



## DOSSIER D'INSCRIPTION

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL PERRUQUIER POSTICHEUR

### Fiche élève

Nom: ..... Date de naissance: .....

Prénom: ..... Lieu de naissance : .....

Département de naissance et arrondissement (pour Paris ou Marseille) : .....

Adresse: .....

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

N° de téléphone portable: ..... Fixe: .....

.....Travail :.....

Adresse mail:.....@.....

\_Renseignements complémentaires obligatoires (à remplir par l'élève)\*

**Scolarité: n° INE\_RNIE avec 9 chiffres et 2 lettres à la fin (à demander à votre établissement d'origine): \_\_\_\_\_**

Classe scolaire: \_\_\_\_\_

Diplôme et année d'obtention: \_\_\_\_\_

Spécialité: \_\_\_\_\_

Examens obtenus et année d'obtention:

v 1. \_\_\_\_\_

v 2. \_\_\_\_\_

v 3. \_\_\_\_\_

v 4. \_\_\_\_\_

Dernier établissement fréquenté: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_



**Cursus scolaire et professionnel:**

Dernier emploi occupé: \_\_\_\_\_ type de contrat: \_\_\_\_\_ Du: \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

et nom de l'employeur: \_\_\_\_\_

Si demandeur d'emploi, n° d'identifiant: \_\_\_\_\_

\* les renseignements collectés sont demandés par le **Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

**Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance afin d'établir des statistiques sur le site SIFA (système d'information de la formation des apprentis)**

v **Êtes-vous:**

Gaucher  Droitier

v **Comment avez-vous connu l'école?**

précisez: .....

v **Documents à joindre au dossier**

- Le dossier de candidature complété
- Photocopie de la carte d'identité
- Photocopie de la carte d'identité du payeur
- 2 photos d'identité votre photo d'identité sera à charger sur votre espace GALIA une fois vos codes reçus
- Photocopies des diplômes éventuels
- Photocopies de la journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD), à défaut une copie de l'attestation de recensement.

**Partie réservée à l'administration :**

Dossier reçu le : .....

Dossier reçu complet :  oui  non

Mode de règlement :  comptant  en plusieurs fois : .....fois

chèques  virements  espèces

**v Tarification BACCALAUREAT PROFESSIONNEL PERRUQUIER POSTICHEUR**

Années	Tarif	Facilité de paiement proposée
2025-2026 : 1 <sup>ère</sup>	4950€	475€ en juillet et 475€ en août puis 10 mensualités de 400€ de septembre à juin
2026-2027 : Terminale	4950€	475€ en juillet et 475€ en août puis 10 mensualités de 400€ de septembre à juin

\* : hors Kit élève

- Kit matériel élève : 850 € en première et 600 € en terminale

- 10€ de caution vous seront demandés si vous souhaitez un casier, en cas de perte de la clef, les 10€ ne vous seront pas retournés à la fin de l'année.



## v Contrat de formation professionnelle

Entre :

### D'UNE PART

L'organisme de formation:

**L' École des Métiers de la Coiffure**

**300 rue du clos de viviers**

**34830 JACOU**

**n° de déclaration : 91340824634**

ET

### D'AUTRE PART

Madame, Mademoiselle, Monsieur.....

Adresse:.....  
.....  
.....

Numéro de téléphone : .....

Il a été convenu ce qui suit, en application des dispositions de la sixième partie du Code du Travail portant organisation de la formation, professionnelle tout au long de la vie:

#### **ARTICLE 1: MODALITE D'INSCRIPTION :**

Ø Inscription d'un élève majeur :

Je soussigné(e)..... , déclare confirmer mon inscription en classe première de BAC PROFESSIONNEL perruquier posticheur, pour la session 2024-2026.

#### **ARTICLE 2: OBJET DE LA CONVENTION:**

Objectif : L'organisme de formation assure le contrôle de la bonne exécution du déroulement du planning scolaire (planning ci-joint).

Cette formation en continue débouche sur:



Ø La présentation du candidat à l'examen BACCALAUREAT PROFESSIONNEL PERRUQUIER POSTICHEUR à la fin de la scolarité.

Le programme de formation : est remis en annexe

Le type de formation est le suivant : Acquisition de nouvelles connaissances

Les dates de formation : Du 04 septembre 2024 au 26 mai 2026

Durée de la formation : 1750 h en centre (sera réajusté en fonction des emplois du temps) et 525h (soit 15 semaines) en entreprise

La formation aura lieu pour un effectif minimum de 11 personnes, au-deçà de ce nombre, la Direction se réserve le droit de ne pas maintenir la session de formation.

### **ARTICLE 3: REGLEMENT DE L'ECOLE :**

Ø Le non-respect du règlement intérieur (document ci-joint) dégage l'école de toute responsabilité.

Ø Le non-respect de la charte de l'élève peut-être cause de renvoi temporaire ou définitif

### **ARTICLE 4: CONDITIONS FINANCIERES :**

Ø En cas de désistement au-delà du délai légal de rétractation, les frais d'inscriptions de ne seront pas remboursés.

Ø L'inscription définitive sera prise en compte à réception du dossier complet accompagné de l'acompte après le délai de rétractation de 10 jours.

Ø Dans le cadre d'un retard de paiement de plus de 10 jours, La Direction se réserve le droit d'exclure l'élève jusqu'à totale régularisation de son dossier.

Ø Le non-paiement d'une échéance entraînera l'exigibilité immédiate des autres dues à l'organisme de formation concernant le présent contrat d'inscription.

Ø L'école procède à des facilités de paiement jusqu'à 10 fois sans frais à la condition de recevoir la totalité des chèques le premier jour d'entrée en formation datés du jour de l'inscription avec la date d'encaissement souhaitée au dos.

Ø Pour tout règlement en espèce au mois, l'école vous demande d'apporter un chèque de caution lors de l'inscription correspondant à 3 mensualités qui vous sera restitué en fin de formation sous réserve du bon encaissement de l'ensemble des mensualités prévues. En cas de non paiement des frais de scolarité, la Direction se réserve le droit d'encaisser ce chèque.



Ø Le présent contrat d'inscription ne sera valable qu'une fois le délai de rétractation écoulé. L'élève ou parent/tuteur légal dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de signature du contrat pour utiliser son droit de rétractation. Tout kit de matériel emporté devra être réglé ou rendu en intégralité.

Ø La rétractation interviendra sur réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

**ARTICLE 5: INTERRUPTION DE LA FORMATION:**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : Toute année commencée reste due, et les cas d'absences, de maladie, de grossesse, d'arrêt de la scolarité du fait de l'élève ou de son tuteur légal, ou de renvoi temporaire ou définitif n'entraîne aucun remboursement ni indemnité.

**ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE :**

Le présent contrat est établi en deux exemplaires dont un pour l'élève majeur ou parent/tuteur et pour l'organisme de formation.

Tout litige pouvant intervenir à l'occasion des présentes sera du ressort de la compétence du tribunal d'Instance de Montpellier.

J'atteste avoir pris connaissance du présent contrat et m'engage à respecter les termes

Établi à: ..... Le:.....

En 2 exemplaires

L'élève ou parent/tuteur légal

L'École des Métiers de la Coiffure

(Nom, prénom, signature)

(Cachet, nom, prénom, signature)

Précédée de la mention « Lu et approuvé »  
approuvé »

Précédée de la mention « Lu et



**La charte de l'école est : « respect, tolérance et travail en équipe »**  
**Règlement intérieur de l'École des métiers de la coiffure**

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 ET R6352-1 à R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT :

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'École des métiers de la coiffure. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité :

ARTICLE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matières d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à dispositions

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'école des métiers de la coiffure.

ARTICLE 3 : CONSIGNES D'INCENDIE :

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme des instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'école. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux machines à café et boissons fraîches dans le hall de l'école. Les boissons chaudes et canettes ne pourront être introduites en cours, seules les bouteilles d'eau sont tolérées.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement. Lors des pauses, les élèves devront fumer dehors. Des cendriers sont mis à leur disposition



#### ARTICLE 6 : ACCIDENT :

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. La Direction entreprend les démarches appropriées en matière de soins.

#### Section 2 : Discipline générale :

#### ARTICLE 7 : ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION :

##### *- Horaires de formation :*

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours. Les rendez-vous administratifs et médicaux doivent être prise en dehors des heures d'école.

##### *- Absences retard ou départ anticipé :*

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les élèves doivent avertir l'école et s'en justifier.

L'organisme de formation en informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de l'absence.

##### *- Formalisme attaché au suivi de la formation :*

L'élève est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan ou une évaluation de la formation en conformité avec l'engagement de démarche qualité dans lequel l'organisme de formation s'est engagé.

Le stagiaire remet dans les meilleurs délais les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération, ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en stage...)

A l'issue de la formation, l'élève sera inscrit à l'examen national du diplôme correspondant à sa formation.

#### ARTICLE 8 : ACCÈS AU LOCAUX DE FORMATION :

Sauf autorisation expresse de la direction de l'école des métiers de la coiffure le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

L'école des métiers de la coiffure est fermée de 12h30 à 13h30. Le régime étant externe, les repas doivent être pris à l'extérieur de l'établissement, un espace pique nique a été aménagé à l'extérieur de l'établissement, l'espace devra rester propre et les poubelles fermées avec le couvercle.

#### ARTICLE 9 : TENUE :





Le stagiaire est tenu de se présenter à l'école des métiers de la coiffure en tenue vestimentaire correcte. L'élève se doit de représenter l'école notamment devant la clientèle au salon d'application, en conséquence : Les joggings ou vêtement de sports, tout couvre chef ou tong ou habit de plage sont interdit.

#### ARTICLE 10 : COMPORTEMENT :

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. L'élève aura un comportement courtois envers ses professeurs, ses camarades et la clientèle.

#### ARTICLE 11 : UTILISATION DU MATÉRIEL :

- Sauf autorisation particulière de la Direction, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et exclusivement réservé à l'activité de formation. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

- Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

- L'élève pourra coiffer son modèle d'examen tout au long de l'année avec une gratuité pour la prestation de coupe, et une participation de 10€ sera demandée pour toute technique dans la limite d'une fois par mois.

- Un casier sera attribué à l'élève en début d'année, le double de clef restera obligatoirement à l'école. En cas de perte de la clef, la somme de 10€ demandée en caution sera encaissée, en cas de perte du double de la clé, l'élève devra s'acquitter du prix de la colonne correspondante à son casier.

#### Section 3 : Mesures disciplinaires :

#### ARTICLE 12 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par la Direction ou par son représentant
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- les parents ou tuteur de l'élève mineur
- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage

#### ARTICLE 13 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

*Information du stagiaire*



Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui

Toutefois, lorsqu'un agissement considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### *Convocation pour entretien*

Lorsque la Direction de l'école ou son représentant envisage de prendre une sanction il est procédé de la manière suivante :

- l'élève est convoqué par courrier stipulant la date et l'heure ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation sera faite en recommandé avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.

#### *Assistance possible pendant l'entretien :*

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage

#### *Prononcé de la sanction :*

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### Section 4 : Représentation des stagiaires :

##### ARTICLE 14 : ORGANISATION DES ÉLECTIONS :

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Les responsables de l'organisme de formation ont la charge de l'organisation du scrutin. Ils en assurent le bon déroulement.

##### ARTICLE 15 : DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DE CLASSE :

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

##### ARTICLE 16 : RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'école. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait en double exemplaire le .....

Signature de l'élève précédé de la mention

La Direction

« lu et approuvé »



**Informatique et liberté :**

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires :

Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à faciliter les échanges entre les élèves et la vie scolaire, et à l'inscription des élèves à l'examen.

Les destinataires des données sont :

- l'Ecole des métiers de la coiffure
- le Rectorat de Montpellier
- le lycée Jules Ferry de Montpellier pour le passage de l'examen

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 06 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au secrétariat de l'école.

Vous pouvez également pour des motifs légitimes vous opposer au traitement des données vous concernant.

**Signature de l'élève**

**Signature des parents (pour les mineurs)**

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Précédée de la mention « lu et approuvé »



**Demande d'autorisation d'utilisation de l'image d'une personne :**

Je soussigné(e) :

Représentant légal de l'élève : (Nom, Prénom) :

- Autorise l'École des Métiers de la Coiffure à :
- utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies représentant Mlle, Mr (Nom, Prénom)....., réalisées tout au long de l'année scolaire à l'École des Métiers de la Coiffure ainsi qu'à exploiter ces clichés, en partie ou en totalité, à des fins d'enseignement et de recherche, culturel ou scientifique ou d'exploitation commerciale et ce sans durée dans le temps.
- N'autorise pas l'École des Métiers de la Coiffure à utiliser l'image de Mlle, Mr (nom prénom)..... a toute fin commerciale ou d'enseignement.

Les photographies susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur les supports suivants :

- Publication dans une revue, ouvrage ou journal dénommé
- Publication pour une publicité
- Présentation au public lors d'une exposition
- Diffusion sur le site web intitulé « ecole-m-coiffure.com » ou page Facebook
- Tous supports

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature**



Ce certificat est délivré à

## ÉCOLE DES MÉTIERS DE LA COIFFURE



Numéro de déclaration d'activité : 91 34 08246 34

Liste exhaustive du site et adresse :

ÉCOLE DES MÉTIERS DE LA COIFFURE – 300 Rue du Clos de Viviers – 34830 JACOU

**Cidéés Certification** certifie que l'organisme mentionné ci-dessus a été évalué et jugé conforme aux exigences du

## REFERENTIEL NATIONAL QUALITÉ



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

mentionné à l'article L. 6316-1 du code du travail et conformément à l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au Référentiel National Qualité ainsi qu'à la procédure de certification PRO PRO 02 en vigueur de Cidéés Certification et au Guide de lecture DGEFP en vigueur à la date d'émission du certificat.

### Pour les actions concourant au développement des compétences suivantes :

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation | <input type="checkbox"/> Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience |
| <input type="checkbox"/> Bilans de compétences           | <input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation par apprentissage              |

Ce certificat est valable à compter du  
**10/09/2021**

Numéro de Certificat  
**RN 0094**

Sous réserve d'un fonctionnement continu et satisfaisant, ce certificat est valable jusqu'au : **09/09/2024**

La gérante  
Carole EYMOND



Toute demande concernant cette certification peut être obtenue auprès de l'organisme certifié ou après de :

Cidéés Certification – 5 avenue de la Gare – BP25363 – 26958 VALENCE Cedex 9  
[contact@cidees-certification.com](mailto:contact@cidees-certification.com) – [www.cidees-certification.com](http://www.cidees-certification.com) - ☎ 04 81 09 02 32