

## Check-list techniciens-nes ES

### A faire avant la rentrée

- Commande de vos livres auprès de Cataropro selon le courrier que vous recevez chez vous durant le mois de juin, à faire dès le 1<sup>er</sup> juillet

### A prendre avec vous pour la rentrée

- Une calculatrice modèle [Texas Instrument TI-Nspire CX II-T CAS](#)
- Une paire de chaussures d'intérieur
- Les livres que vous avez au préalable commandés et reçus de la part de Cataropro
- Le montant prévu pour le paiement des livres qui vous seront fournis par l'école directement\*
- Le montant prévu pour le paiement de l'autorisation de parking\*
- Un cadenas afin de verrouiller votre vestiaire

*\* toutes ces dépenses sont recensées dans le tableau des frais à prévoir durant votre formation (voir page 2).*

**Tableau des frais à prévoir durant votre formation**

Ce tableau estimatif vous indique les coûts à prévoir pour chaque année de votre formation. Les montants sont indiqués de manière à vous donner le plus d'informations possibles et sont remis à jour chaque année.

Années de formation		Dépenses à prévoir				
		1ère année Technicien-ne ES	1ère année Technicien-ne ES (dual)	2e année Technicien-ne ES	2e année Technicien-ne ES (dual)	3e année Technicien-ne ES (dual)
A prévoir avant la rentrée	Livres (à cder chez Cataropro)	360	360	330	330	0
	Calculatrice	150	150	-	-	-
A prévoir pour la rentrée	Livres (fournis par l'ETVJ)	330	330	240	240	0
	Autorisation de parking (si véhicule)	80	40	80	40	40
A prévoir durant l'année scolaire	Voyage d'études	-	-	650	-	650
<b>Total</b>		<b>920</b>	<b>880</b>	<b>1300</b>	<b>610</b>	<b>690</b>

---

## Livres

---

### Commande de livres auprès de Cataropro

Afin de faciliter la vente de livres au sein de notre école, la plateforme Cataropro SA s'occupe de la distribution d'une partie des ouvrages dont vous pourriez avoir besoin durant votre prochaine année de formation dans notre établissement (sous l'égide de la CREME – Commission Romande d'Evaluation des Moyens d'Enseignement de la formation professionnelle).

Pour ce faire, vous recevez durant le mois de juin, un courrier personnel vous précisant votre code de classe, ainsi que la procédure de commande de notre partenaire (voir ci-dessous) qui vous explique pas à pas les démarches à effectuer afin de passer commande.

Dans le cas où vous possédez déjà certains de ces ouvrages, vous pouvez tout à fait les retirer de votre panier avant de valider votre commande, le principal étant que tous les ouvrages soient en votre possession lors de la rentrée. Attention néanmoins à bien vérifier que l'édition en votre possession (n° ISBN) corresponde à l'édition demandée sur le site de Cataropro SA. Dans le cas contraire, vous devrez commander la nouvelle édition de l'ouvrage en question.

Il est de votre responsabilité de commander les livres dont vous aurez besoin **dès le 1<sup>er</sup> juillet** (date de mise à disposition des codes de classe et des listes de livres sur la plateforme de Cataropro SA) et de vous en acquitter dès que possible afin de les recevoir avant la rentrée prochaine (aucune facture ne sera transmise, et aucune marchandise ne vous sera envoyée avant le paiement complet de votre commande).

Pour les personnes domiciliées hors de Suisse, notre prestataire ne permet malheureusement pas d'envoi à l'étranger. Vous pouvez donc passer votre commande selon la procédure jointe, et mentionner l'adresse de l'école en tant qu'adresse de livraison (Ecole Technique de la Vallée de Joux – Votre nom et prénom – Rue G.-H. Piguet 41 – 1347 Le Sentier – Vaud – Tél. 021 557 43 00). Il est impératif que votre nom et prénom figure dans l'adresse de livraison, afin de faciliter la distribution de votre commande à la rentrée.

### Achats de livres auprès du secrétariat de l'école

Certains ouvrages ne peuvent malheureusement pas être distribués par Cataropro SA. Afin de simplifier vos démarches, ces ouvrages vous seront fournis durant la première semaine de la rentrée par nos soins, directement à l'école. Chaque classe concernée sera convoquée à tour de rôle afin de recevoir ces ouvrages. L'encaissement se fera sur place, soit en espèces, soit par carte de débit (Maestro/V-Pay/Postcard – les cartes de crédit ne sont pas acceptées). Le montant de cette dépense est mentionné dans le tableau des frais à prévoir durant votre formation. Dans le cas où le montant ne pourrait être réglé, vous ne serez pas autorisé à emporter ces livres avec vous.

CataroproSA



Pour le compte des éditions C&F CREME  
Félix-Bovet 4      cataroproshop.ch  
2015 Areuse      info@cataropro.ch


# Procédure commande

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


**Toutes les commandes se font uniquement sur le site cataroproshop.ch, (il n'est pas possible de passer une commande par e-mail ou par téléphone).**

**1 Pour passer commande** étudiant

- Vous devez impérativement être connecté.
- Se rendre sur le site [cataroproshop.ch](http://cataroproshop.ch), choisir je suis étudiant.

**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** 

- Si vous choisissez de venir chercher votre commande au centre de distribution à Areuse dans le canton de Neuchâtel, vous serez **prévenu par e-mail** lorsqu'elle sera prête.

**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** 

- Virement bancaire (e-banking): Indiquer votre **n° de commande comme motif de versement**, sans quoi nous ne pourrions pas identifier votre paiement.
- Paiement en ligne: Twint (méthode la plus rapide), MasterCard, Visa, Postfinance Card, Postfinance E-finance.

**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 prendre connaissance des points concernés dans la foire aux questions (FAQ) et remplir le bon de retour.

**Pour plus de précisions, veuillez consulter notre foire aux questions (FAQ) ou le tutoriel sur le site [www.cataroproshop.ch](http://www.cataroproshop.ch)**

---

### Calculatrice

---

Nous vous prions de bien vouloir vous munir d'une calculatrice du modèle [Texas Instrument TI-Nspire CX II-T CAS](#) pour la durée de votre formation au sein de notre école.

---

### Vestiaire

---

Un vestiaire vous est attribué dès le début de votre formation et pour toute sa durée. Les vestiaires peuvent être verrouillés par un cadenas (à vous procurer par vos propres moyens), et doivent être maintenus propres et en bon état.

Un système de caméras de surveillance a été installé afin de limiter les tentatives de vols, néanmoins, nous vous déconseillons fortement de laisser des objets de valeur dans votre casier. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vos effets personnels, ou de vos supports et matériel de cours.

---

### Chaussures d'intérieur

---

Tous les élèves doivent se munir d'une paire de chaussures d'intérieur qu'ils revêtent dès leur entrée dans le bâtiment.

---

### Cafétéria

---

L'école dispose d'une cafétéria où sont proposés chaque jour, un plat équilibré au prix de CHF 10.- et de la petite restauration. L'encaissement peut se faire en espèces ou par carte de débit (solution de paiement conseillée).

---

### Parking

---

Des places de parking sont à disposition des élèves qui souhaiteraient se rendre à l'école avec leur véhicule. L'autorisation annuelle se monte à CHF 80.- et est à régler auprès du secrétariat **avant le 30 septembre de chaque année**, soit en espèces, soit par carte de débit (Maestro/V-Pay/Postcard – les cartes de crédit ne sont pas acceptées).

Des contrôles réguliers sont effectués par la société Securipark, dont les infractions sont dénoncées directement à la police qui établira une amende à l'attention du propriétaire du véhicule concerné.

---

### Mesures d'aménagement

---

#### Aménagements liés à la formation :

Des mesures d'aménagement peuvent être mises en place sur demande (<https://www.etvj.ch/mesures-d-am%C3%A9nagement>) de l'élève et de ses représentants légaux en tout temps et sur la base de certificats médicaux de moins de 5 ans.

---

### Données concernant la santé

---

Dans le cas où vous souhaitez que certaines informations d'ordre médical soient intégrées à votre dossier, nous vous remercions de bien vouloir les transmettre à l'infirmière scolaire ou au secrétariat de l'école (aucun lien n'étant établi entre votre éventuel ancien lieu de formation et notre établissement).

---

### Divers

---

Dans le cas où vous souhaitez obtenir une bourse, nous vous encourageons à envoyer votre dossier très rapidement à l'office compétant de votre lieu de résidence fiscale, afin que votre demande puisse être instruite, même si certains documents vous manqueraient et seraient envoyés ultérieurement.

L'attestation d'étude vous sera envoyée par courrier durant la première semaine de la rentrée, il ne nous sera pas possible de vous la transmettre avant cette date.

Le secrétariat de l'école reste à votre entière disposition par e-mail ([secretariat.etvj@vd.ch](mailto:secretariat.etvj@vd.ch)) ou par téléphone au 021 557 43 00 dans le cas où vous auriez besoin de plus d'informations.