



**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

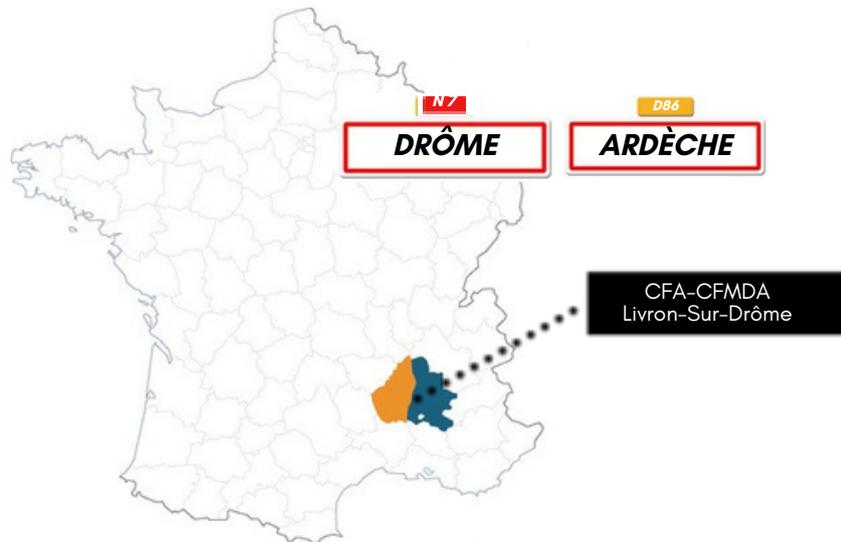
UN CENTRE DE FORMATION

au cœur des départements Drôme-Ardèche.

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.



LES CHIFFRES CLÉS

1056

Apprenants inscrits
en 2024-2025

85.44%

De réussite
globale en 2024

771

Entreprises formatrices
en 2024-2025

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 véhicules :
Voitures particulières

BAC PRO Maintenance des véhicules : Voitures
particulières

TFP Technicien Expert Après-Vente Automobile

CAP Maintenance des véhicules :
transport Routier

CAP Carrossier Automobile

CAP Peinture Automobile

TFP Carrossier Peintre

PÔLE COIFFURE

CAP Coiffure

CS Coiffure, Coupe Couleur

BP Coiffure

PÔLE MÉTIERS DE BOUCHE

CAP Boucher

BP Boucher

CAP Charcutier Traiteur

CS Employé Traiteur

CAP Boulanger

CS Boulangerie Spécialisée

CS Techniques du Tour

BP Boulanger

CAP Pâtissier

CS Pâtisserie de Boutique

CS 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

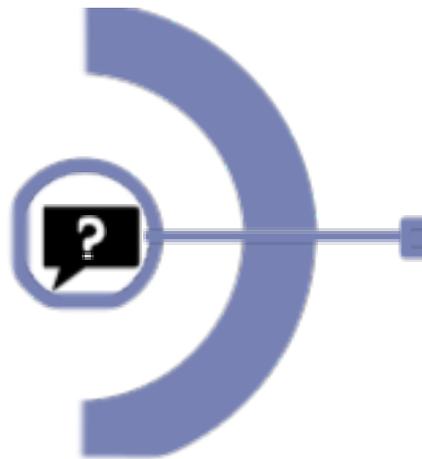
PRÉSENTATION DES SERVICES

A qui m'adresser ?
Pourquoi ?

DES EQUIPES
à votre écoute !

A L'ACCUEIL DU CFA

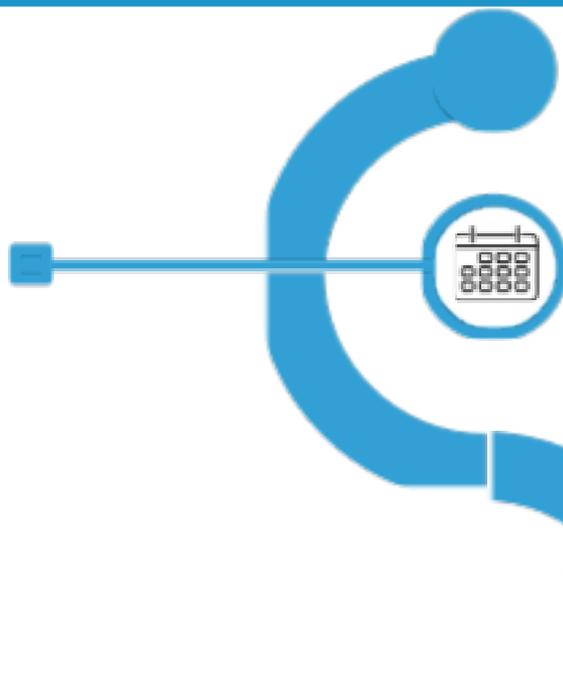
- Je suis en **retard** et/ou **absent** (justificatifs)
- J'ai besoin d'**informations** pour un projet socio-éducatif (aide au permis, logement...)
- Je rencontre des **problèmes** d'assiduité et/ou de discipline (non-respect du règlement intérieur)
- Je rencontre des **difficultés** dans mon entreprise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



**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**

- 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**



RÉFÉRENT HANDICAP

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)



- 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 **retard**
- Je suis en formation adulte et je souhaite **poursuivre mon parcours**



PÔLE FORMATION CONTINUE POUR ADULTES

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+**



- 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



PÔLE SECRÉTARIAT

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 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.

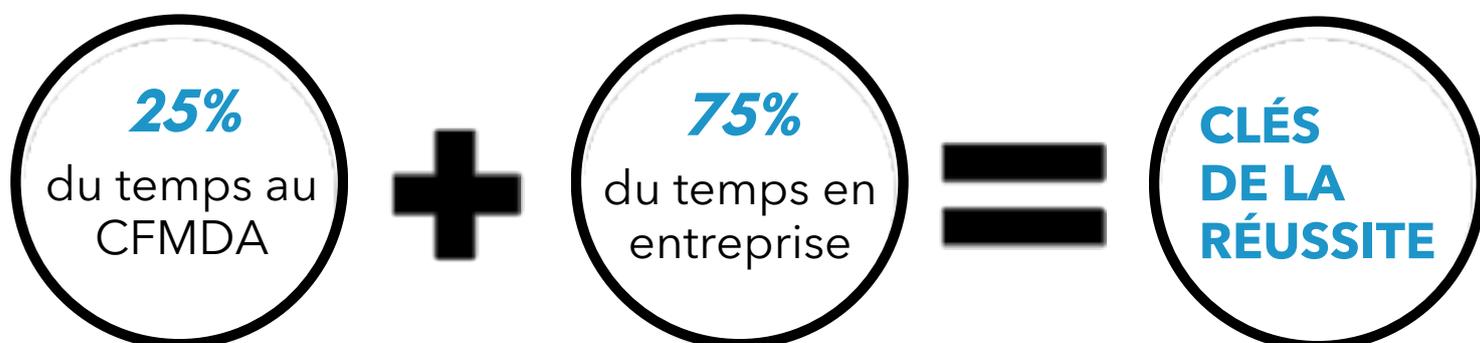
Le rythme de l'alternance sera conforme au calendrier qui vous sera remis en début de formation.

ENSEMBLE

sur le chemin du
savoir-faire

Le milieu scolaire n'existe plus !

J'INTÈGRE LE MONDE DU TRAVAIL !



CHARTRE 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)

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.

DES FINANCEURS
pour votre réussite !



LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT



Handicap

CHAQUE PROBLÈME À SA SOLUTION !

Si 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"

"Je ne comprends pas ce que je lis, ce que j'entends"

Vous aurez la possibilité de solliciter le référent :

M. Alexandre BAYON

Contact : bayonaecfmda.fr / 04 75 61 16 54

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 CFA mais aussi quand il est en entreprise.

Conseillères Apprentissage

- Traitement des candidatures
- Etude des projets professionnels
- Accompagnement à la recherche d'employeur

HÔTELLERIE RESTAURATION

AUTOMOBILE

stoerkelecfmda.fr



Céline STOERKEL

MÉTIERS DE BOUCHE

COIFFURE

edgaroecfmda.fr



Olivia EDGAR

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 intègrent une 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 (équivalent à la 1ère et 2ème année de CAP) : il sera proposé 1h de soutien par semaine dans les matières où l'apprenant est en difficulté.

Référent FLE : **M. Said MESSAOUDI**

Contact : messaoudis@cfmda.fr

La Formation Continue pour adultes

Vous souhaitez intégrer une formation continue pour adulte, procédez à la candidature sur www.cfmda.fr ou contactez **Céline STOERKEL** à l'adresse : stoerkelecfmda.fr.

Pour le dossier administratif et le suivi pédagogique : **Laëtitia GAILLARD**
gaillardlecfmda.fr.

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

- Votre Financier (France Travail, Transition Pro, la Région, le CPF)
- Votre Entreprise accueillante
- Votre parcours de formation (documents administratifs, point intermédiaire sur votre formation, examens...)

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.

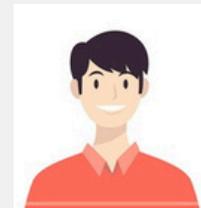
A qui s'adresser ?

Le formateur référent

Les personnels éducatifs chargés de maintien en formation :

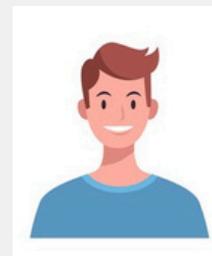
Mme Drevet : dreveth@cfmda.fr

Mme Raspail : [raspail@cfmda.fr](mailto:raspain@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...).

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

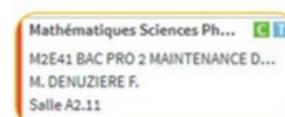
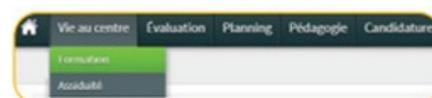
Bulletin : vous trouverez toutes vos notes ainsi que vos appréciations après la tenue du conseil de classe pour le 1er, le 2ème semestre mais également l'année scolaire.

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

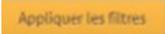


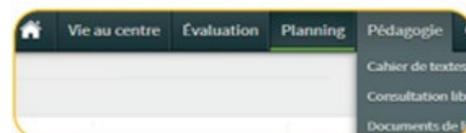
Identifiant	
Mot de passe	



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

Onglet : Pédagogie

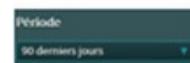
Consultation libre : vous trouverez le cahier de texte par matière, vous avez la possibilité de choisir la période et de valider en cliquant sur 



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 :

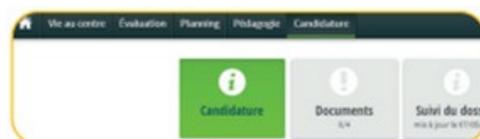
- Cliquer sur : 
- Choisir la personne souhaitée
- Indiquer vos informations sur le document
- Cliquer sur Parcourez votre ordinateur afin de joindre le fichier
- Cliquer sur Terminer la saisie

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

HORAIRES DES COURS

Lundi au Vendredi

8h35 - 12h30

13h30 - 16h25

RESTAURATION (obligatoire pour les mineurs)

Restaurant Pédagogique :

12h30- 13h30

Cantine Self : 12h30-13h30

SNACK : 7h45-8h30 + pauses :

MATIN - DEJEUNER et APRES-MIDI

Zone pique-nique.

Seuls les apprentis majeurs sont autorisés à manger à l'extérieur.

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 à l'intérieur de l'enceinte du CFA.

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

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

MONTELMAR

PORTES LES VALENCE

SAULCE

SAVASSE

VALENCE

LORIOLE

FIANCEY



Pas de Bus pendant les vacances scolaires



**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