raisons médicales à partir de 7 jours calendaires consécutifs sur présentation d'un justificatif et/ou certificat médical. **La demande devra être faite dans un délai maximum de 15 jours calendaires consécutifs à compter du retour de l'apprenant.**
- cas de force majeure (événements familiaux, contraintes médicales...)
- absence momentanée du restaurant scolaire en raison de la pratique d'un culte et pour la durée officielle de cette pratique. **La remise d'ordre est appliquée dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, à la condition que la demande ait été formulée 15 jours minimum avant l'absence. En cas d'absence perlée, la remise ne sera pas appliquée.**

Dans ces cas, le montant de la remise accordée est calculé ainsi :

Montant du repas x 75% x nombre de repas non consommés pendant l'absence

Les frais de pension et demi-pension étant forfaitaires, aucune remise ne sera accordée pour départ avant la fin de l'année scolaire. De même, l'arrêt anticipé des cours pour cause d'examen étant pris en compte dans le calcul des forfaits, celui-ci ne donnera pas lieu à remise d'ordre.

## **1-4-2 Apprentis**

Les frais de pension et demi-pension sont payables d'avance, en deux termes selon la répartition suivante :

La facturation est émise en début d'année scolaire et en janvier.

### **Les remises d'ordre :**

Lorsqu'un apprenant quitte l'établissement ou en est momentanément absent, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires de demi-pension ou de pension. Ces remises d'ordres peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

a) Pour les apprentis demi-pensionnaires et les apprentis de l'enseignement supérieur demi-pensionnaires ou internes (logés en résidences) :

#### **Remise d'ordre accordée de plein droit :**

La remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande, dans les cas suivants :

- lorsque le service n'est pas assuré pour cause de pont ou de jour férié, ou difficultés de service,
- démission (sur présentation de la lettre de démission), exclusion définitive

Dans ces cas, une remise de 100% est accordée. Son montant est calculé ainsi : Montant du repas x nombre de repas non consommés pendant l'absence + réintégration éventuelle des aides OPCO/Région déduites lors de la facturation.

- exclusion disciplinaire temporaire de l'élève supérieure ou égale à 5 jours consécutifs : le montant de la remise est calculé ainsi : Montant du repas x 75 % x nombre de repas non consommés pendant l'absence + réintégration éventuelle des aides OPCO/Région déduites lors de la facturation.

#### **Remise d'ordre accordée sous conditions :**

La remise d'ordre est accordée **uniquement sur demande écrite** du représentant légal accompagnée obligatoirement des **pièces justificatives** nécessaires dans le cas suivant :

- absence supérieure ou égale à 5 jours consécutifs pour raison médicale ou familiale sur présentation d'un justificatif et/ou certificat médical.

Le montant de la remise est calculé ainsi : Montant du repas x 75 % x nombre de repas non consommés pendant l'absence + réintégration éventuelle des aides OPCO/Région déduites lors de la facturation.

b) Pour les apprentis internes logés à l'internat :

#### **Remise d'ordre accordée de plein droit :**

La remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande, dans les cas suivants :

- démission ou exclusion définitive : une remise de 100% est accordée. Son montant est calculé ainsi : Montant du repas x nombre de repas non consommés pendant l'absence + réintégration éventuelle des aides OPCO/Région déduites lors de la facturation.

- exclusion disciplinaire temporaire de l'élève supérieure ou égale à 5 jours consécutifs : le montant de la remise est calculé ainsi : Montant du repas x 65 % x nombre de repas non consommés pendant l'absence + réintégration éventuelle des aides OPCO/Région déduites lors de la facturation.

#### **Remise d'ordre accordée sous conditions :**

La remise d'ordre est accordée **uniquement sur demande écrite** du représentant légal accompagnée obligatoirement des **pièces justificatives** nécessaires dans le cas suivant :

- absence supérieure ou égale à 5 jours consécutifs pour raison médicale ou familiale sur présentation d'un justificatif et/ou certificat médical.

Le montant de la remise est calculé ainsi :

Montant du repas x 65 % x nombre de repas non consommés pendant l'absence + réintégration éventuelle des aides OPCO/Région déduites lors de la facturation.

### **1-4-3 Stagiaires de la formation continue**

Les frais de pension et demi-pension sont payables d'avance, en deux termes selon la répartition suivante :

La facturation est émise en début d'année scolaire et en janvier.

#### **Les remises d'ordre :**

##### **a) Remise d'ordre accordée de plein droit :**

La remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire pour l'apprenant d'en faire la demande, dans les cas suivants :

- lorsque le service n'est pas assuré pour cause de pont ou de jour férié, ou difficultés de service
- démission (sur présentation de la lettre de démission), exclusion définitive

Dans ces cas, une remise de 100% est accordée. Son montant est calculé ainsi : Montant du repas x nombre de repas non consommés pendant l'absence.

- exclusion disciplinaire temporaire supérieure ou égale à 5 jours consécutifs le montant de la remise est calculé ainsi : Montant du repas x 75 % x nombre de repas non consommés pendant l'absence.

##### **b) Remise d'ordre accordée sous conditions :**

La remise d'ordre est accordée **uniquement sur demande écrite** de l'apprenant accompagnée obligatoirement des **pièces justificatives** nécessaires dans le cas suivant :

- absence supérieure ou égale à 5 jours consécutifs pour raison médicale ou familiale sur présentation d'un justificatif et/ou certificat médical.

Le montant de la remise est calculé ainsi : Montant du repas x 75 % x nombre de repas non consommés pendant l'absence.

## **2- Hébergement**

### **2-1 Internat - Facturation**

Les apprentis mineurs ayant choisis d'être pensionnaires sont hébergés à l'internat.

La facturation est effectuée en même temps que celle pour la restauration.

Une remise est accordée pour l'internat dès lors que la chambre est libérée, en cas d'absence supérieure ou égale à 5 jours consécutifs pour raison médicale ou familiale (sur demande écrite du responsable légal et sur présentation du justificatif et/ou certificat médical auprès du service comptabilité) ou pour raison disciplinaire.

Dans ces cas, le mode de calcul de la remise s'établit ainsi :

Montant de la nuitée x 65 % x nombre de nuitées pendant l'absence + réintégration éventuelle des aides OPCO/Région déduites lors de la facturation.

### **2-2 Résidences étudiantes**

#### **2-2-1 Facturation pour les étudiants**

La redevance de séjour est due dès le 1<sup>er</sup> septembre et jusqu'au 30 juin pour les étudiants, quelle que soit la date de restitution de la chambre compte tenu du calendrier scolaire de fin d'année.

La facturation est émise en même temps que celle pour la restauration.

Pendant les périodes de stage et de congés d'été, le contrat de chambre est interrompu, l'hébergement n'est donc pas facturé.

Sauf demande expresse de l'étudiant, il pourra conserver sa chambre lors de ces périodes.

#### **2-2-2 Facturation pour les apprentis et stagiaires de la formation continue**

La redevance de séjour est facturée à la semaine, au nombre réel de semaines de séjour en cas d'alternance.

La facturation est émise en même temps que celle pour la restauration.

Une remise de 100% est accordée pour l'hébergement dès lors que la chambre est libérée, en cas d'absence, supérieure ou égale à 5 jours consécutifs, pour raison médicale ou familiale (sur demande écrite du responsable légal ou de l'apprenant et sur présentation du justificatif médical auprès du service comptabilité) ou pour raison disciplinaire.

#### **2-2-4 Facturation pour les autres publics**

La facturation de la redevance est établie selon les cas au mois, à la semaine ou à la nuitée.