ADAFP DRÔME ARDÈCHE
CENTRE DE FORMATION MULTIPRO
CFM DA

ALTERNANCE
FORMATION CONTINUE

**Centre de Formation Multipro** Drôme-Ardèche

Livron-sur-Drôme

# LIVRET D'ACCUEIL

# SOMMAIRE


**02** Le mot du Directeur

**03** Présentation du CFMDA

**04** Nos formations

**05** A qui m'adresser ? Pourquoi ?

**07** Comment bien réussir mon apprentissage ?

**09** Qui finance ma formation ?

**10** Les dispositifs d'accompagnement

**12** Mon espace de connexion

**14** Vie pratique

**15** Le règlement intérieur

*La formation est l'essence de tout succès*

# LE MOT DU DIRECTEUR

Vous avez choisi la voie de l'alternance pour réussir votre formation professionnelle en apprenant un métier.

Pour cela le CFMDA vous accueille et l'ensemble des salariés se donne pour mission de tout faire pour assurer votre succès.

Ce livret d'accueil a pour objectif de vous fournir les clés pour un parcours fructueux au sein de l'établissement. Les informations qui y figurent se veulent utiles et doivent vous permettre de vous repérer efficacement pendant la durée de votre présence parmi nous.

Ayez à l'esprit que vous n'êtes plus des scolaires, vous êtes des apprenants avec des droits et des devoirs. La notion de respect est très importante au sein du CFMDA, respect des règles de vie, du personnel, des autres apprenants, du matériel...

Nous pensons ainsi contribuer à votre réussite, même si désormais c'est à vous de jouer !

**M. Sébastien EL-HADJ, Directeur Général du CFMDA**

# **PRÉSENTATION**
# DU CFA

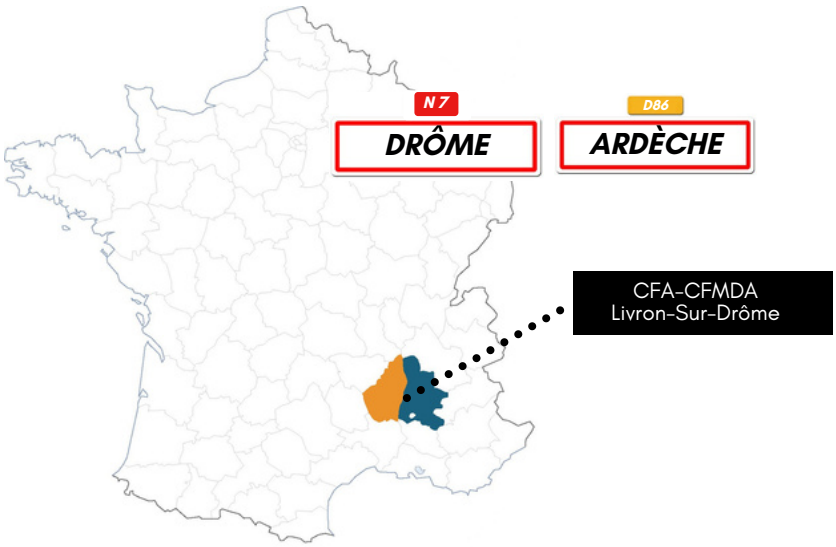
**Ouverture du CFA : 1975**

Plusieurs générations se sont succédées dans nos murs. Un grand nombre d'apprenants sont désormais entrepreneurs et/ou artisans.

**80 personnes** œuvrent au quotidien au service de l'excellence métier.

## UN CENTRE DE FORMATION

au cœur des départements Drôme-Ardèche.




## LES CHIFFRES CLÉS

**1037**
Apprenants inscrits en 2022-2023

**81.4%**
De réussite globale en 2022

**915**
Entreprises formatrices en 2022-2023

# **SUIVEZ-NOUS SUR**
# LES RESEAUX SOCIAUX

**Facebook**
@Cfa-Cfmda livron/drôme

**Instagram**
@cfacfmdalivron

**LinkedIn**
@Cfa-CfmdaLivron/Drôme

# NOS FORMATIONS

**4** PÔLES DE MÉTIERS
du **CAP** au **Bac+2**

## PÔLE AUTOMOBILE

**CAP** Maintenance des matériels : Matériels Agricoles

**CAP** Matériels de Construction et de Manutention

**CAP** Maintenance des véhicules : Voitures particulières

**CAP** Véhicules de transport routier

**CAP** Réparation des carrosseries

**CAP** Peinture en carrosserie

**BAC PRO** Maintenance des véhicules : Voitures particulières

**TITRE PRO** Carrossier Peintre

**TITRE** Technicien Expert Après-Vente Automobile

## PÔLE COIFFURE

**CAP** Coiffure

**MC** Coiffure, Coupe Couleur

**BP** Coiffure

## PÔLE MÉTIERS DE BOUCHE

**CAP** Boucher

**BP** Boucher

**CAP** Charcutier Traiteur

**MC** Employé Traiteur

**CAP** Boulanger

**MC** Boulangerie Spécialisée

**MC** Techniques du Tour

**BP** Boulanger

**CAP** Pâtissier

**MC** Pâtisserie de Boutique

**MC** Techniques de Tour

**BTM** Pâtissier Confiseur

**CAP** Chocolatier Confiseur

## PÔLE HÔTELLERIE - RESTAURATION

**CAP** Cuisine

**BP** Arts de la Cuisine

**CAP** Commercialisation et Services en Hôtel- Café-Restaurant

**BP** Arts du Service et Commercialisation en Restauration

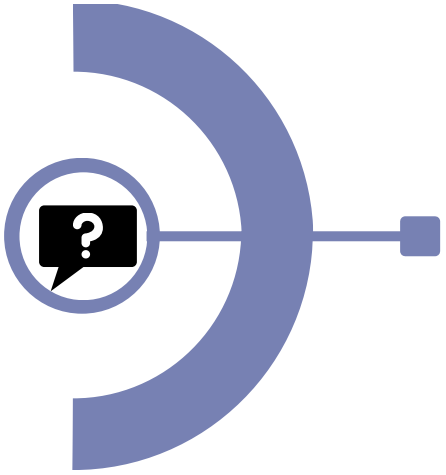
# **PRÉSENTATION**
# DES SERVICES

A qui m'adresser ?
Pourquoi ?

**DES EQUIPES**
à votre écoute !

## A L'ACCUEIL DU CFA

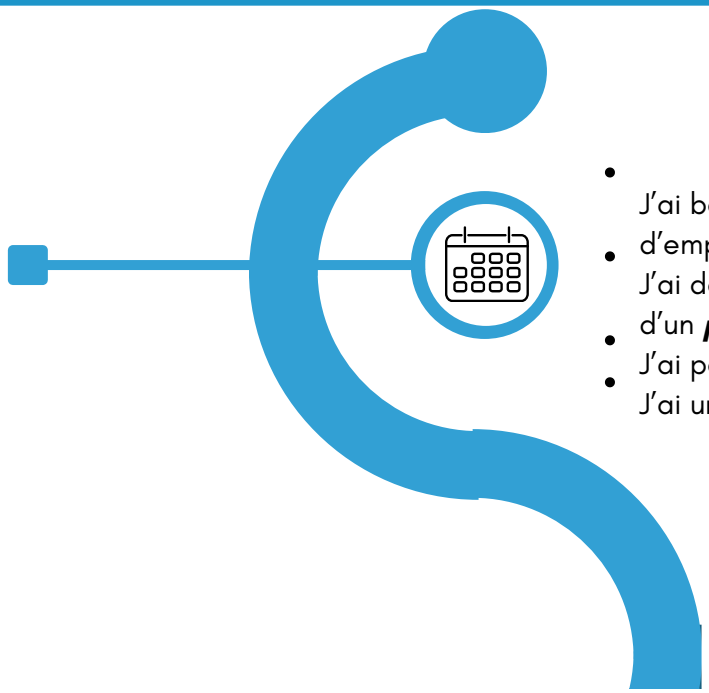
- Je suis en ***retard*** et/ou ***absent*** (justificatifs)
- J'ai besoin d'***informations*** pour un projet socio-éducatif (aide au permis, logement...)
- Je rencontre des ***problèmes*** d'assiduité et/ou de discipline (non-respect du règlement intérieur)
- Je rencontre des ***difficultés*** dans mon entreprise
- Je suis ***déconvoqué(e)*** à mes cours, que dois-je faire ?
  Infirmerie
- 



**PÔLE ACCOMPAGNEMENT VIE PROFESSIONNELLE**

## DANS LE BÂTIMENT ADMINISTRATIF

**PÔLE PÉDAGOGIQUE**



- J'ai besoin d'un ***aménagement*** d'emploi du temps
- J'ai déjà un ***diplôme*** et j'ai besoin d'un ***parcours personnalisé***
- J'ai perdu mes ***identifiants*** YPAREO
- J'ai un problème de ***planning***

## RÉFÉRENT HANDICAP

- Je souhaite avoir des ***conseils*** pour un ***aménagement d'épreuves*** à l'examen
- Je suis en ***difficulté*** à mon poste de travail dans mon entreprise et je souhaite une aide
- Je m'aperçois que je suis en ***situation de handicap*** - en début et/ou au cours de ma formation - et je souhaite un ***accompagnement personnalisé***

## PÔLE DÉVELOPPEMENT DE L'APPRENTISSAGE

- J'ai besoin de ***conseil*** sur les formations proposées au CFMDA
- En intégrant le CFMDA, je souhaite être accompagné dans ma ***recherche d'entreprise***
- Mon employeur souhaite embaucher une ***nouvelle recrue*** (apprenant ou salarié)

## PÔLE FORMATION CONTINUE POUR ADULTES

- J'ai besoin de conseil sur ma ***reconversion professionnelle***
- Je dois justifier de ma ***présence*** pour Pôle Emploi
- J'ai besoin de justifier de mon ***absence*** et/ou de mon ***retar***d
- Je suis en formation adulte et je souhaite ***poursuivre mon parcours***

## PÔLE MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Je souhaite faire un ***stage à l'étranger*** pendant ou après ma formation
- J'ai besoin d'en savoir plus sur le ***programme Erasmus+***

## PÔLE SECRÉTARIAT

- J'ai des questions sur mon ***contrat d'apprentissage***
- Je souhaite transmettre un ***document administratif***
- Mon employeur a des ***questions*** sur mon contrat de travail
- J'ai changé mes ***coordonnées*** (adresse, téléphone, mail) et souhaite les transmettre

# **COMMENT BIEN RÉUSSIR** SON APRENTISSAGE

J'ai signé un contrat de travail ou une convention de formation durant mon parcours. Je vais partager mon temps entre le CFMDA et une entreprise.

J'ai ***signé un contrat de travail (apprentissage ou professionnel)*** : je perçois un salaire lorsque je suis au CFMDA et en entreprise et je bénéficie de congés payés.

***OU***

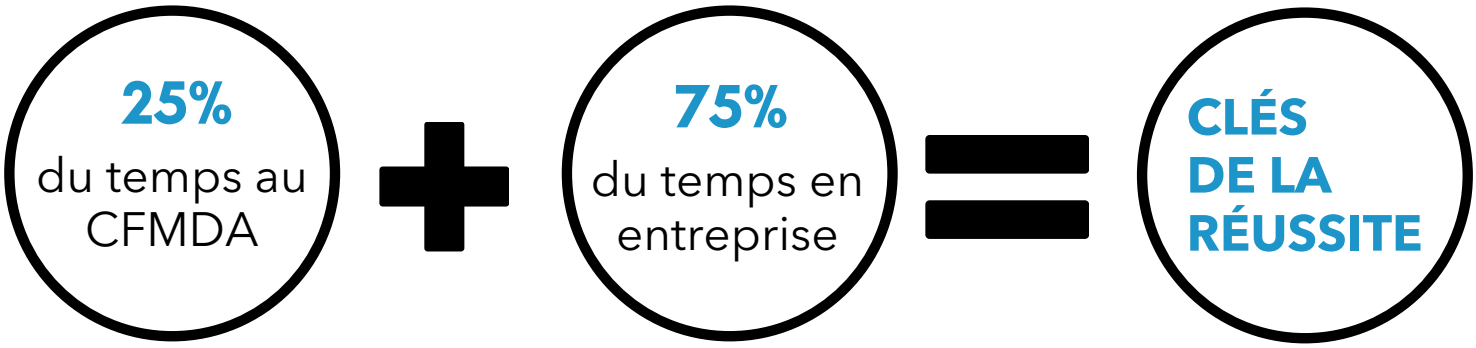
Je suis ***stagiaire de la Formation Continue,*** je dois justifier de ma présence au CFMDA et en entreprise.

Le rythme de l'alternance sera conforme au calendrier qui vous sera remis en début de formation.

**ENSEMBLE**
sur le chemin du savoir-faire

## Le milieu scolaire n'existe plus !

J'INTÈGRE LE MONDE DU TRAVAIL !



# **CHARTE DE BONNE** CONDUITE

## En intégrant ma formation au CFMDA, je m'engage à :

1. ***Respecter le règlement intérieur*** de l'entreprise et du CFMDA.

2. Etre ***PONCTUEL(LE)*** et ***ASSIDU(E)*** tout au long de ma formation dans l'entreprise et au CFMDA.

3. ***Transmettre mon justificatif d'absence dans les 48 heures*** auprès du bureau des absences.

4. ***Respecter*** le personnel de l'établissement ainsi que tous les autres apprenants.

5. ***Porter une tenue correcte*** au sein du CFMDA.

6. ***Ne pas utiliser mon téléphone portable*** durant mes heures de formation (atelier/laboratoire ET salle de cours).

7. ***Respecter mes horaires de formation au CFMDA*** : 8H35-12H30 / 13H30-16H25 ainsi que les temps de pause.

8. ***Ne pas consommer de nourriture ni de boissons*** (sauf bouteille d'eau) pendant mes heures de formation.

9. ***Respecter la zone fumeur dédiée*** (cigarette et cigarette électronique) et la politique de tri sélectif du CFMDA.

10. ***Etre attentif(ve)***, actif(ve) et m'intéresser à mon travail.

11. ***Adopter une tenue professionnelle et réglementaire*** en adéquation avec ma formation.

12. ***Tenir à jour mon livret d'apprentissage***, veiller à ce qu'il soit rempli et visé régulièrement par les formateurs du CFMDA, mon entreprise et mes parents (ou représentant légal) si je suis mineur(e).

# QUI FINANCE MA FORMATION ?

## LES OPÉRATEURS DE COMPÉTENCES (OPCO)

**DES FINANCEURS**
pour votre réussite !

Grâce aux taxes prélevées aux entreprises, ces organismes agréés par l'Etat sont chargés d'accompagner les entreprises et les salariés dans leur attente de formation.

Ces opérateurs de compétences ont pour missions :

***Assurer*** le financement de la formation professionnelle (alternance et contrat professionnel) ;
***Accompagner*** les entreprises dans la définition de leurs besoins de formation ;
***Informer*** sur la formation professionnelle et sur les dispositifs mis en place destinés aux salariés, aux employeurs, aux demandeurs d'emploi, aux apprentis et aux candidats à l'alternance ;
***Soutenir*** les très petites, petites et moyennes entreprises rattachées dans leurs projets d'emplois et de formation.

AKTO
L'humain au cœur des services

TRANSITIONS PRO Auvergne Rhône-Alpes

l'opcommerce
Opérateur de compétences

CAPIAT

le cnfpt

MON COMPTE FORMATION

La Région Auvergne-Rhône-Alpes

opco 2i
COMPÉTENCES INDUSTRIES

OPCO SANTÉ

CONSTRUCTYS

pôle emploi

OPCO Mobilités

AFDAS
DEMAIN SERA FORMATION

OPCO EP
Opérateur de compétences des Entreprises de Proximité

# LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

## DISPOSITIF HANDICAP

### CHAQUE PROBLEME A SA SOLUTION !

Si au cours de votre formation vous avez besoin de conseils et d'accompagnement personnalisé à savoir :

"Je suis lent, j'ai besoin de plus de temps"
"Je suis maladroit"
"Je suis souvent fatigué(e)"
"Je ne comprends pas ce que je lis, ce que j'entends"

Vous pouvez solliciter le référent Handicap :
M. Alexandre BAYON - bayona@cfmda.fr

Monsieur BAYON prend en compte la situation de handicap pour conduire une adaptation pédagogique individuelle, proposer des aides adaptées et si besoin des aménagements aux conditions d'examens. Il met en place un dispositif de soutien pendant les semaines où l'apprenti est au CFMDA mais aussi quand il est en entreprise.

## DISPOSITIF DU DÉVELOPPEMENT DE L'APPRENTISSAGE

*Missions développement de l'apprentissage :*

***Pour les candidats à l'apprentissage :*** traitement des préinscriptions + accompagnement à la recherche d'employeur ou dans les démarches administratives
***Pour les apprenants :*** accompagnement à la poursuite de formation (recherche employeur, démarches administratives), accompagnement vers l'emploi (partage de CV, offres d'emploi sur réseaux sociaux)
***Pour les employeurs et partenaires :*** conseils, traitement et partage des offres d'apprentissage ou d'emploi.

Contact : stoerkelc@cfmda.fr - edgaro@cfmda.fr

## DISPOSITIF FLE (Français Langue Etrangère)

C'est un dispositif destiné aux apprenants non francophones et/ou non scolarisés. Pour faire face aux difficultés rencontrées, un formateur référent est à disposition.

***A SAVOIR :*** Les apprenants peuvent intégrer un formation en 3 ans au lieu de 2.

***La 1ère année :*** remise à niveau en français, mathématiques et PSE (Prévention Santé Environnement).
***La 2ème et 3ème année :*** il vous sera proposé 1h de soutien par semaine dans les matières où vous êtes en difficulté.

Contact : gilbertml@cfmda.fr

## DISPOSITIF DE LA FORMATION CONTINUE POUR ADULTES

Vous avez intégré une Formation Continue pour Adulte. En tant que stagiaire de la formation, vous pouvez être accompagné par l'équipe pédagogique à tout moment.

Selon vos besoins, nous pouvons être un trait d'union avec :

• Votre Financeur (Pôle Emploi, Transition Pro, la Région, le CPF)
• Votre Entreprise accueillante
• Votre parcours de formation (documents administratifs, point intermédiaire sur votre formation, examens...)

Contacts : gaillardl@cfmda.fr / stoerkelc@cfmda.fr

# LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

## DISPOSITIF MOBILITÉ INTERNATIONALE

### STAGE ERASMUS +

Dans le cadre de leur apprentissage, les apprenants ont l'opportunité de réaliser un stage professionnalisant, en entreprise, à l'étranger dans un pays de l'Union Européenne.

### STAGE EN COURS DE FORMATION :

Stage professionnel d'une durée de 2 à 3 semaines. Une bourse est attribuée à l'apprenant pour l'aider dans sa mobilité (transport, hébergement et restauration).

### STAGE POST DIPLÔME :

Stage d'une durée de 1 à 6 mois, après l'obtention du diplôme. Le stagiaire perçoit une bourse et peut bénéficier d'une prise en charge par Pôle Emploi en tant que stagiaire de la formation professionnelle.

La mobilité internationale est un atout important dans le parcours professionnel de nombreux apprentis.

Contact : edgaro@cfmda.fr

## DISPOSITIF PRÉVENTION DES RUPTURES DE CONTRAT

Je rencontre une difficulté dans l'entreprise : j'en parle au plus tôt car une prise en charge précoce des difficultés favorise leurs résolutions.

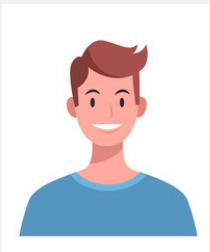
A qui s'adresser ?
Le formateur référent

Les personnels éducatifs chargés de maintien en formation :

Mme Drevet : dreveth@cfmda.fr
Mme Raspail : raspailn@cfmda.fr

***"J'ai passé un excellent moment en compagnie des gens sur place, j'ai fait d'excellentes rencontres et j'ai eu de merveilleux échanges."***

*Mathieu – Boulanger, parti en Estonie*



***"Grâce à ce dispositif, j'ai pu retrouver cette confiance pour continuer mon apprentissage."***

*Steven – Serveur*

# MON ESPACE DE CONNEXION

## NETYPARÉO - ESPACE APPRENANTS

Vous devez taper dans la barre d'adresse de votre navigateur internet :

L'accès à votre emploi du temps se fait via le portail NETYPAREO.

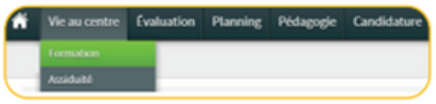
Le portail NETYPAREO donne accès aux emplois du temps, aux notes, à l'assiduité et au cahier de textes.

Attention : Ne pas l'inscrire dans la barre de recherche de votre navigateur (Google, Opéra…).

| | |
|---|---|
| Identifiant | |
| Mot de passe | |

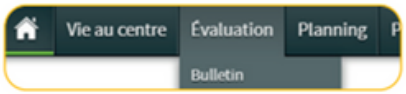
Pour l'identification, un nom d'utilisateur est remis en début d'année avec un mot de passe provisoire que vous serez amené à modifier lors de votre première utilisation.
Conservez votre nouveau mot de passe et pensez à l'enregistrer.
En cas de perte, veuillez en informer votre professeur référent.
Inscrivez vos identifiants et cliquez sur Se connecter.
Vous trouvez sur la première page le Fil d'actualités que vous devrez consulter ainsi que l'emploi du temps de la journée.

## Onglet : Vie au centre



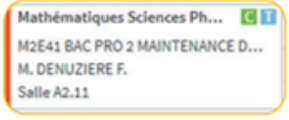

Formation : vous trouverez toutes les coordonnées vous concernant. En cas de changement de coordonnées en cours d'année, merci d'en informer au plus vite le service accompagnement à la vie professionnel.
Assiduité : vous trouverez le récapitulatif de vos retards et absences.

## Onglet : Evaluation




Bulletin : vous trouverez toutes vos notes ainsi que vos appréciations après la tenue du conseil de classe pour le 1er, le 2ème semestre mais également l'année scolaire.

## Onglet : Planning



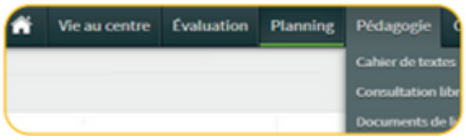

Semaine courante : vous trouverez le cahier de texte de la semaine de cours.
Vous pourrez naviguer d'une semaine à l'autre en utilisant les flèches de direction. Actions vous permettra d'imprimer.
Explications des informations relatives à une séquence de cours : vous y trouvez la matière, le code de la section, le nom de l'enseignant et la salle où se rendre

C Ce sigle vous indique que le cahier de texte a été complété avec des Informations sur la séance. Des ressources pédagogiques peuvent être à télécharger.

T Ce sigle vous indique qu'un travail a faire a été déposé, vous devrez le télécharger et l'effectuer pour la séquence.

## Onglet : Pédagogie

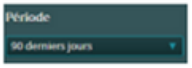
Consultation libre : vous trouverez le cahier de texte par matière, vous avez la possibilité de choisir la période et de valider en cliquant sur Appliquer les filtres




Documents de liaison : un formateur peut utiliser ce moyen pour vous envoyer un document en cas d'absence par exemple. Lorsqu'un document est déposé, une information apparaît dans le fil d'actualité de l'accueil. Si vous souhaitez envoyer un document à un formateur ou un chef d'unité comme un devoir maison à rendre :

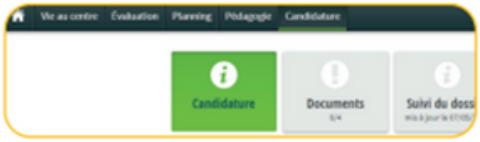
- Cliquer sur : 
- Choisir la personne souhaitée
- Indiquer vos informations sur le document
- Cliquer sur Parcourez votre ordinateur afin de joindre le fichier
- Cliquer sur Terminer la saisie

Attention à la Période : choisir une période assez longue afin de voir l'intégralité des derniers documents publiés




## Onglet : Candidature

Vous trouverez le suivi d'une candidature à une future formation au CFMDA, vous pouvez déposer dans la partie documents tous les papiers demandés.



# VIE PRATIQUE

## RESTAURATION

Restaurant Pédagogique :
12h30- 13h30
Cantine Self : 12h30-13h30 SNACK :
7h45-8h30 + pauses : MATIN –
DEJEUNER et APRES-MIDI

Zone pique-nique

## PARKING

Le stationnement des véhicules des apprenants se fait exclusivement à l'extérieur de l'établissement.
Le CFA met à disposition un parking 2 roues.

## CASIERS

Chaque apprenant peut bénéficier d'un casier. Vous devez apporter votre cadenas et libérer le casier chaque VENDREDI

## HÉBERGEMENT

ASSOCIATION SOLIDARITE HABITATS

Contact :

04 75 55 34 42 / 06 31 74 48 88

## HORAIRES

Lundi au Vendredi

8h35 – 12h30
13h30 – 16h25

## TRANSPORTS

Gare SNCF Livron (10 minutes à pied du CFA)

Ligne de bus KEOLIS
Contact : 04 75 44 10 33

Lignes aller – retour CFMDA

ALIXAN
BOURG DE PEAGE
CHARMES
CHATEAUROUGE
CLIOUSCLAT
GUILHERAND GRANGES
ROMANS
SAINT MARCEL
SOYONS
LA COUCOURDE
BEAUCHASTEL
CREST
LA VOULTE
LES TOURETTES
MONTELIMAR
PORTES LES VALENCE
SAULCE
SAVASSE
VALENCE
LORIOL
FIANCEY

# **LE RÈGLEMENT** INTÉRIEUR

Vu l'article L.6352-3 du Code du travail qui prévoit que :

« Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprentis. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis. »

Le Règlement Intérieur du CFA-CFMDA est ***consultable et téléchargeable*** sur le site du CFMDA - ***www.cfmda.fr*** - onglet ***"Centre de Formation"*** puis ***"Règlement Intérieur du CFMDA" et dans le livret d'apprentissage.***

Tout apprenant et stagiaire de la formation continue ***a l'obligation d'appliquer ce règlement intérieur***.

ADAFP
CENTRE DE FORMATION MULTIPRO
CFM DA
DRÔME ARDÈCHE

ALTERNANCE
FORMATION CONTINUE

**Centre de Formation Multipro** Drôme-Ardèche

04 75 61 69 55
secretariat@cfmda.fr

**www.cfmda.fr**

5 Rue de la Sablière
26250 LIVRON-SUR-DRÔME