

DOSSIER D'INSCRIPTION 2025 - 2026

Coller ici une
photo
d'identité

Régime :			
Interne ☐ (sauf titres pros et licence)	Demi-pensionnaire ☐	Appartement ☐ (uniquement BTS majeurs)	Externe ☐ (uniquement licence)

Formation souhaitée				Maintenance (cocher la case correspondante)			
				Voitures particulières	Matériels Espaces verts	Matériels agricoles	Engins de travaux publics
☐ CAP	1 ^{re} année ☐	2 ^e année ☐		☐	☐	☐	☐
☐ BAC PRO	Seconde ☐	Première ☐	Terminale ☐	☐	☐	☐	☐
☐ BTS	1 ^{re} année ☐	2 ^e année ☐		T SMA ☐	MMCM ☐	BTS MV VP ☐	
☐ Mention complémentaire MIOP							
☐ Titre à finalité professionnelle TEAVA (Technicien Expert après-vente)							
☐ Titre à finalité professionnelle RAV (Réceptionnaire après-vente)							
☐ Licence professionnelle Manager et Développer une TPE - PME							

Situation avant cette inscription en alternance :

Cursus formation :

Dernière classe fréquentée : Dernier diplôme préparé :

Dernier diplôme obtenu (+année d'obtention) :

Dernier établissement (nom, ville, département) :

Etiez-vous déjà en apprentissage OUI ☐ NON ☐

Si OUI : Nom et téléphone de l'entreprise précédente :

N° précédent contrat (à demander au précédent centre de formation) :

Autre situation année N-1 (emploi, chômage...) :

Renseignements concernant l'apprenant :

Nom :	Prénom :
Né(e) le :	
<u>Lieu de naissance :</u>	<u>Lieu de résidence actuel :</u>
Ville :	Adresse :
Code postal :	Code postal :
Pays :	Ville :
	Email de l'apprenant :
N° de sécurité sociale de l'apprenant :	Portable de l'apprenant :
N° identifiant élève (n°INE) :	MSA ☐ Sécurité sociale ☐
	<u>Reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) :</u>
	Oui ☐ Non ☐ Demande en cours ☐
	- Si oui joindre l'attestation transmise par la MDPH
	- Si demande en cours, date de demande :



Renseignements concernant les responsables légaux :

Situation familiale : Mariés : ☐ Divorcés : ☐ Autre (préciser) :

Fratrie de l'apprenant :

Nombre de frères :

Nombre de sœurs :

Père ☐ Mère ☐ Autre (préciser) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone fixe :

Portable :

Adresse email :

Profession :

Père ☐ Mère ☐ Autre (préciser) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone fixe :

Portable :

Adresse email :

Profession :

Personne à contacter en cas d'urgence :

Mme ☐ M. ☐ Nom :Prénom :

N° téléphone fixe : N° téléphone portable :

Motivation / projet professionnel du candidat (résumé en quelques lignes) :

Les dossiers d'inscription sont à renvoyer par courrier à l'adresse suivante :

CFA MFEO Sorigny
18 Rue des Courances
37250 Sorigny

Renseignements : Tél. : 02 47 26 07 62 / courriel : mfr.cfa.sorigny@mfr.asso.fr

Site internet du CFA : <https://cfa-mfeo.fr/>



Fiche médicale 2025 - 2026

Tous les champs sont obligatoires : ils seront nécessaires à la gestion pédagogique et administrative de l'apprenant. Ces informations seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités.

L'apprenant devra régler une consultation éventuelle chez un médecin et la prescription médicamenteuse qui peut en découler et doit être porteur :

- De sa propre carte vitale (pour les + de 16 ans)
- D'une photocopie de l'attestation de droits
- D'une photocopie de la carte de mutuelle le cas échéant

Apprenant (e)	
Nom :	Prénom :
Personne à contacter en cas d'urgence Père ☐ Mère ☐ Autre (préciser) ☐	
Téléphone fixe :	Portable :

Renseignements médicaux	
L'apprenant a-t-il déjà subi des interventions médicales ? ☐ Oui ☐ Non	
Si oui, préciser lesquelles et les dates :	
Réactions allergiques	
Médicamenteuse : ☐ Oui ☐ Non	Alimentaire : ☐ Oui ☐ Non
Si oui, préciser :	Si oui, préciser :
Si oui, un PAI a-t-il été mis en place ? ☐ Oui ☐ Non	
Si oui, fournir une photocopie du protocole	
Risques particuliers (asthme, épilepsie, autre à préciser) :	
Traitement particulier en cours :	
Difficultés d'apprentissages	
- L'apprenant a-t-il bénéficié d'une aide durant sa scolarité (AVS, orthophoniste...) : ☐ Oui ☐ Non - A-t-il bénéficié d'aménagements lors d'examens* ? ☐ Oui ☐ Non Si oui, préciser (1/3 temps, lecteur/scripteur, ordinateur ?) - Reconnaissance MDPH (si Oui, fournir l'attestation transmise par la MDPH) ? ☐ Oui ☐ Non - Une demande de reconnaissance MDPH est-elle en cours ? ☐ Oui ☐ Non Si oui date de la demande : *Dossier d'aménagement des examens à demander au pôle administratif du CFA à la rentrée des années terminales.	
Troubles des apprentissages ? • Dyslexie : ☐ Oui ☐ Non • Dysphasie : ☐ Oui ☐ Non • Dyspraxie : ☐ Oui ☐ Non • Dyscalculie : ☐ Oui ☐ Non • Dysorthographe : ☐ Oui ☐ Non • Autres (préciser) :	
En cas d'urgence, un jeune accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers un centre hospitalier. J'autorise l'anesthésie du jeune dans le cas d'un accident ou maladie aigue à évolution rapide, si il/elle devrait subir une intervention chirurgicale d'urgence. La loi interdit à l'hôpital de laisser partir un jeune mineur sans son responsable légal.	

Fait à :

Le :

Signatures : Apprenant

Responsable légal

Recueil de consentements

ANNEE 2025 2026

POLITIQUE DE GESTION ET DE PROTECTION DES DONNEES DU CFA MFEO DE SORIGNY A L'EGARD DES PERSONNES PHYSIQUES TIERCES

1. INFORMATION DES PERSONNES

« Les informations recueillies par le CFA MFEO de Sorigny font l'objet d'un traitement aux fins de gestion administrative et pédagogique de la formation et des opérations qui en résultent, ainsi qu'aux fins de suivi après la formation sur la base du consentement expressément donné. Elles seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités, en conformité avec les textes applicables. Les informations sont destinées aux services du CFA de la MFEO de Sorigny, aux services de sous-traitance habilités par le CFA de la MFEO de Sorigny, ainsi qu'aux destinataires externes strictement habilités dans le cadre des textes applicables.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, et de portabilité des données personnelles vous concernant, et d'un droit de limitation, et d'opposition à leur traitement. Pour les exercer, veuillez-vous adresser au service DPO du CFA de la MFEO de Sorigny à rgpd@cfa-mfeo.fr. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. ».

2. RECUEIL DU CONSENTEMENT

Le recueil par le CFA de la MFEO de Sorigny de votre consentement exprès, libre et éclairé est obligatoire.

Si vous avez moins de 15 ans, le consentement de vos parents ou responsables légaux est requis pour le traitement de vos informations personnelles, en plus du votre. Vous ne pouvez pas apporter les informations personnelles sans le consentement de vos parents ou vos responsables légaux.

Si vous avez 15 ans ou plus, vous pouvez consentir seul au traitement de vos informations personnelles.

MINEURS MOINS DE 15 ANS

☐ Je donne mon accord pour la collecte et le traitement de mes données personnelles aux fins de gestion de la scolarité. Je déclare être informé (e) de mon droit à retirer mon consentement à ce traitement à tout moment, sans que le traitement effectué avant ce retrait ne devienne illicite.

RESPONSABLE LEGAL

☐ Je donne mon accord pour la collecte et le traitement de mes données personnelles ainsi que celles de l'élève par la MFR aux fins de gestion de la scolarité. Je déclare être informé (e) de mon droit à retirer mon consentement à ce traitement à tout moment, sans que le traitement effectué avant ce retrait ne devienne illicite.

MINEURS DE 15 ANS OU PLUS

☐ Je déclare avoir 15 ans ou plus.

☐ Je donne mon accord pour la collecte et le traitement de mes données personnelles aux fins de gestion de la scolarité. Je déclare être informé (e) de mon droit à retirer mon consentement à ce traitement à tout moment, sans que le traitement effectué avant ce retrait ne devienne illicite.

Fait à :

Le :

Signature de l'apprenant

Fait à :

Le :

Signature du responsable légal
(pour les mineurs)

Recueil de consentements

ANNEE 2025 2026

*Tous les champs sont obligatoires, ils seront nécessaires à la gestion pédagogique et administrative de l'apprenant.
Ils seront conservés pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités.*

AUTORISATION DE DROIT D'IMAGE MINEUR ou MAJEUR

Je soussigné(e),

NOM : Prénom :

☐ Responsable légal de l'apprenant : NOM : Prénom :

☐ Apprenant Majeur

☐ **Autorise** le CFA de SORIGNY à photographier et/ou filmer l'apprenant noté ci-dessus lors d'un ou de plusieurs reportage(s) photos et/ou vidéo.

☐ **N'autorise pas** le CFA de SORIGNY à photographier et/ou filmer l'apprenant noté ci-dessus lors d'un ou de plusieurs reportage(s) photos et/ou vidéo(s).

☐ **Autorise** le CFA de SORIGNY à utiliser la diffusion de ces photographies ou vidéos pour l'ensemble des publications ou expositions pour la ou les année(s) scolaire(s) et correspondant à la période du contrat d'apprentissage (pour les apprentis).

☐ **N'autorise pas** le CFA de SORIGNY à utiliser la diffusion de ces photographies ou vidéos pour l'ensemble des publications ou expositions pour la ou les année(s) scolaire(s) et correspondant à la période du contrat d'apprentissage (pour les apprentis).

Fait à :

Signatures (apprenant et responsable légal si mineur) :

le :

Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur

Je soussigné(e),,

Parent de, apprenti au Centre de Formation des
Apprentis MFEO de Sorigny, certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur disponible sur le site
internet du CFA.

Date :

Signature des parents

Signature de l'apprenti

Signature de l'employeur

DOSSIER FINANCIER 2025 – 2026

COMPOSITION DU DOSSIER FINANCIER

Fiche d'inscription service navette

Contrat financier rempli et signé par les parties concernées (les factures seront obligatoirement établies au(x) nom(s) de ou des personne(s) signataire(s))

Mandat de prélèvement complété et signé par les parties concernées

R.I.B. : du ou des parties concernées (Avec le code IBAN et BIC) *Pour : Prélèvements mensuels et avoirs.*

IMPORTANT :

- En cas de double facturation (parents divorcés) chacune des parties doit impérativement fournir les 3 documents ci-dessus.
- Les changements de qualité se font uniquement par demande écrite du responsable légal en septembre, en janvier, en avril.

Agrafez ici :

Le (les) RIB + Le chèque de caution de 200 euros pour les internes

Ce chèque sera détruit en fin d'année scolaire.

En cas de demande de restitution il sera remis uniquement au titulaire du chèque

FICHE INSCRIPTION SERVICE NAVETTE

- Destiné aux apprenants souhaitant s'inscrire au service navette / A compléter par le représentant légal
- Service payant : 113 € / année scolaire – Règlement par prélèvement bancaire (Cocher la case correspondante dans le contrat financier en recto)

Horaires en début de semaine : le lundi	Lieu de départ	Lieu d'arrivée
Départ : 10h00	Gare de Tours	CFA de la MFEO Sorigny
Arrivée : pour le début des cours à 10h30		

Horaires en fin de semaine : le vendredi	Lieu de départ	Lieu d'arrivée
Départ : 15h30	CFA de la MFEO Sorigny	Gare de Tours
Arrivée : 16h15 (approximative)		

Apprenant (e)		
Nom :	Prénom :	Classe :
Responsable légal : ☐ Père ☐ Mère ☐ Autre, préciser :		
Nom : Prénom :		

Période d'utilisation du service navette : année scolaire 2025 - 2026 complète

☐ J'autorise l'apprenant (e) ci-dessus cité

A utiliser le service navette dans les conditions d'utilisation citées ci-dessus et je décharge le CFA de la MFEO de Sorigny si l'apprenant ne prend pas la navette réservée par l'établissement.

Fait à : Date : Signature :

DOSSIER FINANCIER 2025 – 2026

Cocher la case(s) correspondante(s)	Montant	Prélèvement à la date du	Libellé	Observations	
☒	70,00 €	10/09/2025	Adhésion à l'association (obligatoire)	payable chaque année scolaire	Ces frais ne sont pas remboursables en cas de désistement.
☒	49.50 €	10/09/2025	Location matériel et frais administratifs (obligatoires)	pour l'utilisation du plateau technique et pour les frais administratifs	Ces frais ne sont pas remboursables en cas de désistement.
☐	113,00 €	10/09/2025	Utilisation de la navette reliant la Gare de TOURS au CFA SORIGNY.	Départ le lundi matin de la gare de TOURS à 10h00	Départ du CFA de SORIGNY, le vendredi à 15 h 30

FRAIS DE PENSION et D'HEBERGEMENT PAR SEMAINE

Cocher la case correspondante	Montant	Libellé	Prélèvements	Observations	Nbre Semaines	Mini	Maxi
☐	50,00 €	Demi-pensionnaire	Premier prélèvement : le 10/10/2025 Dernier prélèvement : le 10 05 2026	Paiement coût annuel en 8 prélèvements bancaires (ou paiement unique dès l'inscription, par chèque bancaire) Joindre RIB et compléter le mandat de prélèvement en page verso Le planning des semaines de cours sera envoyé aux familles et entreprises au plus tard le jour de la rentrée	5 déjeuners		
☐	128,00 €	Interne	Premier prélèvement : le 10/10/2025 Dernier prélèvement : le 10 05 2026		4 nuitées 4 petits-déjeuners 5 déjeuners 4 dîners		
☐	128.00 €	Appartement	Premier prélèvement : le 10/10/2025 Dernier prélèvement : le 10 05 2026		4 nuitées 5 déjeuners		

Nbre Semaines	Mini	Maxi
1re année CAP	12	13
2e année CAP	12	13
2e Bac	14	15
1e Bac	19	20
T Bac	20	21
BTS 1e année	19	20
BTS 2e année	19	20
MC	14	15
Titre pro RAV	9	10
Titre pro TEAVA	17	18
LP	18	19

ENGAGEMENT DU RESPONSABLE LEGAL

ou de l'Apprenant (si émancipé), ou structure d'accueil / entreprise :

Fait à Le

(en double exemplaire dont l'un est à conserver par le Responsable légal)

Signatures des représentants financiers, précédée de « lu et approuvé »

Nom (père) :
Prénom (père) :
Signature

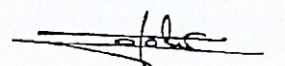
Nom (mère) :
Prénom (mère) :
Signature

Nom (autre) :
Prénom (autre) :
Signature

Le

CFA de la MFEO
SORIGNY
Le directeur,
Emmanuel Rocher,

CFA de la MFEO
18 rue des Courances
37250 SORIGNY
Tél. : 02 47 26 07 62
www.mfr-cfa-sorigny.fr

EMMANUEL ROCHER


DOSSIER FINANCIER 2025 – 2026

Tous les champs sont obligatoires, ils seront nécessaires à la gestion administrative de l'apprenant. Ils seront conservés pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités. Adopté lors du Conseil d'Administration du 24 Janvier 2023

Entre : Le CFA MFEO – 18 Rue des Courances à SORIGNY 37250

Et :

Apprenant	
Nom :	Prénom :
Intitulé de la formation choisie :	
Régime : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Internat ☐ Appartement (BTS) ☐ Externe (Licence)	
Responsables légaux : ☐ Père ☐ Mère ☐ Autre (préciser)	
Nom :	Prénom :
Adresse complète :	CP : Ville :
Tel / portable :	email
Structure d'accueil du jeune (préciser) :	
Nom de la structure :	
Siret :	
Nom / prénom du responsable :	
Tél :	Email :
Règlement par ☐ Chèque bancaire ☐ Virement	
Entreprise (pour formations titres à finalité professionnelle)	
Nom de la structure :	
Siret :	
Nom / prénom du responsable :	
Tél :	Email :
Règlement par ☐ Chèque bancaire ☐ Virement	

S'engage(nt) à régler les montants cochés d'une croix et figurant sur le tableau au verso de cette page, selon la qualité indiquée ci-dessus.

ADMISSION

- Les jeunes sont accueillis au C.F.A. de la M.F.E.O. en qualité :
 - soit de pensionnaires (nourris et logés durant la semaine) (sauf pour les apprenants en Licence)
 - soit de demi-pensionnaires (nourris pour le déjeuner)
 - soit d'externe (uniquement pour les apprenants en Licence)
- Ce mode d'accueil précisé lors de l'inscription est modifiable au 1^{er} janvier sous réserve d'un délai de prévenance de deux semaines signifiées par courrier par le représentant légal.

ABSENCES, FRAIS, INTERETS, CLAUSES PENALES :

Important : Le Conseil d'Administration, réuni le 28 janvier 2020 a délibéré les points suivants : Les absences suivantes et pour 5 jours consécutifs, feront l'objet d'un avoir en fin de trimestre :

- Maladie avec arrêt de travail,
 - Problématique de transport (grèves de train...) avec un justificatif.
- En aucun cas, les sanctions d'exclusion temporaire n'ouvrent droit à une déduction.

Les factures non réglées dans les délais feront l'objet d'un rappel à titre gratuit. Sans résultat positif, nous ferons un recours devant le Tribunal d'Instance. Les frais engagés ensuite seront facturés au prix de revient. Le C.F.A., afin de recouvrer les sommes qui lui sont dues sur proposition de la Directrice, pourra au besoin saisir un service CONTENTIEUX. Pour toute somme impayée à son échéance, une procédure de mise en recouvrement sera engagée. Dans ce cas, le reste dû fera l'objet d'une indemnité de clause pénale de 15% avec un minimum de 40 euros forfaitaires au titre de recourt, outre les frais de justice, en vertu de l'article 1226 du Code Civil et sera majoré d'un intérêt au taux légal de 3,6% par an.

COUTS : FRAIS D'INSCRIPTION / FRAIS DE TRANSPORT / FRAIS ANNEXES

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA



Référence unique du mandat

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le CFA de la MFEO à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions du CFA de la MFEO.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- Dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.
- Sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Veillez compléter les champs marqués *

Votre Nom : * 1
Nom / Prénoms du débiteur

Votre adresse : * 2
Numéro et nom de la rue

Code postal : * 3
Code postal Ville

* 4
Pays

Les coordonnées de votre compte * 5
Numéro de Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

*
Code International d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)

Nom du créancier : CFA de la MFEO 7

* 8
Identifiant du créancier

18 rue des Courances 9

37250 Sorigny 10

France

Type de paiement : * Paiement mensuel (8 mois) ☐ Paiement ponctuel (1 SEUL versement par an) ☐ 12

Signé à : * (1) Date : 13
Lieu

Signature(s) Veuillez signer ici

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Informations relatives au contrat entre le créancier et le débiteur - fournies seulement à titre indicatif.

Code identifiant 14
du débiteur Indiquer ici tout code que vous souhaitez voir restitué par votre banque

Tiers débiteur pour 15
le compte duquel le paiement est effectué Nom du tiers débiteur : si paiement concerne un accord passé entre CFA de la MFEO et un tiers.
Si vous payez pour votre propre compte, ne pas remplir.

(si différent du débiteur 16
Lui-même) Code Identifiant du tiers débiteur

..... 17
Nom du tiers créancier

..... 18
Code Identifiant du tiers créancier

Contrat Concerné 19
Numéro d'identification du contrat

..... 20
Description du contrat

A retourner à : CFA de la MFEO

Zone réservée à l'usage exclusif du créancier

(1) cette ligne à une longueur maximum de 35 caractères

2024 - 2025
**Fiche de renseignements
EMPLOYEUR**
Tous les champs sont obligatoires

(tampon de l'entreprise)

Processus de recrutement d'un(e) apprenti(e) :

1. La famille ou l'entreprise remet au CFA le présent document dûment complété et signé
2. Le CFA établit une trame de **contrat** et une **convention de formation**, puis les envoie à l'employeur
3. L'**employeur retourne au CFA avant l'entrée en formation du jeune** :
La convention signée + Le contrat complété et signé par toutes les parties
4. Le CFA enregistre (si l'entreprise l'accepte) le contrat et la convention sur l'Opco de l'entreprise

Formation validée par l'employeur				Maintenance des matériels (cocher la case correspondante)			
				Voitures particulières	Matériel Espaces verts	Matériel agricole	Engins de travaux publics
☐ CAP	1 ^{re} année ☐	2 ^e année ☐		☐	☐	☐	☐
☐ BAC PRO	Seconde ☐	Première ☐	Terminale ☐	☐	☐	☐	☐
☐ BTS	1 ^{re} année ☐	2 ^e année ☐		T SMA ☐		MMCM ☐	
☐ Mention complémentaire MIOP							
☐ Titre à finalité professionnelle TEAVA (Technicien Expert après-vente)							
☐ Titre à finalité professionnelle RAV (Réceptionnaire après-vente)							
☐ Licence professionnelle Manager et Développer une TPE - PME							

L'employeur ci-dessous cité s'engage à recruter et former en alternance l'apprenant (e) :

Nom : Prénom :

Contrat d'apprentissage ☐

Contrat de professionnalisation ☐

IMPORTANT : Si le jeune a ses 15 ans entre la rentrée 2024 et le 31 12 2024 : **convention de moins de 15 ans puis contrat d'apprentissage débutant au lendemain de l'anniversaire du jeune**

Renseignements concernant le maître d'apprentissage

Nom :

Prénom :

IMPORTANT : Ces informations sont nécessaires à la transmission des informations concernant l'apprenant (absences, dysfonctionnements, bulletins, réunions, plannings, modalités de rentrée...)

Téléphone :

Email :

Tournez la page 



CULTIVONS LES RÉUSSITES

CFA de la MFEO de SORIGNY

Renseignements concernant l'entreprise

Nom de l'entreprise :

Employeur public* : ☐ oui ☐ non

*Si oui pour rappel l'employeur doit faire une demande d'accord préalable de financement auprès du CNFPT avant la signature du contrat d'apprentissage et communiquer l'accord au CFA

Siège social (Merci de compléter TOUS les champs requis)

Adresse :

N° :

Rue :

Complément d'adresse :

CP :

Ville :

Téléphone fixe :

Portable :

Email :

Nom et prénom du responsable de l'entreprise :

Téléphone et email du Responsable de l'entreprise :

Nombre de salariés :

Nom et prénom du responsable RH :

Téléphone et email du Responsable RH :

Code NAF / APE :

N° SIRET :

N° IDCC :

Nom de l'Opco :

Lieu de travail de l'apprenant et de son maître d'apprentissage (si différent du siège social)

Nom de l'entreprise :

N° SIRET (si différent siège social) :

Adresse :

N° :

Rue :

Complément d'adresse :

CP :

Ville :

Téléphone :

Portable :

Email :

Création 21 10 2022 - V1

Signatures :

APPRENANT :

Responsable de l'entreprise :

Responsable légal :

Pièces à joindre au dossier d'inscription

Toutes les pièces sont obligatoires

Elles seront nécessaires à la gestion pédagogique et administrative de l'apprenant (e)
Elles seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités

⇒	<u>Fiche d'inscription</u> apprenant et responsables légaux remplie, signée par le responsable légal et l'Apprenti
⇒	<u>Fiche de renseignements employeur</u> remplie et signée par l'employeur
⇒	POUR LES INTERNES : Chèque de CAUTION d'un montant de 200 € Ce chèque sera <u>détruit en fin d'année scolaire</u> . En cas de demande de restitution il sera remis uniquement au titulaire du chèque
⇒	<u>Contrat financier</u> rempli et signé par les parties concernées - les factures seront obligatoirement établies au(x) nom(s) de ou des personne(s) signataire(s) <u>Mandat de prélèvement</u> complété et signé par les parties concernées <u>R.I.B.</u> : du ou des parties concernées (avec le code IBAN et BIC) <i>Pour : Prélèvements mensuels et avoirs.</i> IMPORTANT : En cas de double facturation (parents divorcés) chacune des parties doit impérativement fournir les 3 documents ci-dessus.
⇒	<u>Règlement intérieur</u> signé par l'apprenti, le responsable légal et l'employeur
⇒	<u>Autorisation de droit à l'image</u> complétée signée
⇒	<u>Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)</u> signé
⇒	<u>Fiche médicale</u> remplie par le responsable légal et signée
⇒	<u>Certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive établi par un médecin</u> précisant : <i>L'aptitude ou l'inaptitude à l'EPS avec notations de problèmes de santé, le cas échéant</i>
⇒	<u>Fiche inscription service navette</u>
⇒	Copie du relevé de notes du dernier examen obtenu et photocopie du dernier diplôme* <i>*Remise éventuelle à la prochaine rentrée</i>
⇒	Copie de <u>l'attestation de recensement</u> (pour les jeunes de 16 ans et plus)
⇒	Copie de <u>l'attestation de la participation de la journée d'appel à la défense</u> (pour les jeunes dans leur 18e année et plus)
⇒	Copie recto/verso de la <u>carte d'identité valide</u> (ou passeport)
⇒	<u>Attestation de droits de moins de 3 mois</u> (à demander à la CPAM ou à la MSA)
⇒	<u>1 photo d'identité de l'apprenant collée sur la première page du dossier d'inscription</u>
	<u>Liste des fournitures disponible sur le site Internet du CFA : https://cfa-mfeo.fr/</u>