

CMA FORMATION

 FOUGÈRES

LIVRET  
D'ACCUEIL



2025 • 2026



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

BRETAGNE

# 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.



**CMA Formation Fougères** 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, du bâtiment et du bois, de la  
coiffure, de la mobilité et de la maintenance.

CMA Formation Fougères propose chaque année près de 20 formations  
aux 400 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 2025 - 2026



## CARTOGRAPHIE DES FORMATIONS 2025 - 2026

NOM DU DIPLOME	22		29		35		56	
	Dinan Aucaleuc	Saint-Brieuc Ploufragan	Quimper	Fougères	Rennes Bruz	Saint-Malo	Vannes	
<b>ALIMENTAIRE</b>								
<b>Farine</b>								
CAP Boulanger	*	*	*	*	*	*	*	
CAP Chocolaterie-confiserie		*			*		*	
CAP Glacier fabricant					*			
CAP Pâtissier	*	*	*	*	*	*	*	
CS Boulangerie spécialisée		*	*	*	*		*	
CS Pâtisserie en boutique		*	*	*	*	*	*	
CS Techniques du tour en boulangerie et en pâtisserie		*	*	*	*	*	*	
Bac Pro Boulanger pâtissier	*							
BP Boulanger		*	*		*	*	*	
BTM Chocolatier		*					*	
BTM Pâtissier confiseur glacier traiteur		*	*		*		*	
<b>Viande &amp; Poisson</b>								
CAP Boucher		*			*		*	
CAP Charcuterie-traiteur		*	*		*		*	
CAP Poissonnier-écailler			*		*		*	
CS Employé traiteur		*	*		*		*	
BP Boucher		*			*		*	
BP Charcutier traiteur					*		*	
<b>BÂTIMENT ET BOIS</b>								
CAP Charpentier bois				*				
CAP Electricien					*			
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 Electricien					*			
BP Maçon				*				
BP Menuisier		*		*				
BP Métiers du plâtre et de l'isolation				*				
BP Peintre applicateur de revêtements						*		
CS Peinture décoration						*		
CS Solier						*		
<b>BIEN-ÊTRE</b>								
CAP Esthétique cosmétique parfumerie						*		
CAP Métiers de la coiffure	*	*	*	*	*	*	*	
CS Coiffure coupe couleur		*	*	*	*	*	*	
BP Coiffure	*	*	*	*	*	*	*	
BP Esthétique cosmétique parfumerie						*		
BM Coiffeur		*	*			*	*	
<b>CUISINE HÔTELLERIE RESTAURATION</b>								
CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant	*	*	*				*	
CAP Cuisine	*	*	*				*	
CS Desserts de restaurant		*	*				*	
CS Sommelier							*	
TFP Barman			*					
CQP Crêpier	*							
TFP Commis de cuisine			*					
TFP Serveur en restauration			*					
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							*	

Mise à jour 08/2025 - CMA Bretagne

# CARTOGRAPHIE DES FORMATIONS 2025 - 2026

NOM DU DIPLÔME	22		29	35		56
	Dinan Aurlecque	Saint-Brieuc Ploëurigan	Quimper	Fougères	Rennes Bruc	Saint-Malo Vannes
<b>MANAGEMENT VENTE COMMERCE</b>						
CAP Equipier polyvalent du commerce	*	*	*			*
Bac Pro Métiers du commerce et de la vente	*	*	*			*
CS Vendeur conseil en alimentation						*
CS Vendeur conseil en boucherie		*			*	*
CTM Vendeur en boulangerie pâtisserie					*	
TFP Conseiller de vente en pièces de rechange et accessoires	*				*	
<b>MÉTIERS D'ART ET FLEURISTERIE</b>						
<b>Métiers d'art</b>						
CAP Ébéniste				*		
BTM Photographie					*	
<b>Fleuristerie</b>						
CAP Fleuriste		*				
BP Fleuriste		*				
BM Fleuriste		*				
<b>MOBILITÉ ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS</b>						
<b>Carrosserie peinture</b>						
CAP Peintre automobile	*		*		*	*
CAP Carrossier automobile	*		*		*	*
Bac Pro Carrossier peinture 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 véhicules légers		*	*	*	*	*
Bac Pro Maintenance des véhicules - Option véhicules légers		*	*	*	*	*
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	*					
TFP 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					*	*
BTS Services informatiques aux organisations - Option solutions d'infrastructures, systèmes et réseaux					*	*
<b>SANTÉ PARAMÉDICAL</b>						
BTMS Prothésiste dentaire					*	*
Bachelor Prothésiste dentaire pluridisciplinaire					*	*
DEUST Préparateur technicien en pharmacie		*				
<b>SOINS DES ANIMAUX</b>						
CTM Toiletteur canin, félin et nouveaux animaux de compagnie	*					
BTM Toiletteur canin et félin	*					
<b>TECHNIQUES GRAPHIQUES</b>						
CAP Signalétique et décors graphiques	*					

Nos formations ne donnent pas lieu à une validation par blocs de compétences. Pour les titres, nous consulter.



## 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\*.



*Les informations recueillies sur votre dossier de demande d'entrée en formation seront celles qui serviront à établir le contrat. Merci d'y apporter la plus grande attention.*



### 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.

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 EN 1<sup>ÈRE</sup> ANNÉE DE CAP ET 2<sup>NDE</sup> BAC PRO

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



En début de première année (pour les primo-entrants en 1<sup>ère</sup> année de CAP et seconde Bac Pro), un test de positionnement est effectué en mathématiques et en français. Un positionnement plus approfondi peut être réalisé sous la forme d'un entretien. Dans celui-ci, différentes thématiques sont abordées en lien avec les apprentissages et l'orientation professionnelle. Le recueil de ces éléments permet de mieux connaître l'apprenant au travers de son 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.

## INTERLOCUTEUR PRIVILÉGIÉ

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.



## TRANSPORTS



### **BUS SCOLAIRE BREIZHGO**



Pour se rendre au centre de formation de Fougères, les bus BreizhGo assurent la liaison entre différentes villes.

- Rennes et Fougères : ligne 9a
- Vitré et Fougères : ligne 13
- Pontorson et Fougères : ligne 17b
- St-Georges-de-Reintembault et Fougères : ligne 18

# HÉBERGEMENT



**ASSOCIATION POSABITAT**

Tout au long de l'année scolaire, le CFA propose, à ceux qui le souhaitent, un logement au « Pôle Habitat Jeunes » (association Posabitat) de Fougères.

L'hébergement comprend l'ensemble des repas et des nuitées du lundi au vendredi. Un animateur est chargé d'encadrer les jeunes dès leur arrivée au foyer après les cours. Il leur propose diverses activités culturelles et sportives.

Le tarif 2025-2026 est un forfait de 133,25€ qui comprend :

- 5 déjeuners
- 4 dîners
- 4 nuitées
- 4 petits déjeuners

L'inscription se fait sous le régime d'interne avec un engagement par période et tacite reconduction :

Période 1 : septembre à décembre

Période 2 : janvier à mars

Période 3 : avril à juillet



## **Pôle Habitat Jeunes**

Promenade Gué Maheu

35300 Fougères

Tél. : 02 99 94 39 50

# PRÉSENTATION DU CFA

## RESTAURATION

### ► UN SERVICE DE RESTAURATION

Un service de restauration est proposé pour le déjeuner, à l'ensemble des apprenants de Fougères, tous les jours d'ouverture du centre de formation. Il se situe au sein même de l'établissement où vous trouverez un self proposant un repas chaud et équilibré du lundi au vendredi de 12h à 13h.

L'inscription se fait sous le régime de demi-pensionnaire avec un engagement par période et par tacite reconduction :

Période 1 : septembre à décembre

Période 2 : janvier à mars

Période 3 : avril à juillet

Le tarif 2025-2026 (forfait 5 déjeuners) est de 25,25€ par semaine.

## HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL

► LUNDI, MARDI ET JEUDI  
8H30 - 12H30  
13H15 - 17H15

► LE MERCREDI  
8H30-12H30  
13H15-16H30

► LE VENDREDI  
8H30 - 12H30  
13H15 - 16H00

## CONTACT

Accueil

[cmaformation-fougères@cma-bretagne.fr](mailto:cmaformation-fougères@cma-bretagne.fr)

02 99 05 45 55



# CONTACTS

## Accueil

cmaformation-fougeres@cma-bretagne.fr  
02 99 05 45 55

## Directrice

**Cécile CONNEN**  
07 87 26 72 71

## Responsable socio-éducative

**Valérie JOUANNE**  
valerie.jouannel@cma-bretagne.fr  
02 99 94 58 82

## Assistant socio-éducatif (Gestion des absences et retards)

06 40 53 27 88

## Attachée pédagogique et référente parcours individualisés

**Valérie ROGER-THEAULT**  
valerie.roger@cma-bretagne.fr  
06 87 06 96 68

## Responsable promotion- recrutement

**Sabrina DURAND**  
sabrina.durand@cma-bretagne.fr  
07 88 96 76 20

## Référente handicap

**Élise BLANCHET**  
elise.blanchet@cma-bretagne.fr  
02 99 05 45 81

## Médiatrice

**Sophie LAGARRIGUE**  
sophie.lagarrigue@cma-bretagne.fr  
02 99 94 58 85

## Filière Alimentaire

**Erwan JARDIN**  
Assistant formation  
erwan.jardin@cma-bretagne.fr  
02 99 94 58 81

**Mickaël GUEZINGAR**  
Responsable filière  
mickael.guezingar@cma-bretagne.fr  
06 75 49 36 15

## Filière Bâtiment, Bois et Ébénisterie

**Isabelle PRIOULT**  
Assistante formation  
isabelle.prioult@cma-bretagne.fr  
02 99 94 58 88

**Stéphanie JAN**  
Responsable filière  
stephanie.jan@cma-bretagne.fr  
06 49 30 70 26

## Filière Bien-être

**Erwan JARDIN**  
Assistant formation  
erwan.jardin@cma-bretagne.fr  
02 99 94 58 81

**Laurenn COUDRON**  
Responsable filière  
laurenn.coudron@cma-bretagne.fr  
07 85 10 72 58

## Filière Maintenance Auto

**Erwan JARDIN**  
Assistant formation  
erwan.jardin@cma-bretagne.fr  
02 99 94 58 81

**Mathieu CORNEC**  
Responsable filière  
mathieu.cornec@cma-bretagne.fr  
02 99 05 45 84

# CMA FORMATION FOUGÈRES



37 boulevard de Groslay  
35300 FOUGÈRES

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



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

