

CMA FORMATION

 DINAN - AUCALEUC

LIVRET
D'ACCUEIL



2026 • 2027



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

Transport

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 Dinan-Aucaleuc 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, de l'hôtellerie, de la restauration, du management vente commerce, de la menuiserie, de la mobilité et de la maintenance, du soin des animaux et des techniques graphiques.

CMA Formation Dinan-Aucaleuc propose chaque année près de 30 formations aux 800 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. 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^e 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 ^{re} année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC
2 ^e année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% du SMIC
3 ^e année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% du SMIC

****La base de salaire à prendre en compte est le SMC, s'il est plus favorable que le 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, elle est obligatoire :
Apprenti mineur : elle doit être réalisées avant la prise de poste ;

Apprenti majeur : elle doit être réalisées au plus tard dans les 3 mois suivants la prise de poste.



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 et sportives).

CARTOGRAPHIE DES FORMATIONS



CARTOGRAPHIE DES FORMATIONS 2026 - 2027

NOM DU DIPLÔME	22		29		35		56	
	Dinan Aucaleuc	Saint-Brieuc Ploufragan	Quimper	Fougères	Rennes Bruz	Saint-Malo	Vannes	
ALIMENTAIRE								
Farine								
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-confiseur		*					*	
BTM Pâtissier confiseur glacier traiteur		*	*		*		*	
Viande & Poisson								
CAP Boucher		*			*		*	
CAP Charcuterie-traiteur		*	*		*		*	
CAP Poissonnier-écailler			*				*	
CS Fabrication traiteur		*	*		*		*	
BP Boucher		*			*		*	
BP Charcutier-traiteur					*		*	
BÂTIMENT ET BOIS								
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 Professionnel Peintre décorateur						*		
CS Solier						*		
CTM Furniste option ramonneur				*				
BIEN-ÊTRE								
CAP Esthétique cosmétique parfumerie						*		
CAP Métiers de la coiffure	*	*	*	*	*	*	*	
CS Coiffure coupe couleur	*	*	*		*	*	*	
CQP Manager un salon de coiffeur	*							
BP Coiffure	*	*	*		*	*	*	
BP Esthétique cosmétique parfumerie						*		
BM Coiffeur		*	*			*	*	
CUISINE HÔTELLERIE RESTAURATION								
CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant	*	*	*				*	
CAP Cuisine	*	*	*				*	
CS Desserts de restaurant		*	*				*	
CS Sommellerie							*	
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		*	*				*	
Bac Pro Cuisine (Terminale)							*	
Bac Pro Commercialisation et services en restauration (Terminale)							*	
BTS Management en hôtellerie et restauration							*	

CARTOGRAPHIE DES FORMATIONS 2026 - 2027

NOM DU DIPLÔME	22		29		35		56	
	Dinan Aucaleuc	Saint-Brieuc Ploufragan	Quimper	Fougères	Rennes Bruz	Saint-Malo	Vannes	
MANAGEMENT VENTE COMMERCE								
CAP Équipier polyvalent du commerce	•	•	•				•	
Bac Pro Métiers du commerce et de la vente	•	•	•				•	
CS Vendeur-conseil en alimentation							•	
CS Vente-conseil en boucherie		•			•		•	
CTM Vendeur en boulangerie-pâtisserie					•			
TFP Conseiller de vente pièces de rechange et accessoires	•							
MÉTIERS D'ART ET FLEURISTERIE								
Métiers d'art								
CAP Ebéniste				•				
BTM Photographe Plurimédia					•			
Fleuristerie								
CAP Fleuriste			•					
BP Fleuriste			•					
BM Fleuriste			•					
MOBILITÉ ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS								
Carrosserie peinture								
CAP Peintre automobile	•		•		•		•	
CAP Carrossier automobile	•		•		•		•	
Bac Pro Carrossier peinture automobile	•							
CQP Peintre en carrosserie	•		•					
TFP Carrossier peintre	•				•			
Maintenance des matériels espaces verts								
CAP Maintenance des matériels						•		
Bac Pro Maintenance des matériels						•		
Maintenance cycles								
TFP Mécanicien cycles						•		
TFP Conseiller technique cycles						•		
Maintenance motocycles								
Bac Pro Maintenance des véhicules - Option motocycles					•			
Maintenance automobiles								
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		•			•		•	
Maintenance des véhicules de transport routier								
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	•							
NUMÉRIQUE ET DOMOTIQUE								
Bac Pro Cybersécurité, informatique et réseaux, électronique					•			
Titre Réparateur conseil d'équipements électriques et électroniques					•			
Titre Technicien intégrateur 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					•			
SANTÉ PARAMÉDICAL								
BTMS Technicien qualifié en prothèse dentaire					•			
Titre Prothésiste dentaire					•			
DEUST Préparateur technicien en pharmacie		•						
SOINS DES ANIMAUX								
CTM Toiletteur canin, félin et nouveaux animaux de compagnie	•							
BTM Toiletteur canin et félin	•							
TECHNIQUES GRAPHIQUES								
CAD Signalétique et décors graphiques	•							

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

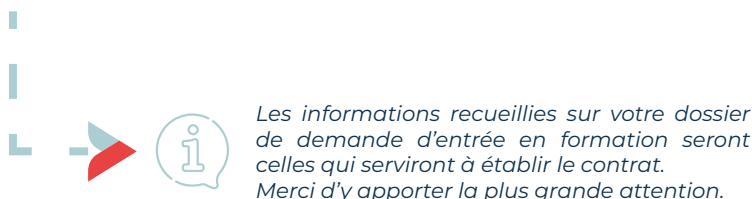
INFORMATIONS PRATIQUES

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 ou seront envoyés par e-mail. Il est également possible de se préinscrire sur notre site internet : **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



-15

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 leur contrat d'apprentissage qui sera effectif le lendemain du jour de leur 15^e 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.



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



LE POSITIONNEMENT EN 1^{ÈRE} ANNÉE DE CAP ET 2^{NDE} BAC PRO

En début de première année (pour les primo-entrants en 1^{ère} 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

- . 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 votre dossier (calendrier, 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...).



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 depuis un ordinateur.

Les modalités et les identifiants seront transmis lors du 1^{er} 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

Mois de naissance

Né garçon : 1

Département de
naissance

Année de naissance

Premier emploi ?

Un formulaire est téléchargeable sur 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

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**

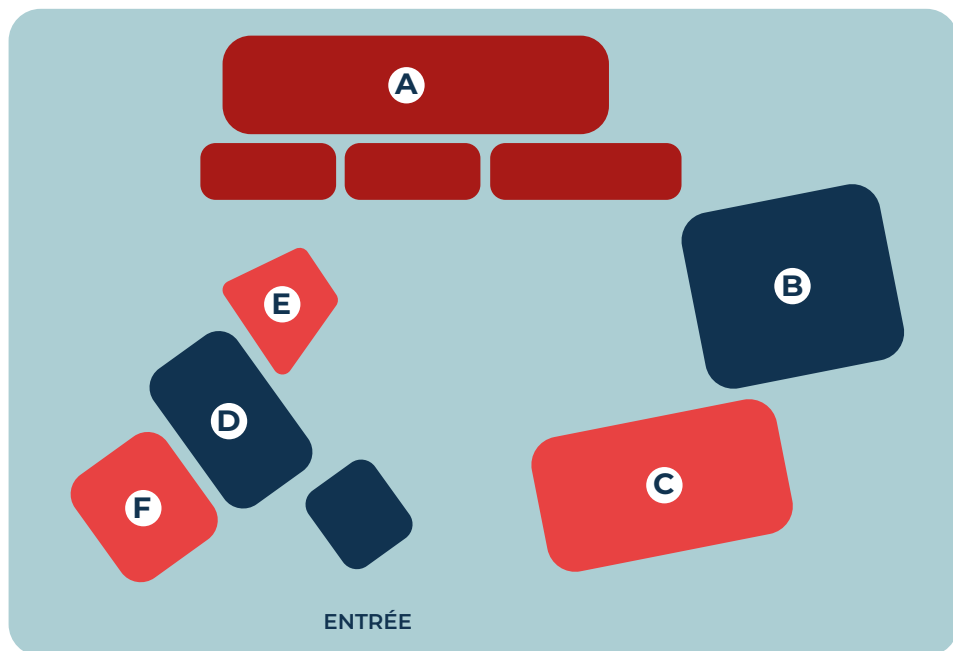
Les mesures disciplinaires visent à corriger les comportements inappropriés de l'apprenant. Le Directeur Régional du CFA ou par délégation, le directeur du site peut prononcer des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion définitive. La présence d'un avocat n'est pas prévue lors des conseils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



Retrouvez le règlement intérieur de CMA Formation Bretagne dans son intégralité en scannant le QRCode.

PRÉSENTATION DU CFA

CARTE



- (A) ATELIERS**
coiffure • signalétique • toilettage boulangerie-pâtisserie • cuisine service en salle • crêperie • menuiserie • gymnase
- (B) VÉHIPÔLE**
maintenance des véhicules magasinage • commerce
- (C) CERCAP**
réparation et peinture carrosserie
- (D) ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL**
- (E) RESTAURATION - FOYER**
- (F) ADMINISTRATION**
CFA • Vie scolaire • Chambre de métiers et de l'artisanat

SERVICES ADMINISTRATIFS

LA DIRECTION

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

➤ **DIRECTRICE**
Marie RAFFRAY

➤ **ASSISTANTE DE DIRECTION**
Clotilde DEROY

➤ **ADJOINTE DE DIRECTION**
Gaëlle GUEZO

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.



➤ **RESPONSABLE DU SERVICE PROMOTION-RECRUTEMENT/CONSEILLÈRE EN FORMATION (MOBILITÉ, SIGNALÉTIQUE ET DÉCORS GRAPHIQUES)**
Sandra GOMEZ

➤ **CONSEILLÈRE EN FORMATION (ALIMENTATION, HÔTELLERIE-RESTAURATION, TOILETTAGE, COMMERCE, MENUISERIE, COIFFURE)**
Muriel LEGRAND

➤ **DÉVELOPPEUR DE L'APPRENTISSAGE**
Emmanuel MUNOZ

SERVICE ADMINISTRATIF

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

➤ **RESPONSABLE ADMINISTRATIVE**
Solenn LEMOINE

PRÉSENTATION DU CFA

SERVICE CONTRAT CONVENTION 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.

LA VIE SCOLAIRE

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



➤ **CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION**
Jonas LANDAIS

LA PÉDAGOGIE

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

➤ **RESPONSABLE D'UNITÉ
PÉDAGOGIQUE MOBILITÉ**
Florelle DESAGA

➤ **RESPONSABLE ORGANISATION
PÉDAGOGIQUE FILIÈRE
TOILETTAGE CANIN**
Ramia RENAULT

➤ **RESPONSABLE D'UNITÉ
PÉDAGOGIQUE AUTRES
FILIÈRES**
Luc GUILLOREAU

➤ **RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE**
Emmanuelle AGIUS, chargée de l'équipe des enseignants de matières générales, ainsi que de la mise en oeuvre des programmes de formation et de leur suivi.

HORAIRES DES COURS*

Du lundi au vendredi	8h30 - 12h30	13h30 - 17h30
----------------------	--------------	---------------

TRANSPORT



CMA Formation Dinan-Aucaleuc est situé à 7 km de la gare routière de Dinan. Un service de bus assure la navette entre la gare routière et le CFA, du lundi au vendredi. À compter de septembre 2026, le réseau DINAMO de Dinan Agglomération prend en charge la majorité des transports scolaires du territoire. Les inscriptions se font exclusivement en ligne.

Retrouvez toutes les informations en ligne sur dinan-agglomeration.fr rubrique transports, le réseau Dinamo, Dinamo scolaire.
Contacts : 02 30 100 300 – dinamo.scolaire@dinan-agglomeration.fr

RESTAURATION

Tous les jeunes inscrits au CFA ont trois possibilités de régime de restauration: externe, demi-pensionnaire ou interne.
Les demi-pensionnaires et les internes ont l'obligation de prendre leur repas au CFA.

LE FONCTIONNEMENT

Notre service de restauration est assuré par la société CONVIVIO.
Une carte de restauration personnelle est remise à chaque apprenant le jour de la rentrée afin de comptabiliser les repas et les nuitées.
Cette carte doit être présentée obligatoirement à chaque passage du service restauration (self ou snacking).

- En cas de perte, une nouvelle carte sera facturée 10€.
- En cas de départ définitif (fin de formation, rupture de contrat), la carte devra être restituée au service financier.
- En cas de solde débiteur, la carte de l'apprenant pourra être temporairement bloquée jusqu'à régularisation.

Repas complet Stagiaire	8€
Repas complet Apprenti	5€
Repas au resto bar	Tarifs affichés au restaurant scolaire
Boissons	À partir de 1,30€



PRÉSENTATION DU CFA

HÉBERGEMENT

L'internat est externalisé sur la commune de Taden, à proximité immédiate de Dinan. Cette externalisation s'inscrit dans le cadre du projet « Habitat Jeunes », porté conjointement par l'association Steredenn, en charge de la gestion du foyer des jeunes travailleurs, la société BSB-Les Foyers, l'intercommunalité de Dinan Agglomération et la Ville de Dinan. Les apprentis internes seront hébergés à la résidence « La Voie Lactée » (Habitat Jeunes), réservée aux apprentis de CMA Formation Dinan-Aucaleuc.

Cette résidence offre :

- Un environnement calme et verdoyant,
- Des infrastructures modernes et sécurisés,
- Une proximité avec le centre-ville,
- Des espaces de vie et activités dédiés aux apprenants.



RÉSIDENCE LA VOIE LACTÉE

3 rue de la Génétais
Dinan-Taden
02 96 87 12 12



➤ HÉBERGEMENT

Les apprentis internes seront logés dans des studios prévus, dans la grande majorité, pour deux personnes. La résidence comptera 51 logements, représentant 90 places: 39 studios de 2 personnes, 12 studios individuels.

➤ CONDITIONS D'ACCUEIL

- Arrivée possible le dimanche soir (selon les horaires prévus dans le règlement intérieur de La Voie Lactée). Le dîner du dimanche et le petit-déjeuner du lundi restent à la charge de l'apprenti.
- Possibilité de séjour le week-end pour les apprentis majeurs.
- Les apprentis internes arrivant le lundi matin ne pourront pas accéder à la résidence. Ils devront se rendre directement au CFA, déposer leurs bagages dans la bagagerie prévue à cet effet, puis les récupérer le lundi soir avant de prendre la navette. Le vendredi matin, les apprentis arriveront avec leurs bagages au CFA. Pas de navette le vendredi soir entre le CFA et la résidence (Bus DINAMO à 15h40 CFA > Dinan).

TRANSPORT

Navettes gratuites et obligatoires entre la résidence et le CFA (frais de transport pris en charge par Dinan Agglomération)

- Départ du CFA à 18h le soir, arrivée à la résidence à 18h15
- Départ de la résidence à 7h30 le lendemain matin

RESTAURATION (OBLIGATOIRE)

Petit-déjeuner : du mardi au vendredi matin au CFA

Déjeuner : du lundi au vendredi midi au CFA

Dîner : du lundi au jeudi soir

À la fin des cours de la journée, les apprentis internes devront obligatoirement se rendre au self pour choisir leur dîner, servi dans des bocaux et lunch-box isothermes. Ce dîner sera consommé à la résidence.

La lunch-box isotherme sera remise, contre un **règlement de 12€ (paiement par CB ou chèque), effectué le jour de la rentrée**. En l'absence de règlement, la lunch-box ne pourra pas être remise à l'apprenant.

TARIFS 2026 - 2027*

HÉBERGEMENT

Sans AIDE OPCO (Stagiaire)				Avec AIDE OPCO* (Apprenti)		
	Mode DUO 2 personnes / logement	Mode SOLO 1 personne / logement	Kit de drap fourni	Mode DUO 2 pers/loge- ment	Mode SOLO 1 pers / loge- ment	Kit de drap fourni
Semaine 4 nuitées	90€	100€	Oui	66€	76€	Oui
Semaine 5 nuitées (Dimanche inclus)	110€	120€	Oui	86€	96€	Oui

RESTAURATION

Sans AIDE OPCO (Stagiaire)			Avec AIDE OPCO* (Apprenti)		
Petit déjeuner	Déjeuner	Dîner	Petit déjeuner	Déjeuner	Dîner
1€	8€	8€	1€	5€	5€

* Dans le cadre de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel, du 5 septembre 2018, des mesures en faveur des centres de formation sont entrées en vigueur à compter du 1er janvier 2020. Il s'agit notamment d'octroyer une aide au CFA (3€ par repas, 6€ par nuitée) permettant d'abaisser le coût de la restauration et de l'hébergement pour les apprentis.

Les tarifs indiqués ci-dessus prennent en compte la participation des branches professionnelles.



Tarification applicable au 1er septembre 2026 - révision possible en cours d'année scolaire

PRÉSENTATION DU CFA

➤ **MODE DE PAIEMENT**

Trois modalités de paiement sont proposées :

- Prélèvement mensuel.
- Paiement à la semaine (chèque, espèces ou carte bancaire), à effectuer au plus tard, le 1er jour de chaque semaine de cours.
- Paiement en ligne, au plus tard, le 1er jour de chaque semaine de cours. Les codes d'accès seront remis à l'apprenant le jour de la rentrée au plus tard, avec sa carte de restauration et/ou d'hébergement.

POUR LES PAIEMENTS À LA SEMAINE OU EN LIGNE :

Un 1er versement est demandé aux familles afin de créditer la carte de restauration et/ou d'hébergement, au plus tard, le jour de la rentrée scolaire, selon les modes de paiement suivant : carte bancaire, chèque ou espèces.

EN CAS DE DÉPART DÉFINITIF :

Le trop payé des frais de restauration et/ou d'hébergement sera remboursé sur demande écrite, quel qu'en soit le motif.

➤ **POUR TOUT RENSEIGNEMENTS, CONTACTS UTILES :**

➤ **FRAIS DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT :**
nolwenn.bignon@cma-bretagne.fr

➤ **ADMISSION À L'INTERNAT (CONDITIONS ET FOURNITURES) :**
cmaformation-dinan@cma-bretagne.fr

PENSEZ À SIGNALER TOUT CHANGEMENT DE SITUATION AUX ASSISTANTES FORMATION

- Pascale BOUCHER : pascale.boucher@cma-bretagne.fr - 02 96 76 27 37
- Françoise DEBIEVE : francoise.debieve@cma-bretagne.fr - 02 96 76 27 37
- Solenn LEMOINE : solenn.lemoine@cma-bretagne.fr - 02 96 76 27 25

FONDS SOCIAL

➤ QU'EST-CE QUE LE FONDS SOCIAL ?

Le fonds social pour les apprentis est une aide ponctuelle qui permet à l'apprenant de faire face à des situations financières difficiles en assumant les dépenses liées à son parcours en apprentissage

- Transport,
- Équipement professionnel,
- Self,
- Internat,
- Fournitures scolaires
- Besoins élémentaires, ...

➤ QUELLES SONT LES CONDITIONS ?

Chaque apprenti peut bénéficier du fonds social lorsque sa situation financière ou celle de sa famille est reconnue difficile.

➤ COMMENT LE DEMANDER ?

La demande s'effectue auprès de l'assistante formation qui évaluera la situation et présentera la demande à la commission Fonds Social, avec les justificatifs réclamés. Les dossiers doivent être complets.

L'étude des dossiers se déroule de façon anonyme.

➤ QUI CONTACTER ?

Pascale Boucher
Assistante formation
pascale.boucher@cma-bretagne.fr
02 90 20 89 14



CONTACTS

➤ DIRECTRICE

Marie RAFFRAY

marie.raffray@cma-bretagne.fr

➤ ADJOINTE DE DIRECTION

Gaëlle GUEZO

gaelle.guezo@cma-bretagne.fr

➤ ASSISTANTE DE DIRECTION

Clotilde DEROY

clotilde.deroy@cma-bretagne.fr

➤ RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

Emmanuelle AGIUS

emmanuelle.agius@cma-bretagne.fr

➤ RESPONSABLES D'UNITÉS PÉDAGOGIQUES

➤ **Florelle DESAGA**

MOBILITÉ

florelle.desaga@cma-bretagne.fr

➤ **Luc GUILLOREAU**

AUTRES FILIÈRES

luc.guilloreau@cma-bretagne.fr

➤ **Ramia RENAULT**

TOILETTAGE CANIN ET FÉLIN

ramia.renault@cma-bretagne.fr

➤ CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION

Jonas LANDAIS

jonas.landais@cma-bretagne.fr

➤ ASSISTANTS ÉDUCATIFS

➤ **Vie Scolaire (gestion des absences)**

viescolaire.dinan@cma-bretagne.fr

02.96.76.27.07

➤ ASSISTANTE SOCIO-ÉDUCATIVE

Claudie FLANDRIN

claudie.flandrin@cma-bretagne.fr

➤ INFIRMIÈRE

Mélanie JOURNAUX

melanie.journaux@cma-bretagne.fr

02.96.76.26.46

➤ CENTRE DE RESSOURCES

Catherine SANTIER

catherine.santier@cma-bretagne.fr

➤ FRAIS D'HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

Nolwenn BRIGNON

nolwenn.brignon@cma-bretagne.fr

➤ RESPONSABLE EXAMENS

Ramia RENAULT

ramia.renault@cma-bretagne.fr



RESPONSABLE SERVICE PROMOTION ET RECRUTEMENT

Sandra GOMEZ

sandra.gomez@cma-bretagne.fr
02.96.76.27.49



PROMOTION ET RECRUTEMENT



Muriel LEGRAND

muriel.legrand@cma-bretagne.fr
02.96.76.27.46



Emmanuel MUNOZ

emmanuel.munoz@cma-bretagne.fr
06.80.98.59.31



RESPONSABLE ADMINISTRATIVE

Solenn LEMOINE

solenn.lemoine@cma-bretagne.fr
02.96.76.27.25



ASSISTANTES FORMATIONS



Pascale BOUCHER

pascale.boucher@cma-bretagne.fr
02.90.20.89.14



Françoise DEBIEVE

francoise.debieve@cma-bretagne.fr
02.96.76.27.37



RÉSIDENCE LA VOIE LACTÉE

3 rue de la Génetais
Dinan-Taden
02.96.87.12.12

HORAIRES D'OUVERTURES DE L'ACCUEIL

➤ DU LUNDI AU JEUDI :
8H15-12H
13H30-17H30

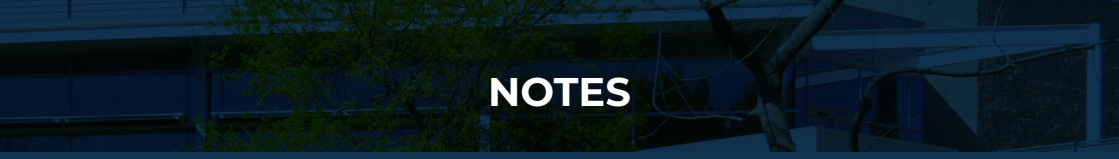
➤ LE VENDREDI :
8H30-12H
13H30-17H

CONTACTS

02 96 76 27 37

cmaformation-dinan@cma-bretagne.fr





NOTES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CMA FORMATION DINAN - AUCALEUC



La Croix Fresche Blanc
22100 Auceleuc
CS 43155
22103 DINAN CEDEX



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



www.cma-formation-bretagne.fr

