

Aux apprenti-e-s
de la classe **AM duale-mixte 1**

Notre réf. GC/YB/RF/MM
Votre réf.

Date juillet 2024

Rentrée scolaire 2024-2025

Madame, Monsieur,

Les apprenti-e-s dont le contrat a été signé et approuvé par le service de la formation professionnelle sont attendu-e-s le :

**lundi 19 août 2024 à 08h10
en salle 110 (1^{er} étage)**

Vous trouverez ci-joint les documents suivants, merci de faire le nécessaire :

1. les informations « Rail-check »
2. la procédure concernant les ouvrages scolaires avec les codes classes
3. la liste du matériel scolaire
4. la liste des tenues professionnelles qui doit être signée et remise à votre titulaire le premier jour
5. la feuille assurance accident

Une facture de 80 francs, relative aux fournitures scolaires distribuées à l'école, vous sera adressée ultérieurement par le service de la formation professionnelle.

En vous souhaitant un bel été, nous vous adressons, Madame, Monsieur, nos salutations les meilleures.


Gérard Clivaz
Directeur


Yvan Besse
Chef de section



Département de l'économie
et de la formation
Service de la formation
professionnelle

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Aux parents des apprentis et des étudiants
en formation du secondaire II en 2024-2025

Notre réf. TF/JN
Date Juin 2024

Rail-Check - Année scolaire 2024-2025
Prise en charge des frais de transport des apprentis et étudiants du secondaire II général et professionnel

Mesdames, Messieurs,

Le canton et les communes de domicile prennent en charge, par le biais d'un Rail-Check, au maximum à 50% du coût d'un abonnement de parcours annuel 2^e classe du lieu de domicile au lieu de cours lorsque le trajet dure plus de 30 minutes et/ou 2.5km.

Le Rail-Check est en principe envoyé par courrier postal avant le début de l'année scolaire. Veuillez donc attendre la réception du Rail-Check avant d'acquérir le titre de transport pour votre enfant.

Attention : tout changement d'adresse doit être communiqué sans délai au secrétariat des écoles pour les étudiantes et étudiants et au Service de la formation professionnelle pour les apprenties et apprentis.

Le site internet www.railcheck-vs.ch fournit toutes les informations détaillées (bénéficiaires, dates d'envoi, fonctionnement, FAQ, formulaires et documents à télécharger, contacts, etc.).

Pour toute demande d'information ou de modification, nous vous remercions d'adresser votre requête à l'adresse railcheck@admin.vs.ch.

Tout en vous remerciant de prendre note de ces informations, nous vous adressons, Mesdames, Messieurs, nos salutations les meilleures.

T. Fux

Tanja Fux
Cheffe de Service



CP 670, 1951 Sion
Tél. 027 606 42 98
Email: railcheck@admin.vs.ch





ATTENTION, LA RENTRÉE A LIEU POUR LA MARJORITÉ DES CANTONS LE

19 AOÛT 2024.

**À PARTIR D'AOÛT LES DÉLAIS D'ENVOIS
SERONT CONSIDÉRABLEMENT AUGMENTÉS (~ 2 SEMAINES),**

**Il est important que vous passiez votre commande rapidement (dès juillet),
afin d'avoir votre matériel pour la rentrée scolaire.**

1

Pour passer commande

étudiant

- Se rendre sur le site cataroproshop.ch, choisir je suis étudiant.
- Vous devez impérativement être **connecté**.

2

S'inscrire - Se connecter



- Utiliser une **adresse e-mail valide**, qui servira à vous transmettre toutes les informations tels que facture, bulletin de livraison, n° de suivi (tracking), etc.

3

Entrer votre Code classe



- (reçu de la part de votre établissement scolaire) à la page d'accueil, dans la barre de recherche.

4

Ajouter les articles au panier et vérifier les quantités



- Si vous changez la quantité de votre panier, ne pas oublier de «**mettre à jour le panier**».

5

Choisir l'adresse de livraison



- Noter votre **adresse de livraison exacte**. Sans quoi, le colis n'arrivera pas à destination et vous devrez payer une seconde fois les frais de livraison ainsi que les frais de retour.
- Ne pas indiquer votre entreprise formatrice, si vous souhaitez être livré à votre domicile.

6

Choisir le mode de livraison



- PostePac Priority (1 à 3 jours ouvrables dès le colis posté).
- PostePac Priority Signature (distribution avec accusé de réception. En cas d'absence, il sera conservé à votre bureau de poste pour une durée de 7 jours.

7

Choisir le mode de paiement (pas d'argent liquide), il s'agit de **paiements anticipés**, votre colis vous sera **envoyé dès réception du montant total**



- Facture QR (colis envoyé dès réception du montant).
- Paiement en ligne:
 - Twint,
 - MasterCard, Visa,
 - Postfinance.

8

VÉRIFIER UNE DERNIÈRE FOIS LE PANIER !



- Certains articles **ne peuvent être ni repris ni échangés** (voir liste dans la FAQ). De plus, une **retenue de 25%** est appliquée lors des retours (frais de manutention et administratifs).
- **Accepter les Conditions générales de vente et passer la commande.**

Après votre commande

- Une fois la commande prête, le **N° de suivi des envois postaux** vous est transmis par e-mail.
- Si vous ne recevez pas d'e-mail, vérifiez vos **SPAMS/POURRIELS/COURRIERS INDÉSIRABLES**.

Retour

- En cas de retour, veuillez nous contacter par e-mail à info@cataropro.ch.

Pour plus de précisions, veuillez consulter notre foire aux questions (FAQ)

« Assistant-e Médical-e CFC » canton du Valais
Manuels scolaires 2024-2025

En vente en librairie/magasin (à acquérir avant le 1 ^{er} jour des cours)		Année d'apprentissage		
	<i>Références</i>	1	2	3
Dictionnaire Français – Allemand		x		
Culture Générale : Dictionnaire		x		
Petit dictionnaire des termes de médecine (Maloine)	ISBN : 978-2-224-03510-5	x		

Du matériel non répertorié dans la liste ci-dessus peut également être demandé par les enseignants durant l'année scolaire.

Le matériel acheté en première année doit être conservé pour la 2^e et 3^e année.

Distribués à l'école professionnelle AMAD

Frais divers (une facture vous sera adressée ultérieurement)

(photocopies, carte de l'apprenti-e, cache-clavier, carnet de communication, classeurs, etc)

80.- pour la 1^{ère} année

60.- pour la 2^{ème} année

60.- pour la 3^{ème} année

	1	2	3
Allemand : classeur	x		
Culture générale : classeur	x		
Allemand : supports AM1 / AM2 / AM3	x	x	x
Administration : classeur & supports	x		
Biologie : support AM1	x		
Chimie : support AM1	x		

Tous les frais de déplacements et les activités extra-scolaires sont à la charge de la personne en formation.

TENUE PROFESSIONNELLE à l'Ecole Professionnelle AMAD

Consignes à respecter lors des cours pratiques et des examens pratiques

Lors des cours et examens « pratiques » à l'école professionnelle AMAD, la tenue professionnelle de l'apprenti-e « Assistant-e Médical-e CFC » est la suivante :

- **Tenue vestimentaire**
 - Vêtements personnels propres
 - Tenue discrète
 - Sans trous
- **Blouse**
 - Propre
 - Repassée
 - Fermée
 - Blanche, si possible
 - De taille adaptée
 - Manches courtes. Pas de vêtement personnel à manches longues qui dépasse
 - Réservée au lieu de travail ou à l'école professionnelle
- **Chaussures**
 - Réservées au lieu de travail
 - Talons bas
 - Semelles antidérapantes
 - Silencieuses
 - Fermées
- **Cheveux**
 - Attachés, y compris les mèches
 - Ne touchant pas la blouse sur le devant
- **Bijoux**
 - Absents, y compris aux poignets.
 - Piercings discrets
 - Colliers courts et boucles d'oreilles fines possibles
 - Port de l'alliance toléré s'il s'agit d'un anneau lisse
- **Ongles**
 - Courts
 - Sans vernis, ni gel, ni faux ongles
- **Parfum, maquillage**
 - Discrets

Par ma signature, j'atteste avoir été informé-e de la tenue professionnelle exigée lors des cours et examens de pratiques.

Si ma tenue est incorrecte en salle de classe, un « manquement » sera inscrit dans le carnet de l'apprenti-e.

Si ma tenue est incorrecte en salle d'examen, des pénalités seront prévues sur les grilles d'évaluation.

Date : _____

Signature : _____

Aux apprenti-e-s des classes
duale-mixte 1^{ère} année

Notre réf. GC/YB/RF/MM
Votre réf.

Date juin 2024

Assurance accident

Madame, Monsieur,

Durant la première année de votre formation à l'EPASC de Sion, **vous serez couvert-e par notre assurance accident**. Cette couverture prend fin 30 jours après l'échéance de votre contrat d'apprentissage soit le 31.08.2025.

Nous vous informons que pour tout accident professionnel ou non professionnel, vous devez vous adresser le plus rapidement possible au secrétariat afin **de remplir une déclaration accident**. Ensuite, nous vous donnerons une feuille de pharmacie pour vous procurer vos médicaments. Lors d'un accident ordinaire (arrêt de travail de plus de 3 jours), une feuille-accident vous sera également remise. Il faudra impérativement la transmettre à votre médecin traitant pour qu'il la remplisse puis l'envoie à la SUVA. Si vous recevez des factures concernant votre accident, celles-ci sont à remettre directement à la SUVA.

En vous priant de prendre bonne note de ce qui précède, nous vous adressons, Madame, Monsieur, nos salutations les meilleures.


Gérard Clivaz
Directeur


Yvan Besse
Chef de section