





Livret d'accueil des apprentis (formations en alternance)

C.F.A. Hilaire de CHARDONNET

 3, Chemin de la Malcombe
25042 BESANÇON Cedex

 Tél. : 03 81 41 29 70
Fax : 03 81 52 13 41

 E-mail : contact@cfa-hilaire-de-chardonnet.fr

 Site web : www.cfa-hilaire-de-chardonnet.fr

SOMMAIRE

L'organisation du CFA HDC	1
Nos formations	2
Principe de l'alternance	7
Le carnet de liaison	8
Les engagements pour réussir sa formation	8
Règlement intérieur et charte de bonne conduite,	9
Droits et devoirs des alternant s	9
Tenue	10
Gestion des absences au CFA HDC	10
L'examen / Concours	11
Mobilité	12
Accompagnement des apprentis	13
Vie pratique	15
Santé et sécurité en milieu professionnel	17
#Mortel ton taf	18
Prévention des risques	19
Hygiène personnelle	20
Accès au site du CFA HDC	20
Plan du site	20
Horaires de cours habituels	21
Les emplois du temps	21

CFA

Hilaire de Chardonnet

Le CFA HDC assure, depuis 1977, la formation initiale des apprentis et stagiaires dans les quatre secteurs d'activité suivants :

- Réparation Automobile
- Commerce et Services
- Alimentation
- Restauration

Le CFA ouvre également son offre de formation aux adultes en formation continue pour des formations de courtes ou de longues durées, qualifiantes ou non.

PRÉSENTATION DU CFA HILAIRE DE CHARDONNET



1200 apprentis



15 métiers



35 diplômes

(CAP/MC/BAC PRO/BP/BTM/CQP/Titre)



90 salariés

(dont plus d'une soixantaine d'enseignants)

Résultats 2022

78,57% de réussite aux examens de niveau 3

78,13% de réussite aux examens de niveau 4



PÔLE DIRECTION

Le bureau de l'association de gestion du CFA HDC

Le Président, élu pour un mandat de 3 ans

Le Directeur Général, Patrick MAIGRET

PÔLE ADMINISTRATIF

Responsable :
Cigdem DELEAU

Secrétariat de direction :
Adeline FAHYS et Marjorie SEFRIN

Secrétariat pédagogique :
Christine BROCARD et Graziella CLETON

Accueil général :
Sylvie BIGAILLON

Comptabilité :
Delphine TARDY, responsable
Gaëlle BOTTAGISI, comptable

Horaires d'ouverture service
comptabilité :
Sur le temps des récréations
& Permanence tous les jours de 12h à 12h30

PÔLE PEDAGOGIQUE

Responsables pédagogiques :
Francis TOURNIER
Xavier AMORY

Bureau de la Vie Scolaire (BVS) :
Responsable :
Mathieu NACHAR-GUILLAUME

Adjointe au responsable :
Evelyne MERCET
Assistante d'éducation :
Jamila JBAIR
Secrétariat :
Nathalie BARRAND

Équipe enseignante :
Plus de 60 enseignants

Internat :
Responsable :
Carlos MACHADO
Équipe d'animateurs

Les référents au CFA

Référentes Mobilité voir p. 12
Référentes Handicap voir p. 13
Référentes Accompagnement social voir p. 13
Référents Accompagnement professionnel voir p.13

PÔLE ENTRETIEN DES LOCAUX

Responsable : Christophe FLEURIAU
Équipe pour l'entretien des locaux

ALIMENTATION



BOULANGERIE



Vie active



Vie active



Vie active



PÂTISSERIE



Vie active



Vie active



Vie active



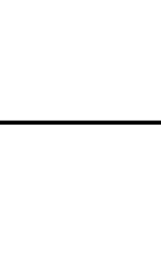
BOUCHERIE



Vie active



Vie active



Vie active



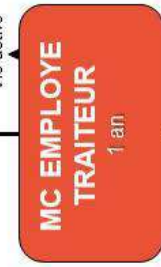
CHARCUTERIE



Vie active



Vie active



Vie active



Fin de 3ème

Fin de 3ème



COMMERCE & SERVICES



FLEURISTE



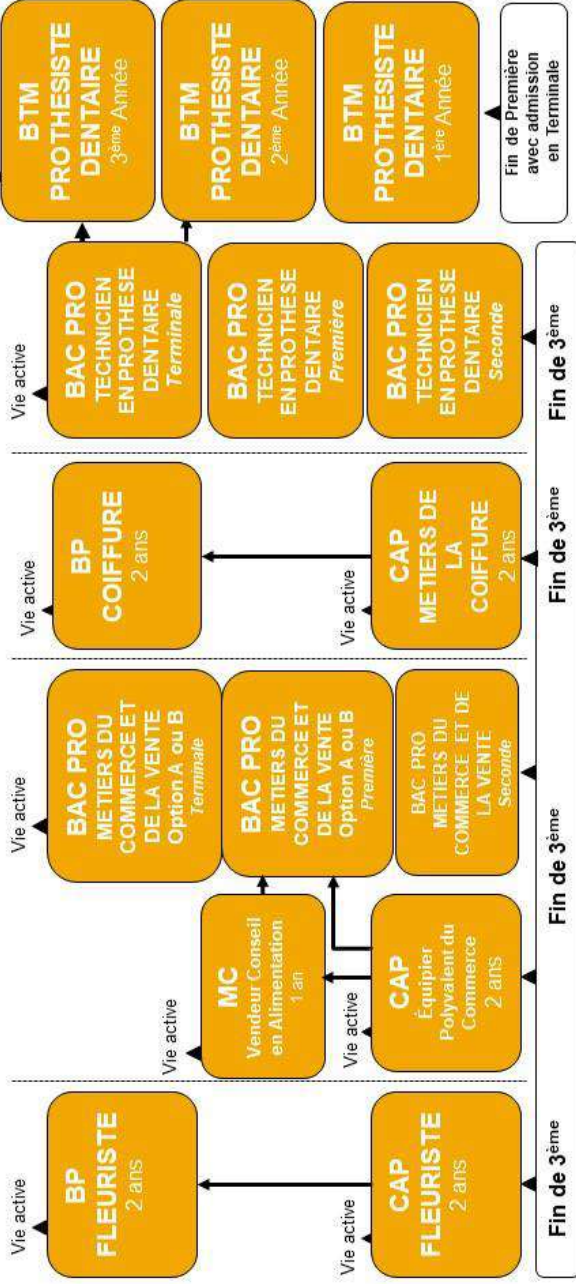
VENTE



COIFFURE



**PROTHESE
DENTAIRE**



LES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Au CFA, les formations suivies mixent des techniques pratiques, théoriques et enseignements généraux. L'apprenant peut ainsi faire l'expérience progressive de l'ensemble des opérations essentielles propres au métier.

Au CFA HDC, l'apprenant utilise également l'expérience vécue en entreprise en vue d'une formation complète et méthodique, avec des compléments pratiques, technologiques généraux et culturels.

Méthodes pédagogiques au CFA :

- Cours théoriques, cas pratiques,
- Mises en situation,
- Échanges de pratiques.

Le CFA HDC s'appuie sur des :

- Ressources humaines : Équipe pédagogique composée d'enseignant s professionnels et généraux (...) (voir rubrique « profil des enseignant s » plus bas)
- Ressources matérielles : Plateaux techniques, ateliers pratiques de mise en situation, laboratoires, un Centre de Documentation et d'Information (CDI), salles de formation équipées d'ordinateurs, d'internet, vidéoprojecteurs, Tableau Blanc Interactif (TBI), plateformes pédagogiques à distance (Moodle, Campus Numérique...)
- Ressources pédagogiques : Manuels technologiques, revues et autres ouvrages mis à disposition (...) sur la plateforme NetYparéo (chaque apprenant est invité à récupérer ses identifiants auprès du bureau de la vie scolaire, afin de pouvoir disposer des ressources pédagogiques diffusées par ses enseignant s et bénéficier également des informations générales du CFA (rubrique « actualités »)

PROFIL DES ENSEIGNANTS :

L'équipe pédagogique du CFA HDC est composée d'enseignant s de matières générales et d'enseignant s de matières professionnelles. Ils ont tous une expérience significative dans le milieu professionnel enseigné ou dans l'enseignement, et sont titulaires d'un diplôme dans le domaine de niveau supérieur ou égal au niveau enseigné.

LA POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE :

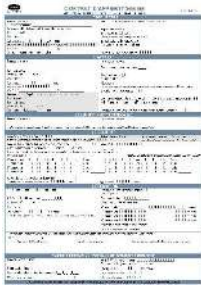
Dans une démarche d'amélioration continue, les apprenants et leurs entreprises d'accueil seront invités à faire part de leurs appréciations générales sur la formation suivie au CFA, via un questionnaire en ligne transmis à chaque fin d'année scolaire. Le traitement de ces questionnaires permet ainsi, de mettre en place des actions correctives et d'améliorer la qualité de nos prestations.

PRINCIPE DE L'ALTERNANCE

En intégrant le CFA HDC, l'apprenant fait le choix de l'alternance. Il s'engage avec son employeur en signant un contrat d'apprentissage ou un contrat de professionnalisation. Il quitte le milieu scolaire pour intégrer le monde du travail et devenir salarié sous le régime général de la Sécurité Sociale. Par le biais de l'alternance, l'apprenant prépare tout au long de son contrat une qualification professionnelle certifiée (par un diplôme ou par un titre homologué).

Le CFA HDC dispense une formation technique et pratique complétée par une formation générale, conformément aux référentiels nationaux.

LA SIGNATURE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL



Le **contrat d'apprentissage** est signé pour une durée de 1 à 3 ans en fonction de la formation choisie. Il y figure notamment : les dates de contrat, la rémunération de l'apprenti...

Le **contrat de professionnalisation** est un contrat de travail en alternance entre un employeur du secteur privé et un salarié répondant à certains critères. Le contrat de professionnalisation doit être écrit et peut être conclu dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI. Le salarié bénéficie du soutien d'un tuteur.

LA COUVERTURE SOCIALE



L'apprenti, **comme tout salarié**, est affilié par son employeur à la Sécurité Sociale. Il bénéficie de toutes les garanties légales des salariés (indemnités journalières, accidents du travail et trajet, assurance maladie invalidité) à condition **d'effectuer une démarche administrative auprès de la CPAM** sur www.ameli.fr rubrique droits et démarches / études et stages / apprenti. Ou par téléphone au 3646.

La mise à jour de votre carte vitale sera nécessaire !



Je ne suis plus sous statut scolaire, je suis un salarié en formation.
Attention au changement de rythme de travail !



LE CARNET DE LIAISON



CARNET DE LIAISON

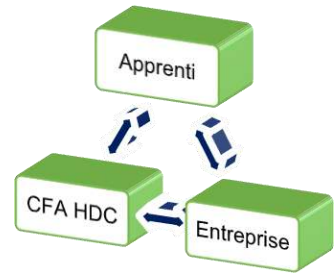


Le suivi de la progression professionnelle et scolaire est effectué via le carnet de liaison, carnet délivré à l'entrée en formation à chaque apprenti. Il s'agit d'un document obligatoire que l'apprenti doit conserver, tenir à jour et présenter à son maître d'apprentissage et à son responsable légal.

Dans une démarche d'articulation des contenus de formation entre l'entreprise et le CFA HDC, il centralise et recueille toutes les informations et permet également d'enregistrer les observations et interrogations des différents intervenants de la formation.

Des rendez-vous de suivi réguliers en entreprise entre le maître d'apprentissage, l'apprenti et un représentant du CFA HDC, permettent également de faire le point sur la progression professionnelle de l'apprenti. Le calendrier des rdv est présenté à votre entrée en formation.

Je l'ai toujours sur moi, je pense à le compléter et le faire signer à chaque alternance*



*En cas de perte du carnet de liaison, l'apprenti est tenu de s'adresser au BVS

LE LIVRET DE COORDINATION ET PROGRESSIVITÉ DES APPRENTISSAGES RÉALISÉS AU CFA ET EN ENTREPRISE



Le CFA HDC met également à la disposition des apprentis, un livret permettant aux maîtres d'apprentissage de les évaluer sur leur degré d'autonomie dans les situations d'apprentissage qui leur sont confiées.

Le CFA y renseigne les activités professionnelles préconisées en entreprise en fonction des apprentissages réalisés au CFA tout en cohérence avec le référentiel imposé par l'autorité de certification.

Le maître d'apprentissage peut ainsi évaluer régulièrement l'apprenti afin de le préparer à l'évaluation certificative.



PRÉVENTION DES ABANDONS

Dans le cadre de la politique du CFA HDC de prévention des ruptures de contrat et/ou abandon de formation, les apprentis ont la possibilité de solliciter un entretien individuel avec le responsable de la vie scolaire, M. Mathieu NACHAR GUILLAUME, afin d'échanger avec lui sur leur situation.

Un point collectif (puis individuel si nécessaire) est également réalisé lors de chaque 1er cours de pratique/technologie professionnelle de la semaine d'alternance. L'objectif étant de permettre un libre temps d'échange et d'identifier toute difficulté en entreprise. L'enseignant en charge de ce point (enseignant de pratique et technologie professionnelle) transcrit (via NetYparéo) toute information utile pour le suivi de l'apprenti et ce, à destination du responsable de la vie scolaire.

M. NACHAR GUILLAUME pourra ainsi mener toute action utile, afin de résoudre ou prévenir une éventuelle difficulté, mettant en péril la formation de l'apprenti : entretien individuel, déclenchement d'un entretien avec le maître d'apprentissage ou le responsable légal de l'apprenti, mise en relation avec les référents du CFA pour un accompagnement spécifique (handicap, social), avec le médiateur de l'apprentissage ou, en fonction de la nature de la difficulté, orienter l'apprenti vers toute structure susceptible de l'accompagner (Maison de l'ADO, MILO, CIO, ANPAA...)

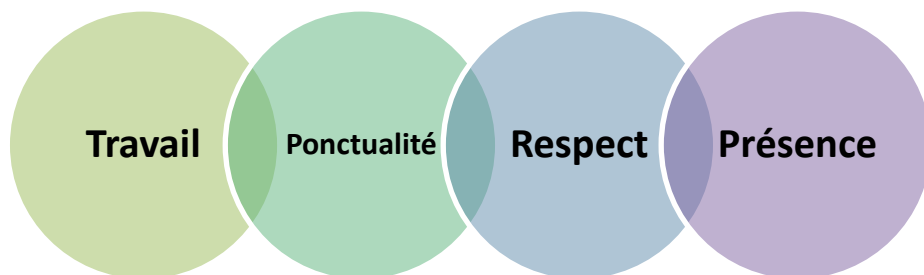
(En cas de rupture anticipée de contrat voir rubrique référente « accompagnement professionnel »)

Expérimentation depuis la rentrée 2021 : Projet de CLEX (CLasse EXternalisée)

Le CFA HDC s'associe avec l'Agence Régionale de la Santé (ARS), le Rectorat et les trois Instituts Thérapeutiques Éducatifs et Pédagogiques (ITEP) de proximité dans la mise en place d'un projet de CLEX, destiné à familiariser les élèves à un contexte social ouvert.

Dans ce cadre, le CFA HDC accueille en présentiel pendant une année scolaire, une classe en pré-apprentissage. L'objectif étant de préparer ces élèves à leur futur statut d'apprenti et de sécuriser leur parcours de formation en les familiarisant avec le dispositif de l'alternance.

LES ENGAGEMENTS POUR RÉUSSIR SA FORMATION



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CHARTE DE BONNE CONDUITE

L'alternant s'engage à respecter le règlement intérieur du CFA et à adopter une conduite respectueuse envers autrui. Le règlement intérieur figure dans le carnet de liaison. Il reprend les différentes règles applicables au CFA HDC.

Il doit être connu, respecté et signé par l'apprenti. L'employeur et le responsable légal doivent également en prendre connaissance et le signer.



Pour rappel, l'établissement est non-fumeur. Une zone fumeur est aménagée à l'extérieur du site avec un accès piéton à l'extrémité du parking des apprentis.

REGLEMENT INTERIEUR AFFICHAGE (Entrée « apprentis » du bâtiment administratif)



DROITS ET DEVOIRS DES ALTERNANTS

Chaque alternant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par les enseignants.

L'accès aux installations pédagogiques et engins est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de l'enseignant uniquement.

L'alternant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

L'alternant étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

En participant à la formation, l'alternant s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.

Toute absence doit être justifiée auprès du Bureau de la Vie Scolaire (voir « Gestion des absences »)

Toute absence non justifiée sera rapportée au représentant légal et l'entreprise d'accueil de l'alternant.

L'alternant s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

TENUE

Les apprenants doivent avoir une tenue vestimentaire décente et une bonne hygiène corporelle.

Une tenue professionnelle complète et réglementaire est obligatoire en cours de pratique à l'atelier ou au laboratoire.

**TENUE
CORRECTE
EXIGÉE**

GESTION DES ABSENCES AU CFA HDC

L'alternant étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication. L'alternant est engagé à être présent et à suivre la formation au CFA jusqu'à son terme.

Son assiduité est vérifiée chaque jour de formation via un appel effectué en ligne sur un logiciel interne au CFA HDC. Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise d'accueil.



Les périodes de formation au CFA sont obligatoires
Toute absence doit être signalée et justifiée au Bureau de la Vie Scolaire.

ARRÊT DE TRAVAIL (MALADIE OU ACCIDENT)

Si cet arrêt concerne une semaine au CFA, une copie devra être transmise au BVS

Étant en arrêt de travail, l'apprenti ne vient pas au CFA.

Néanmoins, dans le cas d'un arrêt de longue durée, et avec accord écrit de la CPAM, l'apprenti peut suivre les cours au CFA pour ne pas accumuler de retard dans sa formation.

ABSENCES EXCEPTIONNELLES

Transmettre au BVS une copie du justificatif (ex : permis, journée militaire, acte de mariage, naissance, décès ...)

Ne pas confondre « convocation officielle » avec rendez-vous personnel.

CONGÉS PAYÉS

Les congés doivent être pris sur le temps de travail effectué en entreprise.

Je suis absent des cours pour maladie :

- ✓ Je consulte un médecin pour obtenir un arrêt de travail,
- ✓ Je préviens l'employeur et le CFA immédiatement,
- ✓ Je transmets les 2 premiers volets à la CPAM (sous 48H),
- ✓ Je transmets le 3^{ème} volet à mon employeur et une photocopie au CFA,
- ✓ Je passe obligatoirement au BVS avant le retour en cours.

Les retards répétés ou absences injustifiées feront l'objet de sanctions

Contactez le BVS au 03.81.41.29.71 ou
viescolaire@cfa-hilaire-de-chardonnet.fr



L'EXAMEN

Le CFA HDC respecte les exigences et le référentiel de la certification imposés par l'autorité de certification (Éducation nationale, Branche professionnelle, Chambre de Métiers et de l'Artisanat...). L'apprenant est évalué à l'issue de son parcours de formation (examen final) mais peut également, en fonction de la certification préparée, être évalué en cours de formation (contrôle en cours de formation – CCF).

Chaque apprenant est informé, dès la rentrée, du règlement d'examen qui lui est applicable. Les apprentis en situation de handicap ont la possibilité de demander un aménagement de l'épreuve d'examen à l'autorité de certification par le biais du référent handicap du CFA HDC.



L'examen est prévu au contrat ; l'apprenti a donc l'obligation de s'y présenter.



L'apprenti sera amené à fournir au pôle pédagogique les éléments nécessaires à l'inscription à l'examen.

Le nombre d'heures de formation réalisées par l'apprenant au CFA conditionne l'inscription et le passage de l'examen.

À défaut, l'autorité de certification peut être amenée à ne pas valider l'inscription à l'examen.

CONCOURS

Chaque année, les apprenants du CFA HDC ont la possibilité de participer à des concours sur la base du volontariat. Tous les secteurs de formation peuvent être concernés.

Ces concours sont souvent révélateurs de talents et permettent de mettre en avant les compétences des apprentis mais aussi de mettre l'accent sur des métiers et leur technicité. C'est une expérience valorisante au niveau professionnel, personnel et humain.



MOBILITÉ

Le CFA HDC offre la possibilité de découvrir le monde professionnel à l'étranger.

Le dispositif Erasmus permet aux apprentis d'effectuer un stage dans une entreprise de l'Union Européenne (d'une durée de 21 jours). Une bourse est attribuée pour aider aux frais de transport, d'hébergement et de restauration.

Par ailleurs, dans le cadre des jumelages, le CFA HDC permet des échanges professionnels et l'accueil d'apprentis originaires de villes européennes.



Référentes « Mobilité » de l'établissement :
Catherine POLLIART - Isabelle THEILLET
mobilite@cfa-hilaire-de-chardonnet.fr
03.81.41.29.70

ACCOMPAGNEMENT DES APPRENTIS

RÉFÉRENTES « HANDICAP »

Les apprentis en situation de handicap peuvent solliciter régulièrement les différentes référentes handicap du CFA, pour bénéficier d'un accompagnement sous la forme suivante :

- Accueil et entretien (avec les familles et les personnes en charge du suivi de la scolarité) pour évaluer la progression pédagogique,
- Rendez-vous et bilans effectués en situation professionnelle,
- Mise en place de séances de soutien réalisées chaque semaine au CFA.



Référentes handicap de l'établissement :
Isabelle THEILLET – Séverine CHAMBELLAND
Et Christine BROCARD

Les référentes handicap du CFA HDC travaillent en coordination avec le BVS

christinebrocard@cfa-hilaire-de-chardonnet.fr
03.81.41.29.70

RÉFÉRENTES « ACCOMPAGNEMENT SOCIAL »

Les référentes présentent les dispositifs existants et accompagnent les apprentis dans leurs démarches. Chaque apprenti peut solliciter un rendez-vous.

Référentes de l'établissement :
Magali PHEULPIN - Suzanna GOMES
referentsocial@cfa-hilaire-de-chardonnet.fr
03.81.41.29.70

Les référentes travaillent en coordination avec le BVS



RÉFÉRENTS « ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL »

En cas de rupture anticipée de contrat :

Dans le cas d'une rupture anticipée du contrat d'apprentissage, le CFA HDC peut, sous conditions, continuer à accueillir l'apprenant en formation pendant une durée de six mois.

Durant cette période, il bénéficiera du statut de stagiaire de la formation professionnelle.

Certaines conditions à respecter et modalités administratives devront cependant être réalisées (se rapprocher du secrétariat du BVS).

Le CFA HDC met en place des ateliers de recherche d'entreprise auxquels les apprentis en recherche d'entreprise peuvent y participer (sur inscription, dates affichées en face du BVS).

En fin de formation :

Chaque apprenti, en fin de formation, sera reçu individuellement par un référent accompagnement professionnel afin d'échanger sur les éventuelles poursuites de formation. (entretiens individuels organisés entre février et mars).

Référents accompagnement professionnel : Gilles GAIDOT (secteur automobile) et Séverine CHAMBELLAND (secteurs alimentation, commerce & services et hôtellerie & restauration)

03.81.41.29.70 ou accompagnement@cfa-hilaire-de-chardonnet.fr

À partir du mois de juin, afin de favoriser l'insertion professionnelle des apprentis, des ateliers seront proposés à tous les apprentis en fin de formation pour les accompagner dans leur projet professionnel.



CARTE D'APPRENTI



Chaque apprenti se voit remettre, SUR DEMANDE en début d'année, sa carte nationale d'étudiant des métiers. Elle donne droit à des réductions dans certains magasins ou pour certains loisirs (cinéma, piscine, restauration rapide...).

Rendez-vous au BVS avec une photo !

RESTAURATION

Le site est doté d'un self, géré par la société de restauration Elior. Chaque jour, le chef cuisinier Elior et son équipe préparent des repas sains, savoureux et équilibrés. **Découvrez les menus en téléchargeant l'application App'Table.**

Au CFA, la demi-pension est obligatoire. La livraison de repas est interdite sur le site du CFA.

En début d'année scolaire, une carte d'accès au self est délivrée gratuitement aux apprenants. Elle est utilisable jusqu'à la fin de la formation. Les apprenants pourront également télécharger sur leur smartphone une application qui générera un QR CODE permettant également l'accès au self.

Le remplacement de la carte est facturé 10 euros.

En cas de perte ou d'oubli de carte, l'apprenant devra passer au service comptabilité, (bâtiment administratif) aux horaires d'ouverture (voir page 1), pour prendre un ticket papier avant de se présenter au SELF.

La carte est à restituer au service comptabilité en fin de formation.



HÉBERGEMENT SUR PLACE



Le CFA HDC est doté d'un internat d'une capacité d'accueil de 146 places par semaine (du lundi soir au vendredi midi) :

- chambres de 3 ou 4 lits
- 2 chambres adaptées pour les personnes à mobilité réduite (situées au rez-de-chaussée de l'internat)

☎ 03.81.41.29.73

Un étage est réservé aux filles, les deux autres sont occupés par les garçons. Chaque étage est encadré par un animateur et une animatrice.

Le travail individuel est possible dans chaque chambre.

Le foyer de l'internat possède 2 billards, 2 babyfoots, un jeu de fléchettes, une salle de musculation. Il est également possible aux apprentis de profiter des espaces extérieurs : terrains de pétanque, de handball et de basketball.

2 sorties accompagnées sont proposées chaque semaine. Les apprentis ont une autorisation de sortie jusqu'à 22h tous les soirs (avec accord des responsables légaux).

RESTAURATION D'APPLICATION



Les apprentis, comme les personnes extérieures, peuvent profiter du restaurant d'application de l'établissement.

Le principe ? Les apprentis cuisinent le repas et gèrent le service en salle.

Pour les réservations « apprentis », adressez-vous directement au restaurant d'application.

PARKING



- ✓ Deux-roues : espace situé dans l'enceinte du CFA (**cadenas obligatoire**)
- ✓ Vitesse limitée à 20 km/h sur le site
- ✓ Voiture : parking gratuit situé aux abords du CFA

CADRE DE VIE



Un foyer couvert, situé dans l'enceinte du site, est mis à disposition des apprenants. Il est équipé de distributeurs (boissons et collations) et de sanitaires.

Des casiers sont à votre disposition pour stocker vos casques (voir le BVS).

LE CDI

Manuels, revues professionnelles, BD ou romans sont mis à disposition des apprentis.

Ils peuvent être consultés sur place ou être empruntés sur leur semaine de présence.

La documentaliste accueille les apprentis et peut les conseiller sur leurs CV, poursuite d'études ou toute autre question liée au parcours de formation.

Le CDI est également équipé de 20 postes informatiques avec accès à internet.

Horaires d'ouverture :

À consulter sur place

Fermé le lundi

Le CDI se situe dans le bâtiment vente.

LES RISQUES AU TRAVAIL

Pour préserver votre santé, pensez sécurité !



RISQUE LIÉ AUX DÉPLACEMENTS

Même lors des déplacements, je reste vigilant(e)!



RISQUE BRUIT

Pour protéger mon audition, je coupe le son !



RISQUE ELECTRIQUE

Vous êtes électricien(ne) ? NON, alors ne touchez à rien!



RISQUE LIÉ AU PORT DE CHARGES

Adopter une bonne posture, c'est préserver votre dos pour le futur !



RISQUE OUTILS ET MACHINES

Pour partir en entier, je reste bien concentré(e) !



LES 9 PICTOGRAMMES DE DANGER



15 % des accidents graves et mortels surviennent au cours des 3 premiers mois après l'embauche

25 % des accidents du travail concernent des salariés ayant moins d'un an d'ancienneté dans l'entreprise



L'INRS diffuse une web-série et un site Internet dédié. Il vise à sensibiliser les moins de 30 ans aux risques professionnels, une population particulièrement exposée. Lancement du dispositif digital #MortelTonTaf en partenariat avec le Jamel Comedy Club.

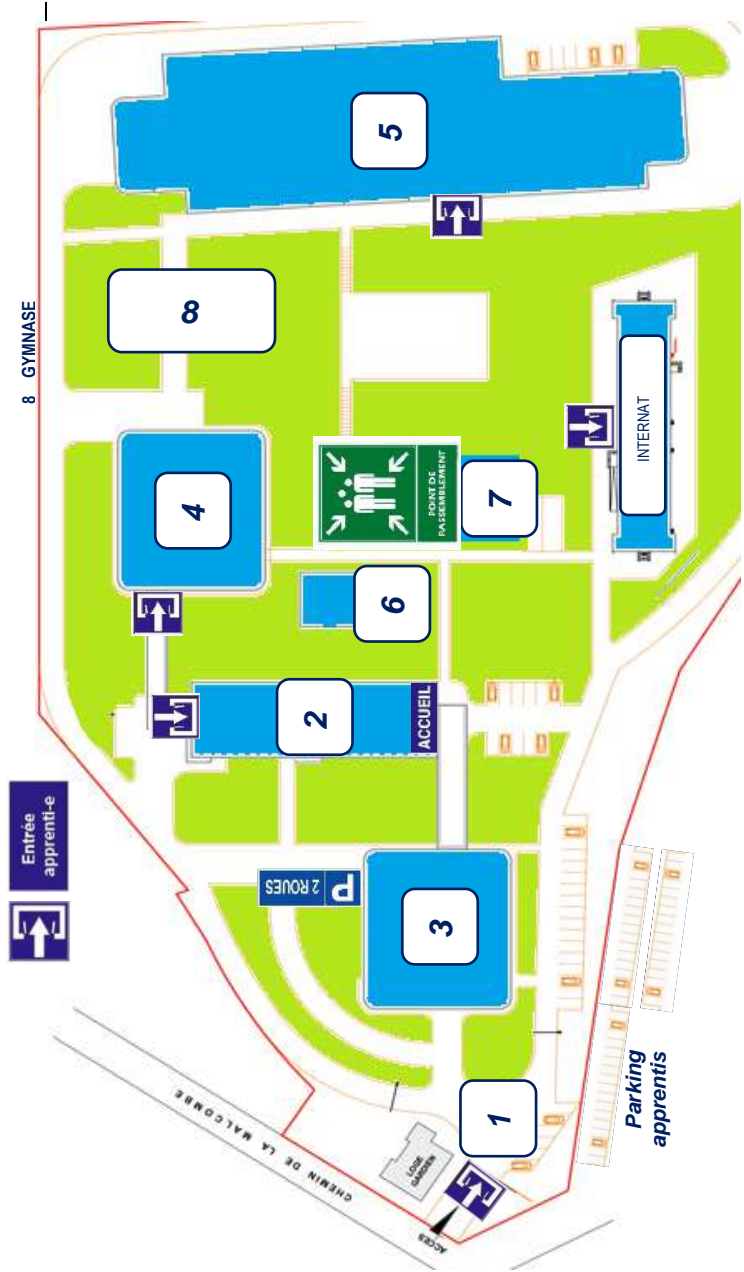


PLAN DU SITE

- 1 ENTREE PRINCIPALE CFA HDC
- 2 ACCUEIL – ADMINISTRATION – BVS
- 3 SELF – RESTAURANT D' APPLICATION
- HOTELLERIE – RESTAURATION - FLEURISTE
- BOUCHERIE - CHARCUTERIE

- 4 COMMERCE – COIFFURE - PROTHESE
- BOULANGERIE – PÂTISSERIE
- CDI – SALLES INFORMATIQUES
- 5 PÔLE AUTOMOBILE
- LABORATOIRES SC. PHYSIQUES / CHIMIE
- 6 FOYER APPRENTIS

- 7 POINT DE RASSEMBLEMENT - TERRAINS DE SPORT
- 8 GYMNASSE



HORAIRES DE COURS HABITUELS*

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI
	8h00			8h00
	8h55			8h55
9h15	9h50	PAUSE	PAUSE	9h50
10h10	10h10	PAUSE	PAUSE	10h10
11h05	11h05			11h05
12h00	12h00			12h00
13h35	13h35			13h25
14h25	14h25			14h15
15h15	15h15	PAUSE	PAUSE	15h05
15h35	15h35	PAUSE	PAUSE	15h15
16h25	16h25			16h05
17h15	17h15			16h55
18h05				

*Une sonnerie sonne 5 mn avant chaque début de cours afin de permettre aux apprenants de se rendre dans les salles de formation.

*Après un jour férié, les horaires appliqués du 1^{er} jour de cours sont ceux du lundi (9h15)

NET YPARÉO

Les apprentis disposent de codes de connexion pour l'utilisation du portail interne NetYparéo. Ce portail permet à chaque apprenti de consulter son emploi du temps, le cahier de texte en ligne, les actualités et autres informations utiles à la formation.

Les employeurs disposent également d'identifiants afin de consulter le calendrier de formation. (Accès depuis le site internet du CFA HDC)



Les identifiants de connexion sont communiqués par le BVS