

# ***CONTRAT DE FORMATION***



Av. des Cimes  
64160 MORLAAS  
ce.0640042y@ac-bordeaux.fr  
05.59.33.02.51

## PRÉSENTATION DE L'ETABLISSEMENT

NOM DU PROVISEUR :	<i>Mr MARSULT</i>
PROVISEUR ADJOINT :	<i>Mme CAUSSADE</i>
DDFPT :	<i>Mr TOULET</i>
INTENDANT :	<i>Mr MENDRADO</i>
INFIRMIER :	<i>Mr SANDERS</i>
Conseillers Principaux d'Education : ...	<i>Mme COUHET-GUICHOT</i> <i>Mr VERON-DURAND</i>

### EMPLOI DU TEMPS

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>Travaux pratiques</b> <b>Desserts restaurant</b> <b>Mr Riou</b> <b>Labo pâtisserie 1</b>		<b>Travaux pratiques</b> <b>Desserts restaurant</b> <b>Mr Boutter</b> <b>Labo pâtisserie 1</b>		
	<b>Techo Pro</b> <b>Mr Boutter</b>		<b>Informatique</b> <b>Mr Boutter</b>	
			<b>Gestion Appliquée</b> <b>Mr Pons</b>	
<b>Art Appliqué</b> <b>Mme Petit</b>	<b>Travaux pratiques</b> <b>Desserts restaurant</b> <b>Mr Boutter</b> <b>Labo pâtisserie 1</b>		<b>Travaux pratiques</b> <b>Desserts restaurant</b> <b>Mr Boutter</b> <b>Labo pâtisserie 1</b>	

## LE CONTRAT ENTRE LE PROFESSEUR ET SA CLASSE

L'ENSEIGNANT S'ENGAGE A :	L'ÉLÈVE S'ENGAGE A :
<p><b>FORMER</b></p> <p><u>Atteindre les objectifs de la formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire acquérir les compétences du référentiel et de la progression</li> <li>- mettre en place des séquences de formation               <ul style="list-style-type: none"> <li>• fixer un objectif</li> <li>• proposer des aides</li> <li>• harmoniser la charge de travail</li> <li>• établir les échéances</li> <li>• vérifier les acquis</li> <li>• se donner les moyens de travailler dans de bonnes conditions</li> </ul> </li> </ul> <p><b>EVALUER régulièrement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les travaux obligatoires</li> <li>- faire le point régulièrement sur la situation des élèves par rapport à la formation</li> </ul> <p><b>RESPECTER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les heures d'entrée et de sortie des cours</li> <li>- les autres : paroles, idées, comportements, différences entre élèves et entre groupes.</li> </ul> <p><b>CREER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- climat de confiance pour motiver les élèves et favoriser les échanges</li> </ul> <p><b>RESPECTER et REGULER LE CONTRAT</b></p> <p><b>SAVOIR ETRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vous accueillir dans la classe</li> <li>- Ecouter vos remarques constructives et pertinentes dans un langage correct</li> <li>- ne pas user de sanction...</li> <li>- vous prévenir, dans la mesure du possible, des éventuelles absences</li> </ul>	<p><b>PARTICIPER A SA FORMATION</b></p> <p><u>Atteindre les objectifs de la formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à la classe :</li> </ul> <p>écouter, poser des questions, signaler les difficultés, demander des explications et du soutien...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'adapter aux formes de travaux : individuels, de groupe...</li> <li>- se donner les moyens de travailler dans de bonnes conditions, avoir son matériel :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• classeurs</li> <li>• livres</li> <li>• carnet de recette</li> <li>• tenues professionnelles</li> <li>• outils de pâtisserie</li> <li>• stylos...</li> </ul> </li> </ul> <p><b>REALISER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les travaux demandés</li> <li>- les contrats de formation</li> <li>- le suivi du classeur témoin (tâche à responsabilité)</li> <li>- contribuer à l'information des représentant légaux</li> <li>- recherche de son stage</li> </ul> <p><b>RESPECTER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les heures d'entrée et de sortie des cours</li> <li>- les autres : paroles, idées, comportements, différences entre les élèves et entre les groupes.</li> <li>- Le travail demandé et le règlement de la classe et de l'établissement de formation</li> <li>- Les locaux et matériels de l'établissement</li> </ul> <p><b>SAVOIR ETRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dire bonjour, au revoir et merci dans la classe et ailleurs</li> <li>- ramasser les papiers</li> <li>- aligner les tables et chaises</li> <li>- respecter le matériel</li> <li>- tenir un langage correct mais jamais grossier :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• avec le professeur</li> <li>• avec mes camarades</li> <li>• (et toutes les personnes de l'établissement)</li> </ul> </li> <li>- ne pas perturber la classe par mon attitude :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• bavardage</li> <li>• geste, gesticulation</li> <li>• bruits intempestifs ou volontaires</li> <li>• interventions mal venues...</li> </ul> </li> </ul>

## ENGAGEMENT RECIPROQUE

L'institution et les professeurs de la formation s'engagent à :

- ✓ Assurer à l'élève une formation complète et méthodique suivant les objectifs prévus au présent contrat. Pour cela, les professeurs s'engagent à faire exécuter les cours et les travaux faisant l'objet de la progression suivante.

**Signature du professeur coordinateur :**  
**Boutter Raphaël**

L'élève s'engage à :

- ✓ Travailler assidûment et sérieusement et à effectuer les différents travaux prévus à la progression.
- ✓ Respecter le contrat moral précédemment énoncé.
- ✓ Tenir à jour son livret de formation et le tenir à la disposition des parties prenantes à ce contrat.

Je, soussigné(e)....., m'engage à :

- ✓ Respecter le contenu énoncé précédemment.
- ✓ Mettre tout en œuvre pour m'inscrire dans les attentes professionnelles, énoncées dans le présent document.
- ✓ A gérer activement ma formation, et développer une attitude digne d'un futur professionnel de l'hôtellerie.

**Signature de l'élève**