



Chambre  
de **Métiers**  
et de l' **Artisanat**

BRETAGNE

# LIVRET D'ACCUEIL



CMA FORMATION  
SAINT-BRIEUC -  
PLOUFRAGAN

CMA FORMATION

2024 • 2025

# SOMMAIRE

## L'APPRENTISSAGE

Mode d'emploi

Panorama des formations

## INFORMATIONS PRATIQUES

Accueil au CFA

Individualisation de la formation

Accompagnement pendant la formation

Microsoft Office 365 pour l'éducation

Sécurité sociale et complémentaire santé

Règlement intérieur

## PRÉSENTATION DU CFA

Plan d'accès du CFA

Transports

Hébergement

Restauration

## CONTACTS

# BIENVENUE À TOUTES ET À TOUS !



Ce livret d'accueil vous permettra d'évoluer facilement et efficacement dès la rentrée dans votre nouveau CFA.

Son objectif est de vous accompagner dès votre arrivée.

## **Le CFA de Ploufragan devient CMA Formation Saint-Brieuc - Ploufragan. Seul le nom change !**

Notre engagement reste le même : assurer des formations de qualité aux artisans de demain.

Acteur majeur de la formation, la CMA Bretagne est depuis toujours, et restera, impliquée dans la formation des jeunes.

**CMA Formation Saint-Brieuc - Ploufragan** est l'un des 7 CFA de CMA Formation Bretagne.

Notre engagement dans la formation professionnelle répond aux projets de qualifications des jeunes ainsi qu'aux besoins en compétences des entreprises des secteurs de l'alimentaire, de la coiffure, de la cuisine hôtellerie restauration, du management vente commerce, des métiers rares, de la menuiserie, de la mobilité et de la maintenance et du paramédical.

CMA Formation Saint-Brieuc - Ploufragan propose chaque année près de 40 formations aux 1 500 alternants ou stagiaires de la formation professionnelle.

Un règlement intérieur assure le bon fonctionnement de cet établissement. Ce règlement intérieur est consultable sur le site internet [www.cma-formation-bretagne.fr](http://www.cma-formation-bretagne.fr). Il vous précise l'ensemble des consignes à suivre pour vous assurer les meilleures conditions d'apprentissage et de réussite dans votre formation.

## Bonne rentrée !

# L'APPRENTISSAGE



## MODE D'EMPLOI

### L'APPRENTI

- J'ai entre 15\* et 29 ans révolus
- Je signe un contrat d'apprentissage
- Je deviens un salarié en formation
- Je peux bénéficier d'une formation individualisée

*\*Niveau de fin 3<sup>e</sup> exigé. Sans limite d'âge pour les personnes bénéficiant d'une RQTH, les sportifs de haut niveau, et les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise.*

### LE CFA

- Il dispense l'enseignement général et professionnel, toujours en lien avec l'entreprise
- Je peux y obtenir des diplômes du CAP au Bac+3 selon la filière et les centres de formation
- Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO de l'entreprise.

### L'ENTREPRISE

- Je deviens salarié de mon entreprise
- Elle me dispense la formation pratique en lien avec le diplôme préparé
- Elle me verse un salaire et applique la réglementation du travail

## RÉMUNÉRATION\*\*

La rémunération est un pourcentage du SMIC qui évolue en fonction de l'âge et de l'ancienneté (ou au plus favorable pour les 21 ans et plus, un pourcentage du salaire conventionnel de l'emploi occupé). Dans certaines branches professionnelles, la rémunération des apprentis est supérieure à ces pourcentages.

*\*\*Hors contrat de professionnalisation*

	Moins de 18 ans	18 ans à 20 ans	21 ans à 25 ans***	26 ans et plus***
1 <sup>re</sup> année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC
2 <sup>e</sup> année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% du SMIC
3 <sup>e</sup> année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% du SMIC

## À SAVOIR



### CONTRAT DE TRAVAIL

Comportant toutes les mentions obligatoires prévues par la réglementation.



### 45 JOURS EN ENTREPRISE

Période d'essai pour vous assurer que votre engagement mutuel est satisfaisant.



### CONGÉS PAYÉS

5 semaines de congés payés pendant la période en entreprise.



### VISITE MÉDICALE D'EMBAUCHE

Déclare l'apprenant apte au travail.



### REPRÉSENTATION

Possibilité d'adhérer au syndicat de son choix et de participer, dès 16 ans, aux élections des comités d'entreprise et des délégués du personnel.



### AUTRES AVANTAGES & DROITS

Les autres avantages des salariés (tickets restaurants, prise en charge d'une partie du titre de transport, etc.) sont également accordés à l'apprenant, qui cumule par ailleurs des heures au titre du compte personnel de formation.



## LA CARTE D'ÉTUDIANT DES MÉTIERS

L'apprenant bénéficie d'une "Carte d'étudiant des Métiers". Cette carte permet entre autres d'obtenir des tarifs préférentiels (activités culturelles, sportives).

# CARTOGRAPHIE DES FORMATIONS

## 2024 - 2025

NOM DU DIPLÔME	22		29		35		56	
	Dinan Aucaleuc	Ploufragan	Quimper	Rennes Bruz	Fougères	Saint-Malo	Vannes	
<b>ALIMENTAIRE</b>								
<b>Farine</b>								
CAP Boulanger	•	•	•	•	•	•	•	
CAP Chocolatier-confiseur		•		•			•	
CAP Glacier fabricant				•				
CAP Pâtissier	•	•	•	•	•	•	•	
MC Boulangerie spécialisée		•	•	•	•		•	
MC Pâtisserie en boutique		•	•	•		•	•	
MC Technique du tour en boulangerie et en pâtisserie		•	•	•		•	•	
Bac Pro Boulanger pâtissier	•							
BP Boulanger		•	•	•		•	•	
BTM Chocolatier		•						
BTM Pâtissier confiseur glacier traiteur		•	•	•			•	
BM Pâtissier confiseur glacier traiteur		•						
<b>Viande &amp; Poisson</b>								
CAP Boucher		•		•			•	
CAP Charcutier-traiteur		•	•	•			•	
CAP Poissonnier-écailler			•					
MC Employé traiteur		•	•	•			•	
MC Vente conseil en boucherie		•	•	•			•	
BP Boucher		•		•			•	
BP Charcutier traiteur				•			•	
<b>BÂTIMENT ET BOIS</b>								
CAP Charpentier bois					•			
CAP Électricien				•				
CAP Maçon					•			
CAP Menuisier fabricant	•	•						
CAP Menuisier installateur	•	•			•			
CAP Métiers du plâtre et de l'isolation					•			
CAP Peintre applicateur de revêtements						•		
BP Charpentier bois					•			
BP Électricien				•				
BP Maçon					•			
BP Menuisier		•			•			
BP Métiers du plâtre et de l'isolation					•			
BP Peintre applicateur de revêtements						•		
Titre Peintre décorateur						•		
Titre Solier moquetteste						•		
Titre Technicien mètreur du bâtiment					•			
<b>BIEN-ÊTRE</b>								
CAP Esthétique cosmétique parfumerie				•		•		
CAP Métiers de la coiffure	•	•	•	•	•	•	•	
MC Coiffure coupe couleur	•	•	•	•	•	•	•	
CQP Styliste onguilaire						•		
BP Coiffure	•	•	•	•		•	•	
BP Esthétique cosmétique parfumerie						•		
BM Coiffeur	•	•	•			•	•	
<b>CUISINE HÔTELLERIE RESTAURATION</b>								
CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant	•	•	•				•	
CAP Cuisine	•	•	•				•	
CAP Production et service en restaurations		•					•	
CTM Crépier	•							
MC Accueil et réception		•						
MC Cuisinier en desserts de restaurant		•	•				•	
MC Employé barman							•	
MC Sommellerie							•	
CQP Barman du monde de la nuit			•					
CQP Crépier	•						•	
TFP Commis de cuisine			•					
TFP Serveur en restauration			•					
Bac Pro Cuisine		•						
BP Arts de la cuisine		•	•				•	
BP Arts du service et commercialisation en restauration		•	•				•	
Mise à niveau restauration - Formation en 1 an post bac (service ou cuisine)							•	
BTS Management en hôtellerie et restauration							•	
BM Traiteur organisateur de réception		•						

NOM DU DIPLOME	22		29		35		56
	Dinan Aucaleuc	Ploufragan	Quimper	Rennes Bruz	Fougères	Saint-Malo	Vannes
<b>MANAGEMENT VENTE COMMERCE</b>							
CAP Crémier-fromager							•
CAP Équipier polyvalent du commerce	•	•	•		•		•
Bac Pro Métiers du commerce et de la vente	•	•	•				•
TFP Conseiller de vente en pièces de rechange et accessoires	•						
BTS Gestion de la PME		•	•				
BTS Management commercial opérationnel			•				•
BTS Négociation et digitalisation de la relation client			•				
Licence Management et gestion des organisations		•					
<b>MÉTIERS D'ART ET FLEURISTERIE</b>							
<b>Métiers d'art</b>							
CAP Ebéniste					•		
BTM Photographe					•		
<b>Fleuristerie</b>							
CAP Fleuriste			•				
BP Fleuriste			•				
BM Fleuriste			•				
<b>MÉTIERS RARES</b>							
CAP Métiers rares (multi-métiers)		•					
<b>MOBILITÉ ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS</b>							
<b>Carrosserie peinture</b>							
CAP Peintre automobile	•		•	•			•
CAP Carrossier automobile	•		•	•			•
Bac Pro Carrossier peintre automobile	•						
CQP Peintre en carrosserie	•		•				
TFP Carrossier peintre	•			•			
<b>Maintenance des matériels - Option espaces verts</b>							
CAP Maintenance des matériels - Option espaces verts							•
Bac Pro Maintenance des matériels - Option espaces verts							•
<b>Maintenance des véhicules - Option cycles</b>							
TFP Mécanicien cycles							•
TFP Conseiller technique cycles							•
<b>Maintenance des véhicules - Option motocycles</b>							
Bac Pro Maintenance des véhicules - Option motocycles				•			
<b>Maintenance des véhicules - Option voitures particulières</b>							
CAP Maintenance des véhicules - Option voitures particulières		•	•	•	•	•	•
Bac Pro Maintenance des véhicules - Option voitures particulières		•	•	•	•	•	•
BTS Maintenance des véhicules - Option voitures particulières		•	•	•			•
Licence Pro Organisation, management des services de l'automobile		•					
TFP Mécanicien automobile		•	•				•
TFP Technicien expert après-vente automobile		•		•			•
<b>Maintenance des véhicules - Option véhicules de transport routier</b>							
CAP Maintenance des véhicules - Option véhicules de transport routier		•					
Bac Pro Maintenance des véhicules - Option véhicules de transport routier		•					
BTS Maintenance des véhicules - Option véhicules de transport routier		•					
CQP Technicien expert après-vente véhicules utilitaires et industriels		•					
CQP Opérateur maintenance pneumatiques véhicules industriels, agricoles et génie civil		•					
<b>NUMÉRIQUE</b>							
Bac Pro Cybersécurité, informatique et réseaux, électronique				•			
Titre Réparateur conseil d'équipements électriques et électroniques				•			
Titre Technicien conseil des infrastructures et des équipements connectés				•			
Titre Technicien services de l'électroménager connecté				•			
Titre Vendeur-conseil en équipements de la maison connectée				•			
BTS Services informatiques aux organisations - Option solutions d'infrastructures, systèmes et réseaux				•			
Bachelor Concepteur de systèmes d'information				•			
<b>SANTÉ PARAMÉDICAL</b>							
BTM Prothésiste dentaire				•			
Bachelor Prothésiste dentaire pluridisciplinaire				•			
DEUST Préparateur technicien en pharmacie		•					
<b>SOINS DES ANIMAUX</b>							
CTM Toilettier canin, félin et nouveaux animaux de compagnie	•						
BTM Toilettier canin et félin	•						
<b>TECHNIQUES GRAPHIQUES</b>							
CAP Signalétique et décors graphiques	•						

# INFORMATIONS PRATIQUES

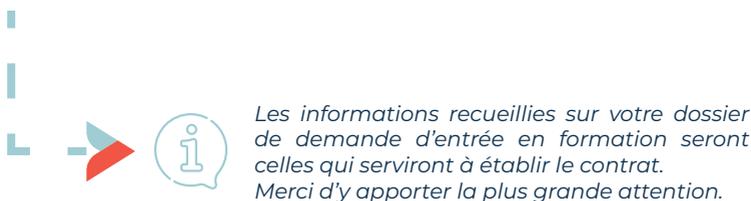
## L'ACCUEIL AU CFA

### L'INSCRIPTION

Les dossiers de demande d'entrée en formation en alternance sont à retirer auprès de nos conseillers en formation ou à l'accueil du CFA tout au long de l'année. Il est également possible de se préinscrire sur notre site internet :

**[www.cma-formation-bretagne.fr](http://www.cma-formation-bretagne.fr)**.

L'inscription est validée lorsque vous aurez trouvé un employeur s'engageant à signer un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation\*.



### LA CONVOCATION AUX COURS

Vous recevrez ensuite votre convocation ainsi que votre calendrier d'alternance.

Un certificat de scolarité vous sera remis lors de votre premier passage au CFA.



### L'ACCUEIL DES MOINS DE 15 ANS

Les mineurs de 14 ans ayant suivi un cycle de collège complet et dont la date d'anniversaire se situe entre le 1er septembre et le 31 décembre peuvent signer de contrat d'apprentissage qui sera effectif le lendemain du jour de leur 15<sup>e</sup> anniversaire.

-15

Ils peuvent néanmoins intégrer le CFA et l'entreprise de leur choix sous convention afin de commencer la formation. Cette situation nécessite une prise en charge particulière et une prise de contact au CFA au plus tôt.

# L'INDIVIDUALISATION DE LA FORMATION

## LE CENTRE DE RESSOURCES

Le centre de ressources est ouvert aux apprentis du lundi au vendredi selon les horaires d'ouverture du CFA.



## LE POSITIONNEMENT

Il peut alors être proposé un **accompagnement spécifique** selon les besoins.



En début de première année (pour les primo-entrants), nous effectuons un test de positionnement et un entretien avec chaque apprenant. Nous abordons différentes thématiques en lien avec les apprentissages et l'orientation professionnelle. Le recueil de ces éléments nous permet de mieux connaître l'apprenant au travers de votre projet professionnel.



## PARCOURS INDIVIDUALISÉS

### Proposition d'aide pédagogique (soutien).

- . Demande d'aménagements d'examens.
- . Suivi et accompagnement personnalisé en cas de besoins spécifiques (troubles de l'apprentissage, apprentissage de la langue française-FLE...).

### Parcours aménagés

- . Étude de dossier et analyse des compétences acquises.
- . Dispense de matières précédemment validées.
- . Réaménagement du planning au bénéfice de l'apprenant afin de maintenir une motivation et approfondir de nouvelles compétences.



# L'ACCOMPAGNEMENT PENDANT LA FORMATION

Chaque classe se voit désigner un professeur tuteur qui assurera le suivi de la formation, avec un temps d'échange prévu chaque semaine de passage au CFA pour faire le point sur le déroulement de la formation tant au centre de formation qu'en entreprise. Le professeur tuteur se met en lien avec le maître d'apprentissage pour s'assurer de la bonne intégration en entreprise.

# INFORMATIONS PRATIQUES

## LES VISITES EN ENTREPRISES

Rencontre entre le professeur tuteur et le maître d'apprentissage au moins une fois par an pour faire le point sur la formation, les compétences acquises et le comportement.



## LA MÉDIATION

intervient pour prévenir des risques de ruptures de contrats d'apprentissage. En cas de rupture, l'apprenant est accompagné dans la recherche d'une solution pour la suite de la formation.

## LE SUIVI ÉDUCATIF

La gestion des problèmes liés aux comportements au CFA est assurée par le conseiller principal d'éducation ou l'équipe du pôle socio-éducatif.



## LE RÉFÉRENT HANDICAP

Le référent handicap est l'interlocuteur privilégié des apprentis et futurs apprentis en situation de handicap. Il apporte des solutions personnalisées et adaptées à leur situation pour favoriser la réussite du parcours d'apprentissage.

## INTERVENANT SOCIAL

Les apprentis bénéficient d'une prise en charge et d'une écoute individualisée. Il interviendra, en cas de besoin et à la demande sur des problématiques spécifiques (personnelles, hébergement, budget...). Il met également en place des actions de prévention et d'éducation sur les addictologies, la sexualité... L'infirmier est l'interlocuteur privilégié pour les soins et les relations avec les professionnels de santé.



## LE LIVRET D'APPRENTISSAGE

Distribué lors de votre premier passage, cet outil de communication est indispensable au suivi de votre formation, c'est le document réglementaire de liaison entre le CFA, l'entreprise et l'apprenti. Il mentionne les objectifs de votre formation, les travaux réalisés en entreprise et au centre de formation, il décrit également les acquis et les difficultés pour permettre d'évaluer la progression dans votre formation.



## LE PORTAIL NETYPAREO

Le portail permet de consulter le dossier de l'apprenti, son calendrier, ses notes, absences, sanctions, emplois du temps.

## LES AIDES POSSIBLES

### LE LOGEMENT

Action logement, la CAF et le FAJ (Fonds d'Aide aux Jeunes) peuvent aider à financer votre logement : loyers, dépôt de garantie, mobilité. Certaines branches ou conventions collectives proposent des aides supplémentaires aux apprentis (Pro BTP, IRP Auto...).



### AIDE AU FINANCEMENT DU PERMIS DE CONDUIRE

Aide en vigueur depuis le 1er janvier 2019 pour tous les apprentis majeurs en contrat d'apprentissage. Aide versée d'un montant de 500 € (retrait du formulaire de demande auprès de l'administration du CFA).

# INFORMATIONS PRATIQUES

## MICROSOFT OFFICE 365 POUR L'ÉDUCATION

Tous les apprenants du CFA bénéficient pour la durée de leur formation d'un abonnement à Office 365. Cet abonnement comprend notamment Word, Excel, PowerPoint, **OneNote et Teams.**



Teams est un espace de communication. Un canal de discussion général par classe, avec des canaux de discussion par matière.



One Note est un outil en ligne qui permet de consulter les cours par classe et par matière.

### Comment j'y accède ?

Connectez-vous à [www.office.com](http://www.office.com) depuis un ordinateur.

Les modalités et les identifiants seront transmis lors du 1<sup>er</sup> trimestre de formation.

Il est possible de télécharger l'application «Teams» et «OneNote pour Windows 10» sur votre smartphone pour accéder à ces espaces depuis votre téléphone.

# SÉCURITÉ SOCIALE ET COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

## SÉCURITÉ SOCIALE

Une fois le contrat d'apprentissage ou le contrat de professionnalisation signé, l'apprenant est donc salarié et bénéficie de son propre numéro de sécurité sociale.



2	96	11	35	658	932	47
---	----	----	----	-----	-----	----

Née fille : 2

Né garçon : 1

Mois de naissance

Année de naissance

Département de naissance

### ► Premier emploi ?

Un formulaire est téléchargeable sur [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr) - « déclarer un changement de situation » et à envoyer à la Sécurité Sociale avec les pièces jointes demandées. Pour les apprenants ayant déjà été salarié, aucune démarche n'est à réaliser.



## COMPLÉMENTAIRE SANTÉ / MUTUELLE

La complémentaire santé ou mutuelle obligatoire de l'employeur permet d'être mieux remboursé (frais d'hospitalisation, dentaire, optique...)

Plus d'informations :

0 811 70 36 46 / [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)

## ARRÊT DE TRAVAIL

L'arrêt de travail est obligatoire. Celui-ci doit être établi par un médecin, et transmis à la Sécurité Sociale et à l'employeur dans les 48h. Une copie est à fournir au CFA, si l'arrêt porte sur une semaine en cours.



# ZOOM SUR LES PRINCIPAUX POINTS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

 **Le règlement intérieur s'applique à tous les apprenants et vise à instaurer un cadre structuré et sécurisé pour favoriser la réussite de chacun. Il définit les droits et les devoirs des apprenants ainsi que les règles de vie collective au sein du centre de formation.**

## **Article 1 : Respect du principe de laïcité**

Le principe de laïcité garantit la liberté de conscience de tous. Toute manifestation ostensible d'une appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdite. Les apprenants ne peuvent pas invoquer leurs convictions pour refuser de se conformer au règlement intérieur ou assister aux cours. En cas de différend, un dialogue sera instauré avant toute sanction.

## **Article 6 : Appareils portables électroniques**

**Utilisation pendant les pauses :** Les appareils connectés (smartphones, tablettes, montres connectées, écouteurs sans fil, etc.) sont autorisés pendant les pauses à condition de ne pas perturber les autres apprenants et membres du personnel, ainsi que de respecter les règles de bonne conduite.

**Utilisation pendant les cours :** Ces appareils doivent être éteints pendant les cours, sauf si leur utilisation est demandée explicitement par l'enseignant à des fins pédagogiques.

**Dépose des appareils :** Les professeurs peuvent demander aux apprenants de déposer leurs appareils connectés dans un espace de rangement prévu à cet effet au début de chaque cours.

**Interdiction d'usage comme caméra ou appareil photo :** Il est strictement interdit d'utiliser ces appareils comme caméra ou appareil photo dans l'enceinte de l'établissement, sur le parking, et pendant les sorties pédagogiques.

**Enregistrements audio et vidéo :** Les enregistrements audio ou vidéo des collègues, professeurs, ou membres du personnel sans leur consentement explicite sont interdits. La diffusion de tels enregistrements sans autorisation est strictement prohibée et peut entraîner des mesures disciplinaires sévères, allant jusqu'à l'exclusion.

## **Article 7 : Assiduité, retard, ponctualité, absence**

Les apprenants doivent être assidus et respecter les horaires. L'assiduité implique de participer à tous les cours et de se munir du matériel nécessaire. Les retards perturbent les cours et les absences répétées, même justifiées, peuvent compromettre l'inscription et le passage de l'examen.

## **Article 10 : Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer, y compris l'utilisation des cigarettes électroniques, dans l'enceinte du centre de formation, en dehors des zones fumeurs désignées.

## **Article 11 : Consommation d'alcool et de drogues**

La consommation et l'introduction de boissons alcoolisées et de drogues sont interdites au sein de l'établissement. Toute infraction à cette règle est sévèrement sanctionnée et peut entraîner l'exclusion définitive du CFA.

## **Article 19 : Droit à l'image et communication**

**Consentement à l'utilisation de l'image :** L'apprenant accepte que son image soit utilisée à des fins de communication et de promotion par le CFA en acceptant le règlement intérieur.

**Retrait du consentement :** Les apprenants peuvent retirer leur consentement à tout moment en envoyant une demande écrite au responsable du site de formation.

**Usage respectueux :** Les images doivent être utilisées de manière respectueuse et décente, en évitant toute situation qui pourrait porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité de l'apprenant.

**Propriété intellectuelle :** Les images prises par le CFA restent la propriété intellectuelle de celui-ci, et leur utilisation par des tiers doit être autorisée par le CFA.

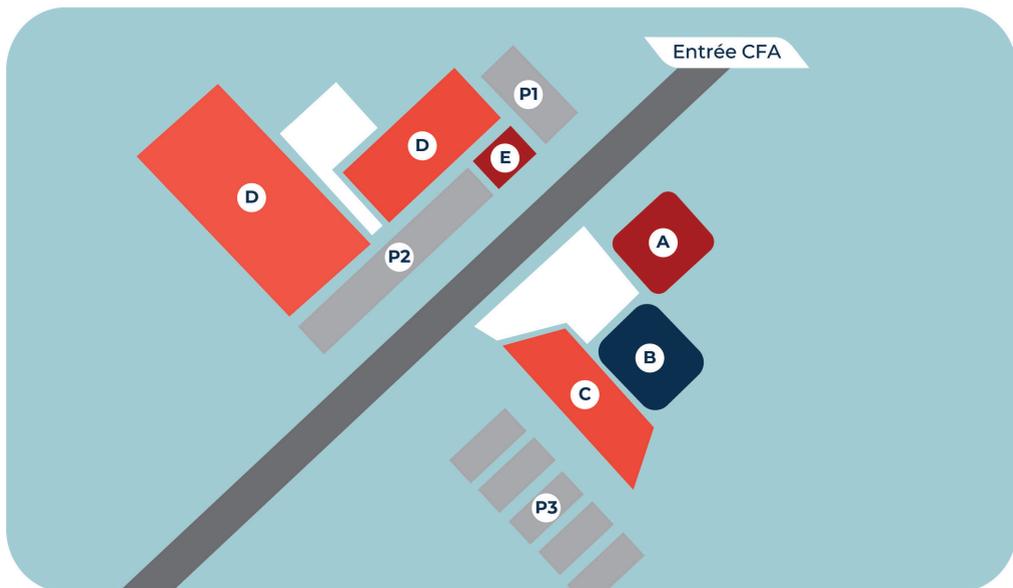
**Droit de rectification :** L'apprenant peut demander la rectification ou la suppression de toute image le représentant en cas d'usage abusif ou incorrect.

## **Article 27 : Discipline**

Les mesures disciplinaires visent à corriger les comportements inappropriés de l'apprenant. Le Directeur Régional du CFA ou par délégation, le directeur du site peut prononcer des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion définitive. La présence d'un avocat n'est pas prévue lors des conseils de discipline, sauf accord du Directeur Régional du CFA.

# PRÉSENTATION DU CFA

## CARTE



(A) CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT BRETAGNE

(B) VÉHIPÔLE

(C) PÔLE MOBILITÉ

(D) CFA

(E) CITÉ DU GOÛT ET DES SAVEURS

(P1) PARKING VISITEURS

(P2) PARKING CFA

(P3) PARKING PÔLE MOBILITÉ

# SERVICES ADMINISTRATIFS

## LA DIRECTION

La direction organise et dirige l'ensemble de l'établissement en s'appuyant sur différents services administratifs.

➤ **Directeur**  
Manuel PARADA

➤ **Directeur Adjoint**  
Olivier CHOULOT

➤ **Responsable administrative**  
Virginie CHERDO

➤ **Assistante de direction**  
Isabelle ROBERT

## SERVICE PROMOTION ET RECRUTEMENT

Nos conseillers en formation sont chargés d'accueillir et de renseigner le public, de développer les relations avec les entreprises, de communiquer et de promouvoir les formations du CFA. Ils centralisent les demandes d'inscription dans les formations souhaitées. Ils accompagnent les candidats dans la recherche d'entreprise.

## SERVICE CONTRAT ET FACTURATION

Ce service administratif gère l'établissement des contrats d'apprentissage ainsi que les conventions de formation, les relations contractuelles avec les entreprises ainsi que la facturation des frais de formation auprès des OPCO.

## ASSISTANTES DES FORMATIONS

Ce service est chargé de l'accompagnement administratif des alternants au quotidien (convocation aux rentrées, affectation en groupes, suivi administratif, suivi CCF, formalités aux examens, certificats de scolarité, etc).

## LA VIE SCOLAIRE

Ce service est chargé de l'accompagnement au quotidien des apprenants. Il interviendra pour les questions de discipline, d'absences, d'hébergement, d'animation et de vie scolaire.

➤ **Conseiller principal d'éducation**  
Laurent LORQUILLOUX

# INFORMATIONS PRATIQUES

## LA PÉDAGOGIE

Les enseignants de matières techniques sont regroupés en équipes pédagogiques par secteur de métiers. Chaque secteur est managé par un responsable d'unité pédagogique.

- **Responsable d'unité pédagogique alimentaire**  
Nicolas COATLEVEN
- **Responsable d'unité pédagogique hôtellerie restauration**  
Didier PIQUET
- **Responsable d'unité pédagogique menuiserie et métiers rares**  
Claire GOVIN
- **Responsable d'unité pédagogique mobilité**  
Patrice LORANT
- **Responsable d'unité pédagogique services**  
Isabelle OGER
- **Responsable pédagogique**  
Claire GOVIN



## TRANSPORTS

Le CFA est situé sur le Campus de l'Artisanat et des Métiers à Ploufragan. Un service de bus assure la navette entre la centre-ville de Saint-Brieuc et le CFA, du lundi au vendredi (ligne de bus TE50 CFA - Gare SNCF).  
Bus : <https://tub.bzh/reseau/lignes/ligne-te50>  
Covoiturage : <https://www.ouestgo.fr/covoiturage-communaute/1083>



## HÉBERGEMENT

Le CFA propose aux apprentis des services d'hébergement et de restauration. Les apprentis qui demandent à bénéficier de ces services s'engagent à en respecter le fonctionnement précisé dans le règlement intérieur.

L'internat est ouvert du lundi matin au vendredi. Les internes sont hébergés en chambre collective, sur le site. Un état des lieux des chambres et des espaces communs sera faits en début et fin de chaque semaine pour vérifier le bon usage de ceux-ci.



# RESTAURATION



## LE FONCTIONNEMENT DU SELF

Un badge spécifique, fourni à la rentrée par le campus, est exigé afin de comptabiliser les repas consommés et de gérer l'état du compte de l'apprenti. Celui-ci devra être crédité régulièrement selon les modes de paiement définis. En cas de perte ou de vol, un nouveau badge sera fourni et facturé. À chaque passage au self, les repas et l'hébergement pour les internes seront débités du compte de l'apprenti par l'intermédiaire de ce badge. En cas de rupture de contrat et en fin de formation, le badge devra être restitué.

## LES MODES DE PAIEMENT

Un **1<sup>er</sup> paiement** est demandé aux familles afin de **créditer la carte de restauration et/ou d'hébergement** avant la rentrée (règlement par carte bancaire, chèque ou espèces).

Pour les semaines suivantes, les familles ont le choix entre plusieurs modes de paiement :

- Par prélèvement automatique mensuel (à partir du mois de novembre),
- Par chèque, espèces ou carte bancaire **au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de chaque semaine de cours,**
- Par internet **au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de chaque semaine de cours.**

Les codes d'accès seront transmis à l'apprenant avec la carte de restauration et/ou d'hébergement en début d'année scolaire.

En cas de départ définitif, quel que soit le motif, le trop payé des frais de restauration et/ou d'hébergement sera remboursé par virement bancaire avant la fin de l'année scolaire.



Contact : 02 96 76 26 55

Tous les jeunes inscrits au CFA ont trois possibilités de régime de restauration : externe, demi-pensionnaire ou interne.



## TARIFS 2024-2025

*À titre indicatif*

### Tarifs pour les alternants de la pension et de la demi-pension

(Prise en charge d'une partie des frais annexes par les OPCO pour les apprentis)

Repas complet (entrée, plat, dessert)	<b>3,95€</b>
Supplément boisson (type canette de soda)	<b>1,10€</b>
Nuitée et petit-déjeuner	<b>9,50€</b>

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Directeur

**Manuel PARADA**  
manuel.parada@cma-bretagne.fr  
06 62 36 97 20

## Directeur adjoint

**Olivier CHOULOT**  
olivier.choulot@cma-bretagne.fr  
07 50 68 89 33

## Assistante de direction

**Isabelle ROBERT**  
isabelle.robert@cma-bretagne.fr  
02 96 76 27 29

## Conseiller principal d'éducation

**Laurent LORGUILLOUX**  
laurent.lorguilloux@cma-bretagne.fr  
06 60 63 55 32

## Médiation

**Patrice GALERNE**  
patrice.galerie@cma-bretagne.fr  
06 77 01 31 50

## Intervenant social

**Marion ABEMONTI**  
marion.abemonti@cma-bretagne.fr  
06 60 14 80 74

## Responsable pédagogique

**Claire GOVIN**  
claire.govin@cma-bretagne.fr  
06 64 84 69 30

## Assistants éducatifs Gestion des absences et de l'internat

 **Gaëlle BOITARD (internat)**  
gaelle.boitard@cma-bretagne.fr  
06 42 69 51 82

 **Alan BRIEND**  
alan.briend@cma-bretagne.fr  
06 62 72 69 22

 **Gregory FELLAHI**  
gregory.fellahi@cma-bretagne.fr  
06 45 45 08 25

 **David LE LAY (internat)**  
david.lelay@cma-bretagne.fr  
06 62 10 21 73

 **Sébastien LEROY**  
sebastien.leroy@cma-bretagne.fr  
06 70 21 04 72

 **Marie-Laure MENGUY**  
marie-laure.menguy@cma-bretagne.fr  
06 77 01 06 45

 **Valérie MONOT**  
valerie.monot@cma-bretagne.fr  
07 87 52 39 53

## Responsables d'unité pédagogique

 **Nicolas COATLEVEN**  
nicolas.coatleven@cma-bretagne.fr  
06 43 05 23 18

 **Patrice LORANT**  
patrice.lorant@cma-bretagne.fr  
07 50 68 89 36

 **Isabelle OGER**  
isabelle.oger@cma-bretagne.fr  
06 43 05 23 25

 **Didier PIQUET**  
didier.piquet@cma-bretagne.fr  
06 43 05 23 24

## **Assistantes de formation**

- **Gaëlle BOULAIRE**  
gaelle.boulaire@cma-bretagne.fr  
02 96 76 26 43
- **Céline LE TOUAIN**  
celine.letouain@cma-bretagne.fr  
02 96 76 27 27
- **Tanya RAJAONARIVÉLO**  
tanya.rajaonarivelo@cma-bretagne.fr  
02 96 76 27 27

## **Responsable du service Promotion Recrutement**

**Yannick LE MANCHEC**  
yannick.lemanchec@cma-bretagne.fr  
06 07 32 88 07

## **Conseillères en formation**

- **Lara BOUCHET**  
lara.bouchet@cma-bretagne.fr  
06 60 90 78 89
- **Emmanuelle RODRIGUE**  
emmanuelle.rodrique@cma-bretagne.fr  
07 86 37 97 63

## **Développeurs de l'apprentissage**

- **Olivier CAMPS**  
olivier.camps@cma-bretagne.fr
- **Claire LERESTIF**  
claire.lerestif@cma-bretagne.fr  
07 87 81 02 03

## **HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL**

➤ **DU LUNDI AU JEUDI**  
8H30 - 12H  
13H30 - 17H

➤ **VENDREDI**  
8H30 - 12H  
13H30 - 16H

## **CONTACT**

**Stéphanie LE RAT**  
cmaformation-saintbrieuc@cma-bretagne.fr  
02 96 76 27 27



# NOTES

A series of 15 horizontal dotted lines for writing notes.



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# CMA FORMATION SAINT-BRIEUC - PLOUFRAGAN



18 rue du Tertre de la Motte  
22440 PLOUFRAGAN



**SUIVEZ-NOUS  
SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX  
ET SUR LE SITE INTERNET !**



[www.cma-formation-bretagne.fr](http://www.cma-formation-bretagne.fr)

