PHOTO
à coller
ou à agrafer

obligatoire

DOSSIER DE CANDIDATURE

Centre de Formation d'Apprentis

Siège
4 bis rue des Rosiers 75004 Paris
Téléphone : 01 44 54 31 80
contact@ecoledetravail.fr
Annexe
7 rue de la Fontaine-au-Roi 75011 Paris
Téléphone : 01 48 06 58 58
www.ecoledetravail.fr

> **CAP MIS**	1	2	En 1 an *	> **BAC PRO MELEC**	2nde	1ère	Tle
> **CAP MV**	1	2		> **BAC PRO MV**	2nde	1ère	Tle
> **CAP IFCA**	1	2	En 1 an *	> **BAC PRO ICCER**	2nde	1ère	Tle
> **CAP ÉLECTRICIEN**	1	2		> **BAC PRO MFER**	2nde	1ère	Tle
> **CAP MIT**			En 1 an *	> **BTS MS**	1ère	2ème	
				> **BTS FED**	1ère	2ème	
				> **BTS MV**	1ère	2ème	
				> **LICENCE BIM**	1ère		

** Les formations en 1 an sont soumises à condition : être titulaire d'un diplôme de niveau 3, 4 ou plus par exemple, ou parcours professionnel …*

INE :

Nom : Prénom :

Né(e) le : à Sexe : M / F

N° de sécurité sociale : Nationalité :

Adresse :

CP : Ville : Pays :

Téléphone : Portable : Email :

Antécédents médicaux (et allergies) :

Avez-vous besoin de compensation ? Oui / Non Permis de conduire : Oui / Non

Représentant légal : ❑ PERE ❑ MERE ❑ TUTEUR

Nom : Prénoms :

Adresse :

CP : Ville : Pays :

Téléphone : Portable : Profession :

Email lisible Tél. pro :

Représentant légal : ❑ PERE ❑ MERE ❑ TUTEUR

Nom : Prénoms :

Adresse :

CP : Ville : Pays :

Téléphone : Portable : Profession :

Email lisible Tél. pro :

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Dernier établissement scolaire fréquenté : ..... Classe suivie :.....

Adresse de cet établissement :.....

Code postal :..... Ville : ..... Téléphone :.....

Diplôme éventuellement obtenu : .....

Profession(s) envisagée(s) et raisons :

.....

.....

Avez-vous déjà suivi une formation en alternance ? ❑ Oui ❑ Non

Précisez : .....

.....

Comment avez-vous connu le CFA École de Travail ORT ?

❑ CIO ❑ Forum métiers ❑ Annuaire ❑ Journal (précisez).....

❑ Relations ❑ Internet ❑ Autre (précisez).....❑ Votre établissement

Qu'attendez-vous d'une formation en alternance ?

.....

.....

Date: .....

Signature du candidat Signature du responsable légal

Dossier à déposer avec les pièces à joindre à

École de Travail ORT – 4, bis rue des Rosiers – 75004 Paris

Ou à

École de Travail ORT – 7, rue de la Fontaine au Roi – 75011 Paris

TOUT DOSSIER REÇU PAR COURRIER NE SERA PAS TRAITÉ

PIÈCES À FOURNIR

Nous tenons à rappeler aux familles que la recherche d'une entreprise d'accueil <u>leur incombe entièrement</u>

Compléter le dossier et y joindre les documents ci-dessous :

- ❑ Photocopie de la carte d'identité (recto-verso) ou du passeport,
- ❑ 1 photo d'identité récente,
- ❑ 1 RIB (Relevé d'Identité Bancaire) <u>complet au nom de l'apprenti·e</u>,
- ❑ Attestation de sécurité sociale de l'apprenti·e,
- ❑ Un certificat de scolarité récent du dernier établissement fréquenté,
- ❑ Pour les plus de 16 ans, l'attestation de recensement (Délivrée par votre mairie) *(voir 2°),*
- ❑ Les bulletins de notes des 1er, 2ème et éventuellement 3ème trimestres,
- ❑ Les certificats de travail pour les candidat·e·s non scolarisé·e·s,
- ❑ Si l'apprenti.e est titulaire d'un diplôme (CAP/BAC PRO), une copie ET le relevé de notes,
- ❑ Si l'apprenti.e redouble après un échec à l'examen le relevé des notes,
- ❑ <u>Le contrat d'apprentissage précédent</u> si le candidat était apprenti·e avant cette inscription,
- ❑ Le coupon complété et signé qui se trouve en dernière page de notre règlement intérieur,
- ❑ La fiche de renseignements employeur complétée,
- ❑ La carte de résident portant la mention : **<u>toutes professions salariées</u>**
  (Uniquement pour les candidat·e·s étrangers âgés de 16 ans et plus au 31 Décembre).

1°) L'admission définitive dépendra des résultats obtenus au test de niveau de connaissances (s'il y a lieu). Elle deviendra définitive qu'après la signature, par l'ensemble des parties, du contrat d'apprentissage.

2°) Dès l'age de 16 ans, les apprenti.e.s doivent **obligatoirement** se faire recenser auprès de leur mairie, afin d'être en règle, pour le Service National, et être inscrit pour leur diplôme.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ACCEPTÉ

NE RIEN INSCRIRE - CADRE RESERVE A L' ADMINISTRATION

Employeur : ❑ **oui** ❑ **non**

Notes : ……

……

- **Dossier scolaire :**

Comportement	**Travail**
Observations : …… …… …… ……	**Observations :** …… …… …… ……

Entretien le : …… / …… / 20….

Personne chargée de l'entretien : **Fonction :**

Proposition : ❑ **Admis** ❑ **Refusé**

Observations :……

……

……

……

……

Avis rendu le : …… / …… / 20…. **Signature :**

Observations :……

……

……

ÉCOLE DE TRAVAIL ORT
C. F. A.
À conserver par la famille

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

- La présence d'un.e apprenti.e dans notre CFA implique la signature d'un contrat d'apprentissage avec un employeur. **Ce contrat couvre la formation en entreprise et la formation scolaire.** À ce titre, l'employeur est systématiquement informé du parcours scolaire de l'apprenti.e (bulletins scolaires, absences, retards, problèmes disciplinaires…). Le cas échéant, l'employeur peut sanctionner financièrement les retards et absences. Nous rappelons aux familles que la recherche d'une entreprise d'accueil leur incombe **entièrement.** Le dispositif de l'établissement ne peut en aucun cas se substituer à cette démarche individuelle**.** Tout.e apprenti.e qui quitte son employeur sans accord préalable de la Direction du Centre, ne pourra pas réintégrer les cours sans avoir un nouvel employeur avec un contrat dûment signé.
  Pour valider l'inscription, l'apprenti.e doit donc nous fournir avec le dossier, la fiche employeur, dûment complétée.

- **La partie disciplinaire du règlement intérieur s'applique aussi à tous – toutes bénéficiaires d'une action de formation dispensée dans nos centres quelle que soit la durée de l'action de formation.**

I – Ponctualité et Assiduité

- **Ponctualité**

  Les cours débutent, le matin à 8 h 25, l'après-midi à 13 h 25.
  Les portes seront fermées un quart d'heure après le début des cours, soit 08h40 et 13h40.
  Tout.e apprenti.e arrivant en retard pourra être privé de sortie aux récréations.
  Les retards sont consignés dans le registre de l'établissement. **Après quatre retards, l'apprenti.e recevra une lettre d'avertissement et une copie sera envoyée à son entreprise.**

- **Assiduité**

  Les parents et l'employeur doivent s'assurer de la fréquentation des cours par les apprenti.e.s.
  Ils recevront un relevé d'absence une fois par mois. Les employeurs sont en droit de retenir aux apprenti.e.s le salaire correspondant aux journées d'absence.
  Seules les "absences maladies" justifiées par un certificat médical ou un arrêt de travail seront excusées. Toutefois, pour une absence d'un jour, un mot d'excuse des parents sera accepté à condition que le secrétariat ait été prévenu **téléphoniquement** le **jour même** de l'absence.

  Dans tous les cas, l'apprenti.e doit se munir d'un billet d'entrée, d'absence ou de retard, fourni et signé par le secrétariat, afin de reprendre normalement les cours.
  Au-delà de 30 heures d'absences non justifiées, une lettre d'avertissement sera adressée à l'employeur ainsi qu'à la famille de l'apprenti.e.. Trois avertissements peuvent entraîner la tenue d'un conseil de discipline.

II - Déplacements et autorisations

- Il est interdit de stationner dans les couloirs. Seule la cour est accessible aux jeunes pendant les récréations.
  Aucune autorisation de sortie ne sera accordée pendant les heures de cours. Les visites médicales, rendez-vous administratifs, cours pour le permis de conduire et autres, devront se faire après les cours.

  Tout.e apprenti.e qui adopterait un comportement inapproprié durant les pauses à l'extérieur de l'École pourra se voir interdit de sortie durant les récréations.

  Pendant les récréations prises à l'extérieur du centre, il est demandé aux apprenti.e.s de ne pas importuner le voisinage et d'adopter un comportement décent. En fin de journée, les apprenti.e.s sont prié.e.s d'éviter tout rassemblement devant le Centre et devront se disperser le plus rapidement possible.
  Le non respect du sens de la circulation et du code de la route peut entraîner la confiscation du scooter ou son signalement.

III - Discipline et tenue

- Le centre est équipé d'un système de télésurveillance.
  Il est **strictement interdit de fumer** ou de vapoter dans l'établissement, il est **strictement interdit** d'être en possession de substances illicites dans ou aux abords de l'école, il est **strictement interdit** d'être mêlé à des bagarres dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement. Toute infraction entraîne l'exclusion immédiate et définitive.
  L'usage des téléphones portables est interdit, sauf autorisation préalable.
  La tenue vestimentaire des jeunes doit être correcte, de bon goût et propre.
  Les piercings et boucles d'oreille sont également **interdits** dans l'école.
  Aucun insigne ou badge ne sera toléré en dehors de celui de notre Centre.
  Le port de la blouse ou salopette et des chaussures de sécurité est **obligatoire** dans les ateliers.

  Tout oubli sera sanctionné et contraindra l'apprenti à louer l'équipement nécessaire.
  Les ateliers et salles de classes devront toujours être propres, bien rangés et accueillants.
  Il est recommandé de ne jamais laisser d'argent ou d'objets de valeur (téléphones, MP3, baladeurs) dans les vestiaires, ateliers et classes. La Direction du Centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

IV – Procédures disciplinaires

- Toute contravention au règlement intérieur peut provoquer une sanction graduée suivant la gravité de la faute : heure de colle, exclusion temporaire d'un cours, mise à pied de 1 jour à 1 semaine.
  En cas de manquement au règlement intérieur, un avertissement est envoyé à l'apprenti.e concerné.e.
  Une copie de cet avertissement est adressée à la famille et à l'entreprise. L'établissement étant placé sous vidéo-surveillance les enregistrements seront utilisés comme éventuel élément de preuve.
  Le troisième avertissement provoque immédiatement la convocation de l'apprenti devant un conseil de discipline qui peut décider de l'exclusion de l'apprenti.e de l'établissement.

V – Fonctionnement

- Les Opérateurs de Compétences (OPCO) versent une prime aux apprentis de 1ère année permettant de faire face à certaines dépenses. Cette prime est transmise aux apprentis dès réception du versement par l'OPCO.
- Le Centre met à la disposition des apprenti.e.s une partie de l'outillage et/ou matériel informatique, nécessaires pour leur formation (Pour certaines formations l'apprenti.e devra acheter par lui-même une partie de son outillage fondamental qui restera sa propriété). En fin d'année scolaire, outillage et livres doivent être restitués à **une date bien précise fixée par la Direction**. En dehors de cette date et en cas de détérioration, livres et outils ne seront plus repris et leur valeur sera à la charge des familles.

  En cas de détérioration **volontaire** des locaux scolaires, du mobilier, du matériel pédagogique, du matériel informatique, de l'outillage, et des matières premières, les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge des apprenti.e.s.

  Si le responsable de ce dégât n'est pas clairement identifié (la vidéo-surveillance pouvant servir d'éléments de preuve), ces frais seront répartis sur l'ensemble des apprenti.e.s susceptibles d'avoir pu commettre ces dégradations.

- Un livret d'apprentissage est remis en début d'année scolaire à chaque apprenti.e. Il servira de liaison et d'information entre les parents, le maître d'apprentissage et le C.F.A. Ce livret devra être rigoureusement tenu à jour par le jeune et visé par les responsables : parents, maître d'apprentissage, C.F.A. L'apprenti.e devra produire ce livret en **permanence**.

- Un bulletin de notes semestriel, avec appréciations des professeurs, sera transmis et/ou envoyé aux parents et aux employeurs.

VI – Loi du 6 janvier 1978 modifiée

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique.
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 ou obtenir communication des informations vous concernant, veuillez nous adresser un e mail à : contact@ecoledetravail.fr.

VII – ESPACES D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'École de Travail ORT s'applique sans restriction dans tous les centres dans lesquels se déroule la formation (Siège, annexe, autres centres).

VIII – PROTOCOLE SANITAIRE

Si le protocole sanitaire l'exige, les apprenti.es sont prié.e.s de l'observer scrupuleusement (masque, gestes barrières …).

Fait à Paris le 5 août 2025 – Y. FRIDMAN, DIRECTRICE



CHARTE D'UTILISATION DU SERVICE WIFI

Conditions Générales d'Utilisation

Avant de vous connecter, merci de prendre connaissance de la Charte d'utilisation du service WiFi suivante :

L'utilisation du service WiFi est soumise en premier lieu, au respect des lois et des règlements en vigueur.
L'utilisation de ce service vaut acceptation irréfragable par l'utilisateur, sans qu'aucune signature ne soit nécessaire, de l'ensemble des dispositions et obligations contenues dans la présente Charte.
L'utilisateur reconnaît être dans un lieu ouvert au public. Il s'engage à utiliser tant son matériel informatique, (portable, assistant personnel) et ce service, d'une manière conforme à la loi et à la net étiquette en s'interdisant notamment tout comportement et tout usage contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

En particulier il ne devra pas utiliser son matériel ou ce service à des fins illégales, illicites, interdites, c'est-à-dire, sans que cette liste ait un caractère exhaustif :

- Il s'engage à respecter la loi et s'interdit d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus et informations, provenant ou non d'une mise en ligne sur le réseau Internet mais considérés comme illégaux par les textes ou les tribunaux tels, les informations, messages, textes, images ou vidéos ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère provocant et portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité de qui que ce soit.
- L'utilisateur s'engage à respecter la vie privée de toute personne et le secret des correspondances, il s'interdit d'intercepter tout message et communication émis par la voie des télécommunications.
- Il s'engage à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle. Il s'interdit toute reproduction ou usage en infraction de ces législations, qu'il s'agisse de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d'images de toute nature, de marques, de brevets, de dessins et modèles, étant précisé que toute mention relative à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peuvent faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un de ces éléments et/ou fichiers et/ou données sans consentement du titulaire des droits constitue une contrefaçon.

Dans le cadre de l'usage de ce service, l'utilisateur s'interdit de :

- récolter ou collecter toute information concernant des tiers sans leur consentement ;
- diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ni violer les droits d'autrui ;
- créer une fausse identité ;
- tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service et/ou à un fichier, ou une donnée;
- diffuser ou télécharger des éléments contenant des logiciels ou autres éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, à moins qu'il ne détienne lesdits droits ou qu'il ait reçu toutes les autorisations nécessaires pour le faire ;
- d'adresser tout message indésirable ni d'effectuer des envois de type « spamming » ;
- d'adresser tout courrier et/ou message électronique comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites ou portant atteinte aux droits des personnes et à la protection des mineurs;
- transmettre tout virus, cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers et/ou tout utilisateur;
- tenter d'obtenir un accès non autorisé à un système automatisé de traitement de données et s'y maintenir ;
- perturber les services et/ou contenus et/ou données auxquels il accède ;
- d'envoyer des chaînes de lettres ou proposer des ventes dite « boule de neige » ou pyramidale ;
- d'adresser toute publicité, message promotionnel ou tout autre forme de sollicitation ou démarchage non sollicité;

Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels, navigateurs lui permettant d'utiliser ce service. L'utilisateur lequel reste seul responsable de la sécurité et de la protection de ses équipements connectés.
Le fournisseur de service ne peut être en aucun cas être tenue de réparer les préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service WiFi par l'utilisateur, ce dernier étant sous la responsabilité des utilisateurs dans le respect de la présente Charte. L'utilisateur reconnaît que le fournisseur de service ne peut être responsable des contenus ou services auquel il accède et ne garantit ni l'accessibilité aux contenus et services ni la rapidité d'utilisation, l'accès au service WiFi pouvant être suspendu à tout moment sans préavis.

Nous informons les utilisateurs du service que les nouvelles dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de 12 mois les données techniques de connexion, à savoir : expéditeur, destinataire, heure, durée et lieu d'origine des communications à l'exception de leur contenu.
Vous déclarez avoir lu l'intégralité de la présente Charte, vous engagez à vous y conformer et reconnaissez que votre matériel, son contenu et l'utilisation du service WiFi sont de votre entière responsabilité.

Charte d'utilisation du réseau informatique
2025 / 2026

Préambule

La présente Charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques que l'établissement est en mesure de mettre à disposition des étudiants dans le cadre de sa mission d'enseignement.

L'équipe pédagogique de l'école s'engage à protéger les élèves en préparant, conseillant et accompagnant l'utilisation d'internet et des réseaux numériques par les élèves. Les activités informatiques sont adaptées aux situations d'apprentissage et les élèves sont informés de l'existence et du contenu de cette politique dans le cadre de l'utilisation de l'ordinateur et d'Internet.

L'objectif de la Charte est d'établir la confiance dans l'utilisation des ordinateurs, d'Internet et du réseau au sein de l'établissement et de maintenir l'intégrité et le bon fonctionnement de ce système, dans le respect des droits et libertés individuelles.

Article 1 : Description des services

L'établissement peut, à des fins éducatives et culturelles et dans la limite de ses compétences techniques, fournir aux utilisateurs un service comprenant notamment :

- Utilisation d'ordinateurs, de périphériques, de logiciels ;
- Accès au réseau intranet et à une zone personnelle de sauvegarde de fichiers sur le serveur ;
- Consultation d'informations pédagogiques et éducatives ;
- Suivi pédagogique à distance par messagerie ;
- Enseignement et suivi à distance dans le cadre de ... ;
- Accès à Internet ;
- Messagerie électronique ;
- Création et hébergement de site Web ;
- Forum de discussions en ligne gratuit dans un but pédagogique.

Cette liste n'est ni exhaustive ni permanente et des éléments peuvent être ajoutés ou supprimés en fonction des capacités techniques du moment et/ou des objectifs pédagogiques poursuivis par l'établissement.
L'établissement ne garantit pas que les dispositifs techniques fonctionneront à pleine efficacité ou qu'ils seront exempts d'interruptions, d'erreurs ou d'omissions, de retards ou de dysfonctionnements.

Suivant la situation de l'utilisateur et selon les possibilités techniques du moment, l'accès au service peut avoir lieu :

- Dans les locaux signataires d'une convention avec l'établissement, depuis les locaux mis à disposition de l'utilisateur.
- Dans des lieux extérieurs, avec des ordinateurs autonomes ou connectés à Internet ou encore disposant d'un accès distant.

Article 2 : Conditions d'accès au service

L'Établissement ne peut accorder l'accès au service au profit de l'utilisateur qu'en acceptant la présente Charte.
Si l'utilisateur est mineur :

• L'acceptation de la Charte nécessite le consentement exprès du ou des parents ou de toute autre personne ayant autorité légale ;
• L'accès à Internet à des fins autres que pédagogiques est strictement effectué sous le contrôle de l'enseignant junior ou de l'adulte autorisé, et l'attribution d'adresses e-mail nécessite une autorisation spécifique supplémentaire par écrit en copie de cette personne ou de ces personnes elles-mêmes.

L'établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des éléments constitutifs des services qu'il propose à ses usagers. L'établissement peut, à tout moment, décider d'étendre ou de limiter ce service en tenant compte :

- Besoins et circonstances des utilisateurs ; donner la priorité à l'éducation et aux intérêts de tous les utilisateurs
- Ressources physiques, techniques et humaines disponibles.

Le droit d'un utilisateur d'accéder au service est un droit personnel, incessible et temporaire. Il est soumis aux restrictions et conditions décrites aux articles 3 et 4. Il disparaîtra dès que son titulaire ne sera plus pris en charge par l'établissement et, éventuellement, en cas de sanctions prévues à l'article 5.

Pour certains éléments du service, cet accès peut être soumis à l'identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe personnels et au strict secret. En aucun cas leur utilisation ne pourra être cédée à un tiers pour quelque raison que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de leur utilisation. Si une violation est enregistrée, la pénalité sera appliquée à la personne indiquée par l'identifiant de connexion.

Article 3 : Rôle et responsabilité de l'établissement

3-1 Disponibilité et fiabilité du service :

L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais n'a aucune obligation d'y parvenir. L'établissement pourra interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toute autre raison, sans être responsable des conséquences de ces interruptions tant pour l'utilisateur que pour tout tiers. L'établissement ne garantit pas que le service sera exempt d'interruptions, de retards, de dysfonctionnements ou de défaillances de sécurité. L'établissement ne garantit pas les résultats obtenus en utilisant le service, ni l'exactitude ou la fiabilité des informations obtenues grâce au service.

3-2 Messagerie électronique :

Dans les établissements où les étudiants peuvent bénéficier d'une adresse e-mail, celle-ci est utilisée exclusivement dans le cadre des activités pédagogiques de l'établissement. Toute autre utilisation est interdite.

3-3 Filtrage de la navigation sur internet :

Un accès Internet est attribué aux utilisateurs pour permettre la consultation des sites pour le compte de l'établissement. Les établissements mettent en place des systèmes de filtrage pour interdire l'accès à certains sites Internet qui contiennent des contenus que l'établissement juge illégaux, contradictoires, ou sans rapport avec les objectifs pédagogiques de l'établissement ou les exigences d'âge adulte.

3-4 Gestion du site :

L'Établissement se réserve le droit de contrôler le contenu hébergé sur chaque serveur mis en œuvre dans le cadre de l'Activité afin de s'assurer du respect des conditions d'utilisation énoncées dans la présente Charte. L'établissement se réserve le droit de bloquer l'accès aux services d'hébergement de contenus en cas de non-respect de la Charte, notamment lorsque les utilisateurs publient des contenus manifestement illégaux sur leurs sites.

3-5 Contrôle technique :

L'Installation dispose des mesures techniques suivantes pour contrôler l'utilisation du Service par toutes ses parties dépendantes :
Mémoire cache, requêtes sur le disque dur, contrôle du flux de données, installation de restrictions d'accès sur les serveurs proxy, utilisation de pare-feu. Cette fonctionnalité garantit aux utilisateurs que seuls ces contrôles peuvent être utilisés dans le strict respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont justifiés :

- Dans un souci de protection des étudiants et notamment des mineurs, l'établissement se réserve le droit d'effectuer des vérifications anonymes des sites Web visités par les utilisateurs, notamment en lisant cache et journaux de connexion ;
- En raison de préoccupations concernant la sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. Possibilité d'analyser et de contrôler (sous réserve des règles de protection de la vie privée et de respect des communications privées) l'utilisation de ces ressources ainsi que les échanges sur le réseau ;
- Aux fins de vérifier que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs et culturels.

Article 4 : Engagement de l'utilisateur

4-1 Respect de la loi :

L'utilisateur s'engage à respecter les lois applicables, qui sont incomplètement mentionnées dans le contexte ci-dessous, et notamment, uniquement en utilisant le service :

- Respecter les lois concernant les biens littéraires et artistiques ;
- Respecter les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Respecter les règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- Veiller à ne pas envoyer de messages racistes, obscènes, injurieux, diffamatoires, etc.

Et généralement ne pas diffuser d'informations qui incarnent la nature de l'infraction, et ne portent pas atteinte à l'intégrité des utilisateurs ou à leur sensibilité, notamment par le biais de messages, textes ou images sexuellement explicites.

Dans le but de sensibiliser l'utilisateur à l'existence et au respect de la législation et de renforcer la prévention d'actes illicites, il est rappelé ici que sont notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple, interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.
- Sauvegarde sur le réseau de logiciels, documents volés ou « crackés ».

4-2 Préservation de l'intégrité du service

L'Utilisateur est responsable de son utilisation du Service. Il garantit, à son niveau, la sécurité du service et s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. Il s'engage notamment à :

- Ne pas perturber le fonctionnement normal du réseau ou de tout système connecté ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes qui enfreignent la sécurité ou consomment des ressources ;
- Ne pas introduire de virus ;
- Ne pas modifier la configuration des équipements de l'installation auxquels le service lui donne accès, pas connecter ou déconnecter du matériel (clés, disques durs...), installer ou désinstaller des logiciels sur ces matériaux ;
- Ne jamais quitter l'ordinateur lorsqu'une session est ouverte sur le réseau ;
- Ne pas divulguer les codes d'accès (nom d'utilisateur et mot de passe) et ne pas s'approprier ceux d'autres utilisateurs, ni cacher sa propre identité ;
- Ne pas modifier les données ou accéder aux informations appartenant aux autres utilisateurs du réseau sans leur consentement.
- Informer immédiatement l'établissement de toute perte, tentative de manquement ou irrégularité liée à l'utilisation de leurs codes d'accès personnels et toute irrégularité liée au fonctionnement du matériel et/ou du logiciel.

4-3 Bon usage :

L'utilisateur s'engage à :

- S'assurer de la conservation de son œuvre en suivant les consignes qui lui sont données.
- Une utilisation juste et équitable des services et en particulier du réseautage, de la messagerie et des ressources informatiques pour éviter la saturation ou l'usage personnel ;
- Ne pas cacher le contenu à la personne responsable.
- Ne pas utiliser pas les listes d'adresses e-mail, les listes de diffusion à des fins autres que pédagogiques
- Ne pas faire de publicité pour des produits ou services commerciaux pendant l'utilisation du service.
- Ne pas porter de manière générale préjudice à l'établissement.

4-4 Contrôles :

L'utilisateur et ses représentants légaux acceptent que l'établissement puisse connaître les informations nécessaires à la gestion du réseau (données volumiques, incidents, nature du trafic généré) et puisse prendre toutes les mesures d'urgence pour éviter les interruptions de service.

L'établissement, y compris la direction et les administrateurs, se réserve le droit de supprimer les données des fichiers personnels à tout moment de l'année, notamment en cas de contenu non autorisé.

L'utilisateur accepte le contrôle de l'outil de messagerie qui lui est fourni par l'établissement, qui peut porter sur le contenu des messages et pièces jointes, les indications générales de fréquence, le volume, la taille des messages, le format des pièces jointes.
Les informations techniques peuvent être transmises à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

Article 5 : Sanctions

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte peut entraîner la suspension de l'accès au service et des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du règlement intérieur, indépendamment de toute sanction pénale.
L'établissement se réserve le droit à tout moment de suspendre l'accès au réseau informatique et à internet selon ses propres critères s'il le juge nécessaire.

ATTESTATION DE REMISE ET PRISE DE CONNAISSANCE

Prénom :		Nom :	
Date :			
Signature de l'utilisateur :	*Faire précéder la signature de la mention manuscrite :* **Je déclare avoir pris connaissance de cette charte et m'engage à en respecter les clauses**		

Si l'utilisateur est mineur

Prénom :		Nom :	

☐ Père ☐ Mère ☐ Représentant légal de l'utilisateur

Date :	
Signature du représentant légal de l'utilisateur :	

Formulaire de consentement à la diffusion de données personnelles

Prénom* : …….

Nom de famille* : …….

FORMATION* : …….

Adresse* : …….

Dans le cadre de votre recherche d'un contrat d'apprentissage nous envisageons de diffuser sur notre site Internet : http:// www.ecoledetravail.fr, votre Curriculum Vitae ainsi que votre lettre de motivation.

Ces documents peuvent contenir des données personnelles (nom, prénom, photo, coordonnées, etc.).

Ce traitement repose sur votre consentement et sur l'intérêt légitime de l'établissement à favoriser votre insertion professionnelle (article 6.1.f du RGPD).

Le responsable du traitement est : École de Travail, 4 bis rue des Rosiers, 75004 Paris, représentée par M. NAKACHE Michel le chargé de relation Entreprises.

Les destinataires de ces données sont les entreprises partenaires en recherche de candidats pour une alternance.

Les données seront conservées jusqu'à la signature de votre contrat d'apprentissage, sauf demande de suppression de votre part.

Vous pouvez à tout moment exercer vos droits d'accès, de rectification, de suppression ou de retrait de votre consentement en envoyant un mail à : mnakache@ecoletravail.fr ou contact@ecoledetravail.fr

En cas de présence d'une photo sur votre CV, vous autorisez également sa diffusion dans le cadre de votre recherche d'apprentissage.

(À ENVOYER CV + LETTRE DE MOTIVATION, EN FICHIER **WORD** LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE A NOTRE CHARGE DE RELATION ENTREPRISES PAR MAIL à mnakache@ecoledetravail.fr)

Fait à* : _____

Le* : _____

Pour acceptation et diffusion des données.

Signature* :

*À compléter.

ÉCOLE DE TRAVAIL ORT - C. F. A.

COUPON À RETOURNER DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ

L'apprenti.e : .....

Son responsable légal : .....

déclarent accepter le règlement intérieur du Centre.

Le :.....

Signature de l'apprenti.e Signature du responsable légal

AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE D'UN MINEUR PAR LES SERVICES DE SECOURS

Je soussigné : .....

responsable légal de l'apprenti.e : .....

de la classe de : .....

.....

autorise sa prise en charge et son évacuation par les services compétents (pompiers, SAMU,…)

Le : Signature du responsable légal

AUTORISATION D'UTILISATION DES PHOTOGRAPHIES

L'apprenti.e : .....

Son responsable légal : .....

autorisent le Centre de formation « Ecole de Travail » à utiliser mon image, dans le cadre de ma formation, pour la promotion du Centre de formation.

Le :.....

Signature de l'apprenti.e Signature du responsable légal

AUTORISATION DE SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT POUR LES MINEURS

Le responsable légal : ……. De l'apprenti.e : ……..

L'autorise à participer aux activités proposées en dehors du CFA quelles que soient leurs natures (Culturelles, formatives …).

Le : ……. Signature du responsable légal

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

• Qu'est-ce que le contrat d'apprentissage ?

Le contrat d'apprentissage associe l'exercice d'une activité professionnelle en entreprise et une formation dans un CFA ayant pour objet l'acquisition d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme technologique ou professionnel ou un titre homologué de l'enseignement professionnel ou technologique de niveau 3, 4, 5, 6 ….

Le jeune est salarié de l'entreprise, il est placé sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage.

Le nombre d'heures passées chaque année en CFA par l'apprenti·e, varie en fonction de la formation préparée. Ce temps fait partie du temps de travail.

• Public bénéficiaire

Les jeunes de 16 à moins de 30 ans (âge limite sauf dérogation : travailleur handicapé, sportif de haut niveau ou créateur d'entreprise).
Les jeunes ayant 15 ans dans l'année civile au début du contrat et ayant achevé le premier cycle de l'enseignement secondaire.

• Nature du contrat

C'est un contrat de travail à durée déterminée de type particulier qui donne à l'apprenti·e le statut de jeune salarié et qui associe une formation dispensée dans l'entreprise et dans le CFA.

La durée du contrat est de 1 à 3 ans, selon le diplôme préparé.

Le contrat peut être résilié de part et d'autre, sans formalité, pendant les 45 premiers jours de présence en entreprise, au-delà avec accord express des deux parties (employeurs/apprenti·e·s).

Il est possible de souscrire des contrats d'apprentissage successifs pour un-e même jeune.

Le contrat doit être conclu dans la période qui s'étend de deux mois avant à deux mois après le début des cours au CFA. Il peut donc être signé dès le mois de juillet et au plus tard en novembre.

• Rémunération

Fixée en pourcentage du SMIC, elle augmente en fonction de l'âge de l'apprenti·e et de l'année d'exécution du contrat.

BÂRÈME PLANCHER pour les contrats signés après le 1er janvier 2020

	moins de 18 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1ère année	27 %	43 %	53 %	100 %
2ème année	39 %	51 %	61 %	100 %
3ème année	55 %	67 %	78 %	100 %

BÂRÈME DES APPRENTI-E-S DU BÂTIMENT

	moins de 18 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1ère année	40 %	50 %	55 %	100 %
2ème année	50 %	60 %	65 %	100 %
3ème année	60 %	70 %	80 %	100 %

NIVEAU 5 ET PLUS (+20 %)

	moins de 18 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1ère année	47 %	63 %	73 %	100 %
2ème année	59 %	71 %	81 %	100 %
3ème année	75 %	870 %	98 %	100 %

En cas d'échec à l'examen, la rémunération applicable est celle correspondant à la dernière année d'apprentissage et suivant l'âge de l'apprenti·e.

Attention ! tout jeune qui après un CAP continue sur un BAC perçoit au minimum 70%
En application de cette Convention Collective du Bâtiment, les apprenti-e-s de ce secteur ont droit à une prime de panier lorsqu'ils travaillent sur les chantiers ainsi qu'aux frais de repas de cantine qui sont pris au CFA.

Ils-elles peuvent également prétendre au remboursement intégral de leurs frais de transport pour se rendre sur les chantiers et au CFA.

Par ailleurs, les entreprises artisanales bénéficient toujours de l'exonération des charges sociales.

Ceci est une base de calcul minimale et légale, il est possible de proposer un salaire supérieur à l'apprenti·e.

Les relèvements du SMIC ont une incidence immédiate.

Les majorations de salaire prévues en fonction de l'âge sont applicables le 1er jour du mois suivant la date anniversaire de l'apprenti·e.

Lorsqu'un·e apprenti·e conclut avec le même employeur un nouveau contrat d'apprentissage, sa rémunération est au moins égale à celle qu'il percevait lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent.

- **Statut de l'apprenti**

L'apprenti·e bénéficie de la même couverture sociale que l'ensemble des salariés, y compris pendant le temps passé en CFA.

Il-elle a les mêmes droits aux congés que tout autre salarié·e.

AVANTAGES POUR LES ENTREPRISES

CHARGES SOCIALES

Les entreprises sont exonérées totalement des charges patronales et salariales, à l'exception des cotisations supplémentaires d'accident du travail et de retraite complémentaire.
Aucune charge salariale n'est due par l'apprenti·e, quelle que soit la taille de l'entreprise.

AIDE AUX EMPLOYEURS D'APPRENTI-E-S

Les employeurs ont droit à des aides consultables sur le site du ministère du travail. Ces aides évoluant régulièrement merci de vous connecter sur le site dédié :

https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/apprentissage/

ÉCOLE TRAVAIL 1852 ORT

Centre de Formation d'Apprentis
Etablissement Privé

ORT FRANCE

Siège
4bis, rue des Rosiers – 75004 Paris
Téléphone : 01.44.54.31.80

www.ecoledetravail.fr
contact@ecoledetravail.fr

Annexe
7, rue de la Fontaine au Roi – 75011 Paris
Téléphone : 01.48.06.58.58

Madame, Monsieur,

L'ÉCOLE DE TRAVAIL, fondée en 1852, a été reconnue d'utilité publique en 1878. Elle a rejoint l'ASSOCIATION ORT, association loi 1901 à but non lucratif elle aussi reconnue d'utilité publique en 1961.

Elle gère un Centre de Formation d'Apprentis, établissement privé travaillant en délégation de service public, composé d'un siège et d'une annexe.

La scolarité des jeunes dans notre C.F.A est totalement gratuite.

De ce fait, nous faisons appel à votre solidarité et à votre générosité afin de participer à la réussite scolaire et professionnelle de vos enfants.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, nous faire parvenir vos dons à l'adresse suivante :

École de Travail – ORT

4 bis, rue des Rosiers – 75004 Paris

Les chèques devront être libellés à l'ordre de **ASSOCIATION ORT**

Un reçu CERFA vous sera adressé en retour, il vous permettra de bénéficier de déductions fiscales selon les dispositions légales en vigueur.

Nous vous remecions par avance pour l'aide que vous pourrez nous apporter et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.



Y. FRIDMAN

Centre de Formation d'Apprentis
Etablissement Privé

Siège
4bis, rue des Rosiers – 75004 Paris
Téléphone : 01.44.54.31.80
www.ecoledetravail.fr

Annexe
7, rue de la Fontaine au Roi – 75011 Paris
Téléphone : 01.48.06.58.58
contact@ecoledetravail.fr

Fiche de renseignements employeur

NOM de l'apprenti·e : _____ **Prénom :** _____ **Classe :** _____

Raison sociale de l'entreprise : _____

N° SIRET (14 chiffres) : |_||_||_|.|_||_||_|.|_||_||_|.|0||0||_||_||_| **Code NAF** (4 chiffres 1 lettre) : |_||_||_||_| |_|

IDCC : _____ **OPCO** : _____

Adresse de l'entreprise : _____

_____

Tél. : 0 |_|.|_||_|.|_||_|.|_||_|.|_||_|. **Portable :** |_||_| .|_||_|.|_||_|.|_||_|.|_||_|.

Spécialités de l'entreprise (*plusieurs choix possibles*): Sanitaire – Thermique – Froid Climatisation -Énergétique - Électricité

Niveaux accueillis (*plusieurs choix possibles*) : CAP - BAC - BTS - LICENCE

Email permettant l'envoi de documents au sujet de l'apprenti·e : _____

NOM et PRÉNOM du/ de la CHEF.FE D'ENTREPRISE : _____

TÉLÉPHONE et MAIL : _____

NOM et PRÉNOM du maître d'apprentissage : _____

TÉLÉPHONE MAIL et fonction : _____

DATE DE NAISSANCE du maître d'apprentissage : _____

NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE du maître d'apprentissage |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_|-|_||_|

DIPLÔME OU TITRE LE PLUS ÉLEVÉ OBTENU PAR le maître d'apprentissage : _____

DATE DE DÉBUT de l'exercice professionnel du maître d'apprentissage en lien avec la formation préparée par l'apprenti ·e (ce peut être dans une autre entreprise) : _____

Nom de la caisse de retraite complémentaire : _____

Nombre de salarié·e·s de l'entreprise (non compris les apprenti·e·s) : _____

Date de début du contrat d'apprentissage : _____

Cachet de l'entreprise : **Date et Signature :**

MERCI DE RETOURNER CETTE FICHE PAR MAIL : dnakache@ecoledetravail.fr

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique. 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 ou obtenir communication des informations vous concernant, veuillez nous adresser un e-mail : contact@ecoledetravail.fr

SIRET 77568810400188 NAF 8532Z RNA 11752836675 *(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)*
Association reconnue d'utilité publique par décret du 3 juillet 1961

ASP
Agence de Services et de Paiement

Région îledeFrance

AUTORISATION PARENTALE

(A établir pour seulement pour les jeunes de moins de 18 ans non émancipés)

Je soussigné(e), Monsieur ☐ Madame ☐ .....

Ou Structure .....

Agissant en qualité de : père ☐, mère ☐, représentant légal ☐ , (rayer la mention inutile)

Autorise Monsieur ☐ Madame ☐ .....

Né(e) le ..... à .... Département .....

Ou pays .....

à bénéficier de l'aide régionale à l'apprentissage, ainsi qu'à percevoir le montant de cette aide :

☐ sur son compte

☐ sur le compte du représentant légal

Fait à ..... Le.....

Signature du père, de la mère
ou du représentant légal