

Mars 2022	B
--------------	---

**DOSSIER DE CANDIDATURE - ANNEE SCOLAIRE 20..-20..**

Suite à notre premier entretien informatif concernant votre projet professionnel et scolaire, si vous souhaitez rejoindre une des formations que nous dispensons, veuillez compléter ce dossier de candidature qui sera examiné en commission pédagogique. Ce dossier doit nous être retourné complet au maximum sous 3 semaines dès réception.

Si votre candidature est sélectionnée, ce dernier ainsi que les pièces jointes demandées serviront à valider votre inscription dans la formation choisie. Un courrier vous informera de la décision prise au maximum 1 mois après le retour de votre candidature.

La MFR de Haut Vaucluse traitera ensuite les données personnelles afin d'assurer l'inscription et le suivi de l'apprenant en formation.

*Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la « Politique de Gestion des Données Personnelles » Annexe N°2, page 8.*

<input type="checkbox"/> <b>Seconde Production</b>	Le candidat souhaite-t-il être : Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> ou Interne <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <b>Bac pro 1 ère</b>	<input type="checkbox"/> <b>Polyculture Elevage</b>	<input type="checkbox"/> <b>Grandes Cultures</b>
<input type="checkbox"/> <b>Bac pro Terminale</b>	<input type="checkbox"/> <b>Polyculture Elevage</b>	<input type="checkbox"/> <b>Grandes Cultures</b>
<input type="checkbox"/> <b>Btsa 1ere année</b> (sous réserve d'obtention du Baccalauréat)	<input type="checkbox"/> <b>Productions Animales</b>	<input type="checkbox"/> <b>Agronomie et Productions Végétales</b>
<input type="checkbox"/> <b>Btsa 2 ème année</b>	<input type="checkbox"/> <b>Productions Animales</b>	<input type="checkbox"/> <b>Agronomie et Productions Végétales</b>

Cocher la formation et les options désirées

ETAT CIVIL de l'élève :

Sexe : F ( ) M ( ) Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : ..... Nationalité : .....

Adresse de l'élève : .....

Tél portable élève : ..... E-mail élève : .....

N° INE ou INA : ..... Numéro S.S de l'élève : .....

## RENSEIGNEMENTS SCOLAIRES

(Scolarité des 3 dernières années, en commençant par l'année en cours)

Année	Classe / Formation / Emploi	Etablissement	Diplôme préparé	Obtenu Oui ou Non
20../20..				
20../20..				
20../20..				

### TUTEURS LEGAUX :

NOM .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Tel <sup>1</sup>: .....

Mail <sup>1</sup> : .....

Profession : .....

#### Père : (à compléter si différents du tuteur légal) :

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Tel <sup>1</sup>: .....

Mail <sup>1</sup>: .....

Profession : .....

#### Mère : (à compléter si différents du tuteur légal)

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Tel <sup>1</sup>: .....

Mail <sup>1</sup>: .....

Profession : .....

### AUTRES INTERLOCUTEURS :

Educateur,  Assistance Sociale,  Conjoint,  Autres (précisez) .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Tél <sup>1</sup>: ..... E-mail : .....

<sup>1</sup>Mention obligatoire

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SANTE

NOM Prénom de l'apprenant :

Année scolaire :

Scolarisée en classe de

✓ L'apprenant a-t-il un traitement en cours ? (1) OUI NON

Lesquels ? Quels médicaments ? (**Joindre une photocopie de l'ordonnance**)

.....  
.....

✓ L'apprenant présente-t-il des allergies (alimentaires, médicamenteuses, autres.) ? OUI NON

Lesquelles ?

.....  
.....

✓ L'apprenant a-t-il des contre-indications éventuelles à la pratique du sport ? OUI NON

(**Si oui, joindre un certificat médical d'inaptitude**)

L'apprenant présente-t-il des troubles de l'apprentissage ? OUI NON

Si oui  Dysorthographique  Dyspraxie  Dysphasie  
 Dyscalculie  Dyslexie  Autres lesquels: .....

➤ **Joindre toutes les photocopies des justificatifs si nécessaire. (PAP, Bilan de spécialiste, reconnaissance MDPH...)**

L'apprenant a-t-il bénéficié dans sa scolarité antérieure :

P.A.I  P.A.P  P.P.S.  
 Aménagement d'épreuve :  Tiers temps  Aide Humaine (AESH)  
 Reconnaissance MDPH  Aide Humaine (AVS/AESH)  Dispense d'EPS

✓ L'apprenant souhaite que les mesures soient reconduites ? OUI NON

✓ L'apprenant demande-t-il un aménagement d'épreuves pour l'examen à venir ?

## CONTRAT FINANCIER :

1. **Inscription** de l'apprenant (Nom, Prénom) .....  
en formation : .....  
Personne(s) en charge du règlement des frais de formation : .....

**Date d'entrée en formation** : .....

### **2. Adhésion à l'association**

Cette inscription entraîne de droit l'adhésion de la famille à l'association. Le montant de la cotisation liée à cette adhésion est fixé à 20.00 Euros / an. (Annexe n°1, page 7)

En aucun cas la cotisation pour l'adhésion à l'association ne fera l'objet d'un remboursement.

### **3. Frais de formation, pension, hébergement, assurance**

Les frais sont fixés pour chaque année scolaire (voir tableau des tarifs Annexe n°2, page 8). Le règlement s'effectue par virement bancaire, chèque à chaque mois échu de septembre à juin). Si l'apprenant s'inscrit en cours d'année, le montant des frais est convenu d'un commun accord entre les parties sur la base d'un prorata temporis.

### **4. Autres frais**

Les frais concernant les activités culturelles, stages mobilité, voyage d'études, sont fixés pour chaque intervention. Les autres frais engagés par l'établissement pour le compte de l'apprenant (frais médicaux, détérioration, ...) feront l'objet d'une facturation particulière.

### **5. Modalités de paiement**

Les modalités de paiement sont définies dans un échéancier tarifaire annuel. Toute échéance impayée pourra entraîner la perte des facilités de paiement proposées dans l'échéancier et l'exigibilité du solde annuel (remise en cause du régime, rupture anticipée de la formation et/ou remise en cause de la réinscription pour l'année N+1).

L'inscription est ferme et définitive par la remise à l'établissement du présent contrat financier dûment rempli et signé par les parties.

### **6. Annulation, résiliation par le signataire du contrat financier**

L'inscription peut être annulée ou résiliée par l'une ou l'autre des parties.

Le signataire de ce contrat financier peut décider de l'annulation ou la résiliation de l'inscription, par lettre recommandée ou par simple courrier au secrétariat de l'établissement :

- ✓ Avant la rentrée en formation : dans ce cas l'adhésion n'est pas remboursée.
- ✓ Après l'entrée en formation : tout mois commencé est dû en totalité, même en l'absence du jeune.

En cas de résiliation de l'inscription, à quel que moment que ce soit, le solde des sommes dues en application du présent contrat financier est immédiatement exigible.

**Je souhaite faire une demande boursière (pour les non apprentis) et demande un rendez-vous individuel avec la secrétaire comptable de l'établissement.**

## CONTRAT MORAL :

Merci de cocher les cases :

Je soussigné (Nom Prénom du responsable) : .....

- **Demande** l'inscription de mon fils, ma fille ou de moi-même : .....

Et adhère par le fait même à l'association de la MFR de Haut Vaucluse conformément aux Statuts

- **M'engage** à respecter les conditions de fonctionnement définies par le Conseil d'Administration ; l'équipe pédagogique, résidentielle et administrative de la MFR de Haut Vaucluse.
- **M'engage** à respecter les conditions du contrat financier et à régler en totalité les frais de formation, d'adhésion, d'hébergement et de restauration, même en cas d'absence de longue durée conformément aux conditions stipulées dans le contrat financier (Annexe 1 page 7)
- **M'engage** à ce que l'apprenant respecte la charte informatique de la MFR de Haut Vaucluse distribuée et expliquée en début d'année concernant la législation en vigueur sur l'utilisation d'internet et de ses réseaux au sein de l'établissement
- **J'accepte** la « Politique de Gestion des Données personnelles Apprenants et Familles » (Annexe2 page 8)
- **M'engage** à respecter et signer le règlement intérieur de l'établissement distribué et expliqué aux apprenants en début d'année scolaire.
- **M'engage** à fournir tous les documents demandés en Annexe n° 3 page 9

DEMANDE D'AUTORISATIONS :

**A renseigner par le tuteur légal quel que soit l'âge de l'apprenant**

**Je soussigné (NOM Prénom) .....**

✓ Droit à l'image :

**Autorise**  **n'autorise pas** la MFR de Haut Vaucluse de publier des images de l'apprenant prise dans le cadre des activités pédagogiques et résidentielles de l'établissement

✓ Soins médicaux :

**Autorise**  **n'autorise pas** l'équipe éducative de la MFR de Haut Vaucluse à faire pratiquer toute intervention médicale ou chirurgicale nécessité par l'urgence de l'état de santé de l'apprenant.

✓ Sortie de l'établissement :

**(Uniquement pour les élèves majeurs, internes et en formation post-bac)**

**Autorise**  **n'autorise pas** l'apprenant à quitter l'établissement le mardi et le jeudi de chaque session de cours de 18h à 21H30.

⚠ L'équipe éducative se réserve le droit de supprimer cette autorisation en cas de comportement non conforme au règlement intérieur de l'établissement dont le non-respect des horaires ainsi que la suspicion de consommation d'alcool et de substances illicites lors des sorties.

Fait à ....., le .....

<b>SIGNATURES</b> précédées de la mention « lu et approuvé et valide l'intégralité des informations du dossier »	
<b>Représentant Légal - Tuteur</b>	<b>Apprenant</b>
<b>Nom Prénom :</b>	<b>Nom Prénom :</b>

## Annexe 1 : Prix pension et adhésion à l'association (à garder)

### Pour tous les apprenants :

Adhésion obligatoire à l'association : 20.00 € par an en septembre de l'année scolaire en cours.

### La pension

Elle est mensuelle et s'effectue sur 10 mois de Septembre à Juin de l'année scolaire en cours par virement bancaire ou par chèque à l'ordre de la MFR de Haut Vaucluse.

Coordonnées bancaires pour les virements :

IBAN : FR76 1130 6000 8448 1153 0431 612

BIC : AGRIFRPP813

Merci de préciser le nom de l'apprenant dans l'intitulé du virement.

### SECONDE - 16 SEMAINES

#### Formation initiale

Type pension	Prix mensuel	dont frais de scolarité inclus dans mensuel
Demi-pension	150 €	90 €
Interne	250 €	125 €

#### Apprentissage

Type pension	Total mensuel avec contrat
Demi-pension	40€
Interne	130€

### BAC PRO – 18 SEMAINES

#### Formation initiale

Type pension	Prix mensuel	dont frais de scolarité inclus dans mensuel
Demi-pension	170 €	100 €
Interne	280 €	140 €

#### Apprentissage

Type pension	Total mensuel avec contrat
Demi-pension	50€
Interne	150€

### BTSA – 18 SEMAINES

#### Seulement en Apprentissage

Type de pension	Total mensuel sans contrat (durée maximum 6 mois sans contrat)	Total mensuel avec contrat
Demi-pension	75€	50€
Interne	240€	150€

## ***Annexe 2 : POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES PERSONNELLES***

### ***Apprenants et Familles (à garder)***

Afin de se conformer aux exigences prévues par le Règlement Européen, entrée en vigueur le 25 mai 2018, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données, le présent avenant est conclu.

#### **1 Objet et modalités du Traitement de vos données personnelles :**

Afin d'assurer l'inscription et le suivi de l'apprenant en formation, la MFR de Haut Vaucluse peut collecter pendant la durée de la formation des données personnelles concernant l'apprenant et ses parents.

Vous trouverez ci-dessous une description des données personnelles que la MFR de Haut Vaucluse va collecter et traiter ainsi que la finalité et les modalités de traitement de ces données personnelles.

La MFR de Haut Vaucluse peut collecter et traiter les données relatives :

- A l'état civil de l'apprenant ainsi qu'à celui de ses parents (nom, prénoms, photo de l'apprenant, genre, adresse, téléphone, mail, date et lieu de naissance, carte d'identité)
- A la vie personnelle de l'apprenant (N° INE, formations suivies, diplômes obtenus, bulletins de note, attestation de recensement),
- Aux informations personnelles et professionnelles des parents si l'apprenant à moins de 15 ans (situation familiale, enfants à charge, profession, nom et coordonnées de l'employeur)
- Aux informations financières de l'apprenant ou des parents (RIB)
- Au numéro de sécurité sociale et aux informations relatives à la mutuelle (copie de la carte de mutuelle : nom de la compagnie, N° d'adhérent de l'apprenant ou du parent responsable si l'apprenant à moins de 15 ans)

Parmi ces données à caractère personnel, la MFR de Haut Vaucluse peut également collecter, traiter et utiliser des informations sensibles relatives à l'apprenant, comme les possibles handicaps, maladies et traitements associés, en accord avec les lois et réglementations.

Ces données seront traitées en vue d'atteindre les finalités suivantes :

- Inscrire l'apprenant au parcours de formation et aux examens associés
- Traiter les dossiers de demande de bourses et d'aides financières
- Organiser et suivre la vie de l'apprenant (scolaire / extra-scolaire) au sein de la structure
- Lui mettre à disposition les outils et équipements nécessaires à la réalisation de sa formation
- Accompagner l'apprenant dans le milieu professionnel
- Informer la famille concernant la vie de l'apprenant au sein de la structure

L'ensemble des données personnelles seront traitées de manière confidentielle et seront utilisées pour les nécessités de la gestion des apprenants de la MFR de Haut Vaucluse par le personnel administratif (comptable, secrétaire, directeur). Elles seront stockées dans le logiciel de gestion des apprenants mis à disposition et sécurisé par GESTIBASE, utilisé par la MFR de Haut Vaucluse

La MFR de Haut Vaucluse peut conserver ces données personnelles aussi longtemps que nécessaire à l'exécution de votre contrat, à l'accomplissement par l'entreprise de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence.

- Durant la scolarité : élément conservé
- 2 ans après la fin de la formation pour les documents administratifs et 5 ans pour les documents pédagogiques.

Ces données personnelles pourront être partagées avec les organismes externes associés aux traitements que la MFR de Haut Vaucluse réalise :

- DRAAF pour le compte du Ministère de l'Agriculture (gestion des bourses nationales d'étude, organisation des examens, gestion des assiduités et insertion professionnelle)
- MDPH (demande d'aménagement des épreuves),
- Conseils Départementaux et Régionaux et OPCO financeurs
- MSA (affiliation garantie accident du travail),
- Groupama (couverture responsabilité civile),
- Ministères de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (dossier d'orientation via Parcoursup)
- Fédérations Régionale et Territoriales des MFR (suivi des effectifs et résultats de la zone),
- Union Nationale des MFR (suivi national et enquêtes de suivi / persévérance / insertion professionnelle),
- Partenaires de la MFR de Haut Vaucluse (co-réalisation de formation) dont la Croix Blanches, ODF, UAPV, la chambre d'agriculture 84...
- CCRLP
- Services sociaux impliqués dont la Mission Locale et Pole Emploi.

Ces données personnelles ne seront divulguées à d'autres organismes que si vous avez donné votre consentement ou si la MFR de Haut Vaucluse est autorisée à divulguer ces informations en vertu de la loi applicable.

#### **2 Vos droits vis-à-vis des données personnelles collectées**

Vous pouvez obtenir des informations supplémentaires sur les données personnelles conservées et traitées par la MFR de Haut Vaucluse vous concernant, y accéder, les rectifier, et demander leur effacement ou l'opposition à leur traitement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données par la MFR de Haut Vaucluse, vous pouvez contacter le secrétariat de la MFR par mail : [mfr.hautvaucluse@mfr.asso.fr](mailto:mfr.hautvaucluse@mfr.asso.fr) ou par tél : 04.86.71.00.75

Pour toute information sur vos droits, ou si vous estimez que vos droits relatifs aux traitements réalisés par la MFR de Haut Vaucluse ne sont pas respectés, vous pouvez contacter la CNIL.

## **ANNEXE n° 3 : PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT**

### **(à garder)**

- 12 timbres au tarif en vigueur
- 1 photo d'identité à coller sur le dossier
- N° I.N.E (Identifiant National Elève). Photocopie d'un document comportant le n° INE. *Tout élève reçoit un INE dès son entrée en 6<sup>ème</sup>. Celui-ci est attribué par le Rectorat et suit le jeune durant toute sa scolarité. Ce numéro est à récupérer auprès de l'établissement d'origine, auprès de l'Académie ou sur les bulletins scolaires.*
  
- Photocopie de l'attestation de droits (sécurité sociale) de l'apprenant à jour
- Photocopie intégrale du carnet de famille
- Photocopie recto verso de la carte d'identité à jour de l'apprenant et du représentant légal si apprenant mineur
- Une attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité civile
- Photocopie de l'attestation de Recensement **OU** Photocopie du certificat individuel de participation de préparation à la défense
- Photocopie du carnet de vaccinations
  
- Relevés de notes et appréciations des professeurs sur les deux dernières années
- Un certificat de scolarité du dernier établissement fréquenté
- Photocopies des Diplômes déjà obtenus ou Relevés de notes (**si examen en juin, fournir le document à la rentrée de septembre**)
- Une lettre manuscrite du candidat exposant ses motivations pour cette formation et son engagement
- 1 Curriculum Vitae de l'apprenant

### **Informations complémentaires éventuelles :**

- Si dispensé de sport : fournir à la rentrée un certificat médical de contre-indication à la pratique de l'éducation physique et sportive
- Si handicap, fournir l'ensemble des justificatifs en votre possession.
- Si traitements médicaux, fournir des ordonnances et/ou un P.A.I.