



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

BRETAGNE

LIVRET D'ACCUEIL



Campus de **VANNES**



2023 • 2024

SOMMAIRE



01 L'APPRENTISSAGE

Le mode d'emploi

Panorama des formations

08 INFORMATIONS PRATIQUES

L'accueil au CFA

L'individualisation de la formation

L'accompagnement pendant la formation

Microsoft Office 365 pour l'éducation

Sécurité sociale et complémentaire santé

14 PRÉSENTATION DU CAMPUS

Plan d'accès du campus

Transports

Restauration

Hébergement

22 CONTACTS

BIENVENUE À TOUTES ET À TOUS !



Ce livret d'accueil vous permettra d'évoluer facilement et efficacement dès la rentrée dans votre nouveau campus. Son objectif est de vous accompagner dès votre arrivée.

Le campus de Vannes est l'un des 7 centres de formation du CFA régional de la Chambre de métiers et de l'artisanat de Bretagne.

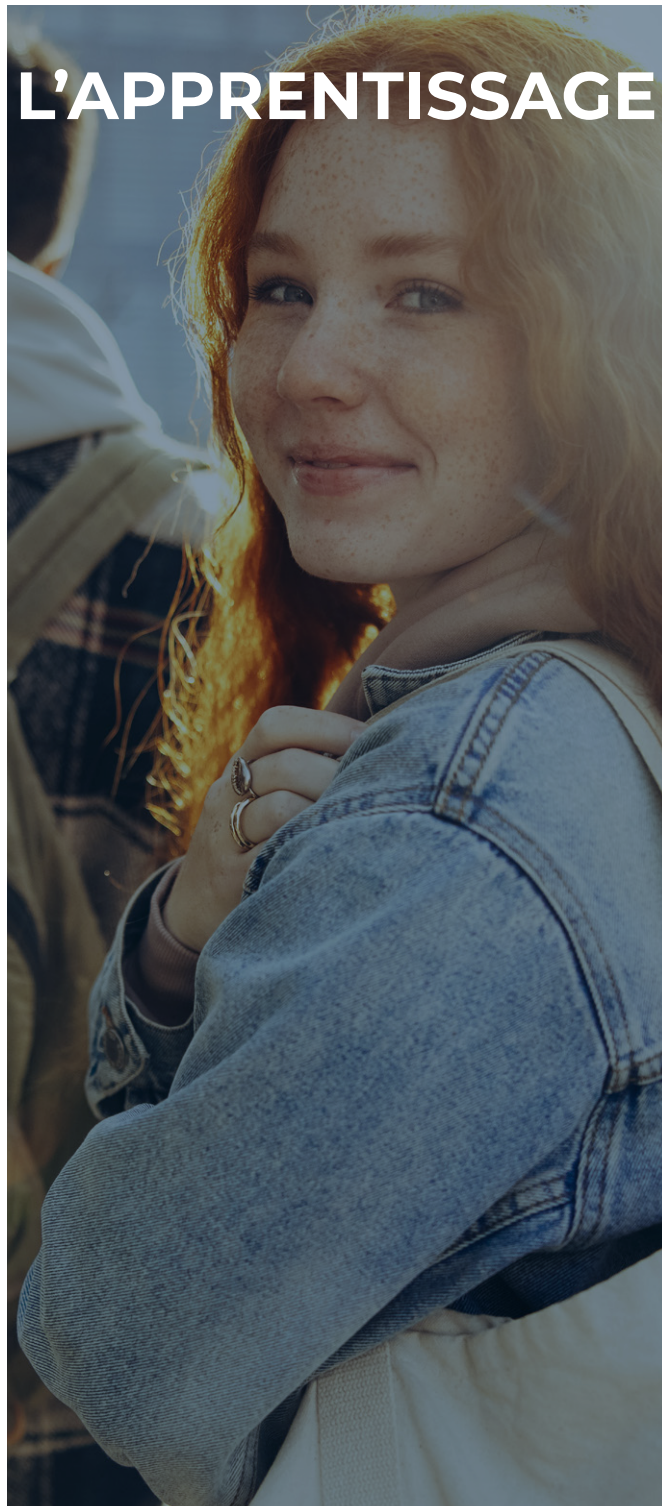
Notre engagement dans la formation professionnelle répond aux projets de qualifications des jeunes ainsi qu'aux besoins en compétences des entreprises des secteurs de l'alimentaire, de la coiffure, du commerce et de la vente, de l'hôtellerie restauration et de la mobilité et de la maintenance.

Le campus de Vannes propose chaque année près de 40 formations aux 1 500 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-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 CAMPUS

- 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
- Ma formation est gratuite

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 ^{ère} année	27% DU SMIC	43% DU SMIC	53% DU SMIC	100% DU SMIC
2 ^{ème} année	39% DU SMIC	51% DU SMIC	61% DU SMIC	100% DU SMIC
3 ^{ème} 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.



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.



VISITE MÉDICALE D'EMBAUCHE

Déclare l'apprenti apte au travail.



REPRÉSENTATION

Possibilité d'adhérer au syndicat de son choix et de participer, dès 16 ans, aux élections des comités d'entreprise et des délégués du personnel.



AUTRES AVANTAGES & DROITS

Les autres avantages des salariés (tickets restaurants, prise en charge d'une partie du titre de transport, etc.) sont également accordés à l'apprenti, qui cumule par ailleurs des heures au titre du compte personnel de formation.



LA CARTE D'ÉTUDIANT DES MÉTIERS

En tant qu'apprenant au CFA de la CMA Bretagne, l'apprenant dispose d'une "Carte d'étudiant des Métiers". Cette carte permet entre autres d'obtenir des tarifs préférentiels (activités culturelles, sportives).

CARTOGRAPHIE DES FORMATIONS

2023 - 2024

NOM DU DIPLÔME	22		29	35			56
	Dinan Aucaleuc	Ploufragan	Quimper	Rennes Bruz	Fougères	Saint-Malo	Vannes
ALIMENTAIRE							
Farine							
CAP Boulanger	*	*	*	*	*	*	*
CAP Chocolatier		*		*			*
CAP Glacier fabricant				*			
CAP Pâtissier	*	*	*	*	*	*	*
MC Boulangerie spécialisée		*	*	*	*		*
MC Pâtisserie boulangère			*				*
MC Pâtisserie glacerie chocolaterie confiserie		*	*	*		*	*
Bac Pro Boulanger Pâtissier	*						
BP Boulanger		*	*	*		*	*
BTM Chocolatier		*					
BTM Pâtissier confiseur glacier traiteur		*	*	*			*
BM Pâtissier Confiseur Glacier Traiteur		*					
Viande & poisson							
CAP Boucher		*		*			*
CAP Charcutier-traiteur		*	*	*			*
CAP Poissonnier-écailler - Nouvelle formation			*				
MC Traiteur		*	*	*			*
BP Boucher		*		*			*
BP Charcutier traiteur				*			*
BÂTIMENT ET BOIS							
CAP Carreleur mosaïste					*		
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 Peintre décorateur - Nouvelle formation						*	
Titre Solier moquettiste						*	
Titre Technicien métreur en bâtiment					*		
BIEN-ÊTRE							
CAP Esthétique cosmétique parfumerie						*	
CAP Métiers de la coiffure	*	*	*	*	*	*	*
MC Coiffure coupe couleur	*	*	*	*	*	*	*
CQP Styliste ongulaire - Nouvelle formation						*	
BP Coiffure	*	*	*	*		*	*
BP Esthétique cosmétique parfumerie						*	
BM Coiffeur	*	*	*			*	*
CUISINE HÔTELLERIE RESTAURATION							
CAP Commercialisation et services en hôtel - café - restaurant	*	*	*				*
CAP Cuisine	*	*	*				*
CAP Production et service en restaurations		*					*
CTM Crêpier	*						
MC Accueil et réception en hôtellerie - Nouvelle formation		*					
MC Arts de la Cuisine Allégée		*					
MC Cuisinier en desserts de restaurant		*	*				*
MC Employé barman							*
MC Sommellerie							*
CQP Barman			*				
CQP Crêpier - Nouvelle formation	*						
TFP Commis de cuisine			*				
TFP Serveur en restauration			*				
Bac Pro Cuisine		*					
BP Arts de la cuisine		*	*				*
BP Arts du service et commercialisation		*	*				*
Mise à niveau restauration - Formation en 1 an post bac (service ou cuisine)							*
BTS Management en hôtellerie restauration							*

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

NOM DU DIPLÔME	22		29	35			56
	Dinan Aucaleuc	Ploufragan	Quimper	Rennes Bruz	Fougères	Saint-Malo	Vannes
MANAGEMENT VENTE COMMERCE							
CAP Crémier - fromager							•
CAP Équipier polyvalent du commerce	•	•	•				•
MC Vendeur conseil en alimentation							•
Bac Pro Métiers du commerce et de la vente	•	•	•				•
TFP Conseiller de vente en pièces de rechange et accessoires automobile	•						
BTS Gestion de la PME		•	•				
BTS Management commercial opérationnel			•				•
BTS Négociation et digitalisation de la relation client		•					
Licence Management et gestion des organisations - Nouvelle formation		•					
MÉTIERS D'ART ET FLEURISTERIE							
Métiers d'art							
CAP Ébéniste					•		
BTM Photographe				•			
Fleuristerie							
CAP Fleuriste			•				
BP Fleuriste			•				
MÉTIERS RARES							
CAP Métiers rares (multi-métiers)		•					
MOBILITÉ ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS							
Carrosserie peinture							
CAP Peintre automobile	•		•	•			•
CAP Carrossier automobile	•		•	•			•
Bac Pro Construction des carrosseries	•						
Bac Pro Carrossier peintre automobile	•						
CQP Peintre en carrosserie	•		•				
BTS Conception et réalisation des carrosseries	•						
Titre Carrossier peintre	•			•			
Maintenance des matériels - Option espaces verts							
CAP Maintenance des matériels - Option espaces verts							•
Bac Pro Maintenance des matériels - Option espaces verts							•
Maintenance des véhicules - Option cycles							
Titre Mécanicien cycles							•
Titre Conseiller technique cycles							•
Maintenance des véhicules - Option motocycles							
Bac Pro Maintenance des véhicules - Option motocycles				•			
Maintenance des véhicules - Option voitures particulières							
CAP Maintenance des véhicules - Option voitures particulières		•	•	•	•	•	•
Bac Pro Maintenance des véhicules - Option voitures particulières		•	•	•			•
BTS Maintenance des véhicules - Option voitures particulières		•		•			•
Licence Pro Organisation et management des services de l'automobile		•					
Titre Mécanicien automobile		•	•				
Titre Technicien expert après-vente automobile		•		•			•
Titre Technicien Électromécanicien Automobile (partenariat Renault) - Pour les salariés				•			
CQP Contrôle Technique - Véhicule Léger							•
Maintenance des véhicules - Option 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	•						
CQP Technicien expert après-vente véhicules utilitaires et industriels	•						
CQP Opérateur spécialiste de maintenance de pneumatique	•						
NUMÉRIQUE							
Bac Pro Systèmes numériques - Cybersécurité, informatique et réseaux, électronique À partir de la 2 ^{nde} - Nouvelle formation				•			
Bac Pro Systèmes numériques - Option réseaux informatiques et systèmes communiquants - À partir de la 1 ^{re}				•			
Titre Réparateur conseil d'équipements électriques et électroniques Nouvelle formation				•			
Titre Technicien conseil des infrastructures et des équipements connectés Nouvelle formation				•			
Titre Technicien services de l'électroménager connecté				•			
Titre Vendeur-conseil en équipements de la maison connectée				•			
BTS Services informatiques aux organisations - Option solutions d'infrastructures, systèmes et réseaux				•			
Bachelor Concepteur de systèmes d'information				•			
SANTÉ PARAMÉDICAL							
BTM Prothèse dentaire				•			
BTMS Prothèse dentaire				•			
DEUST Pharmacie		•					
SOINS DES ANIMAUX							
CTM Toilettier canin, félin et nouveaux animaux de compagnie	•						
BTM Toilettier canin et félin	•						
TECHNIQUES GRAPHIQUES							
CAP Signalétique et décors graphiques	•						

INFORMATIONS PRATIQUES

L'ACCUEIL AU CFA

L'INSCRIPTION

Les dossiers de demande d'entrée en formation sont à retirer auprès de nos conseillers en formation ou à l'accueil du CFA tout au long de l'année. Il est également possible de se préinscrire sur notre site internet www.cma-bretagne.fr.

L'inscription est validée lorsque vous aurez trouvé un employeur s'engageant à signer un contrat d'apprentissage.



Les informations recueillies sur votre dossier de demande d'entrée en formation seront celles qui serviront à établir le contrat.

Merci d'y apporter la plus grande attention.

LA CONVOCATION AUX COURS

Vous recevrez ensuite votre convocation ainsi que votre calendrier d'alternance.

Un certificat de scolarité vous sera remis lors de votre premier passage au CFA.



L'ACCUEIL DES MOINS DE 15 ANS

Les mineurs de 14 ans ayant suivi un cycle de collège complet et dont la date d'anniversaire se situe entre le 1er septembre et le 31 décembre ne peuvent pas signer de contrat d'apprentissage avant la date anniversaire des 15 ans.

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 CDR est ouvert aux apprentis du lundi au vendredi selon les horaires d'ouverture du CFA.

Il peut alors vous être proposé un **accompagnement spécifique** selon vos besoins :

Parcours individualisés

- . Proposition d'aide pédagogique (soutien).
- . Demande d'aménagements d'examens.
- . Suivi et accompagnement personnalisé en cas de besoins spécifiques (troubles de l'apprentissage, apprentissage de la langue française-FLE...).

Parcours aménagés

- . Étude de dossier et analyse des compétences acquises.
- . Dispense de matières précédemment validées.
- . Réaménagement du planning au bénéfice de l'apprenant afin de maintenir une motivation et approfondir de nouvelles compétences.

LE POSITIONNEMENT

En début de première année (pour les primo-entrants), nous effectuons un test de positionnement et un entretien avec chaque apprenant. Nous abordons différentes thématiques en lien avec les apprentissages et l'orientation professionnelle. Le recueil de ces éléments nous permet de mieux vous connaître au travers de votre projet professionnel.

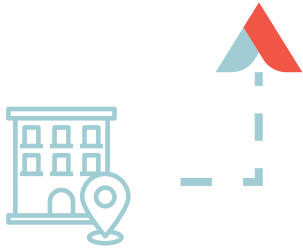
L'ACCOMPAGNEMENT PENDANT LA FORMATION

Chaque classe se voit désigner un professeur tuteur qui assurera le suivi de votre 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 votre bonne intégration en entreprise.

INFORMATIONS PRATIQUES

LES VISITES EN ENTREPRISES

Rencontre entre votre professeur tuteur et votre 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, vous êtes 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 et 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 de l'apprenti en situation de handicap.

L'INFIRMIER / INTERVENANT SOCIAL

Les apprentis bénéficient d'une prise en charge et d'une écoute individualisée. L'intervenant social 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 règlementaire de liaison entre le campus, l'entreprise et l'apprenti. Il mentionne les objectifs de votre formation, les travaux réalisés en entreprise et au centre de formation, il décrit également les acquis et les difficultés pour permettre d'évaluer la progression dans votre formation.



LE PORTAIL NETYPAREO

Le portail permet de consulter le dossier de l'apprenti, son calendrier, ses notes, absences, sanctions, emplois du temps.

LES AIDES POSSIBLES

LE LOGEMENT

Action logement, la CAF et le FAJ (Fonds d'Aide aux Jeunes) peuvent vous aider à financer votre logement : loyers, dépôt de garantie, mobilité. Certaines branches ou conventions collectives proposent des aides supplémentaires aux apprentis (Pro BTP, IRP Auto...).



AIDE AU FINANCEMENT DU PERMIS DE CONDUIRE

Aide en vigueur depuis le 1er janvier 2019 pour tous les apprentis majeurs en contrat d'apprentissage. Aide versée d'un montant de 500 € (retrait du formulaire de demande auprès de la vie scolaire).

INFORMATIONS PRATIQUES

MICROSOFT OFFICE 365 POUR L'ÉDUCATION

Tous les apprenants du Campus de Vannes bénéficient pour la durée de leur formation d'un abonnement à Office 365. Cet abonnement comprend notamment Word, Excel, PowerPoint, **OneNote** et **Teams**.



One Note est un support pour les cours. Une section par matière. Des contenus de cours par alternance.



IMPORTANT !

N'oubliez pas d'indiquer votre adresse mail personnelle dans le dossier de renseignement ou de la transmettre lors de la rentrée.



Teams est un espace de communication. Un canal de discussion général par classe. Des canaux de discussion par matière.



Comment j'y accède ?

Connectez-vous à www.office.com depuis un ordinateur. Votre adresse mail est créée sur ce modèle :

Identifiant `YPAREO@cfa-cmabretagne.fr`

Votre mot de passe provisoire est :

Passw0rd (0=zéro)

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

Vous avez signé votre contrat d'apprentissage ou votre contrat de professionnalisation ? Vous êtes donc salarié et bénéficiez de votre propre numéro de sécurité sociale.

► Premier emploi ?

Téléchargez un formulaire sur www.ameli.fr de « changement de situation » puis envoyez-le à la CPAM avec les pièces jointes demandées. Si vous avez déjà été salarié, vous n'avez rien à faire.

CPAM, 60 rue Anita Conti
56000 Vannes
0 811 70 36 46
www.ameli.fr/morhihan



2 96 11 35 658 932 47

Née fille : 2
Né garçon : 1

Année de naissance

Mois de naissance

Département de naissance



COMPLÉMENTAIRE SANTÉ / MUTUELLE

La complémentaire santé ou mutuelle obligatoire de l'employeur permet d'être mieux remboursé (frais d'hospitalisation, dentaires, optique...)

Selon revenus, aide possible pour financer votre mutuelle.

0 811 70 36 46 / www.ameli.fr

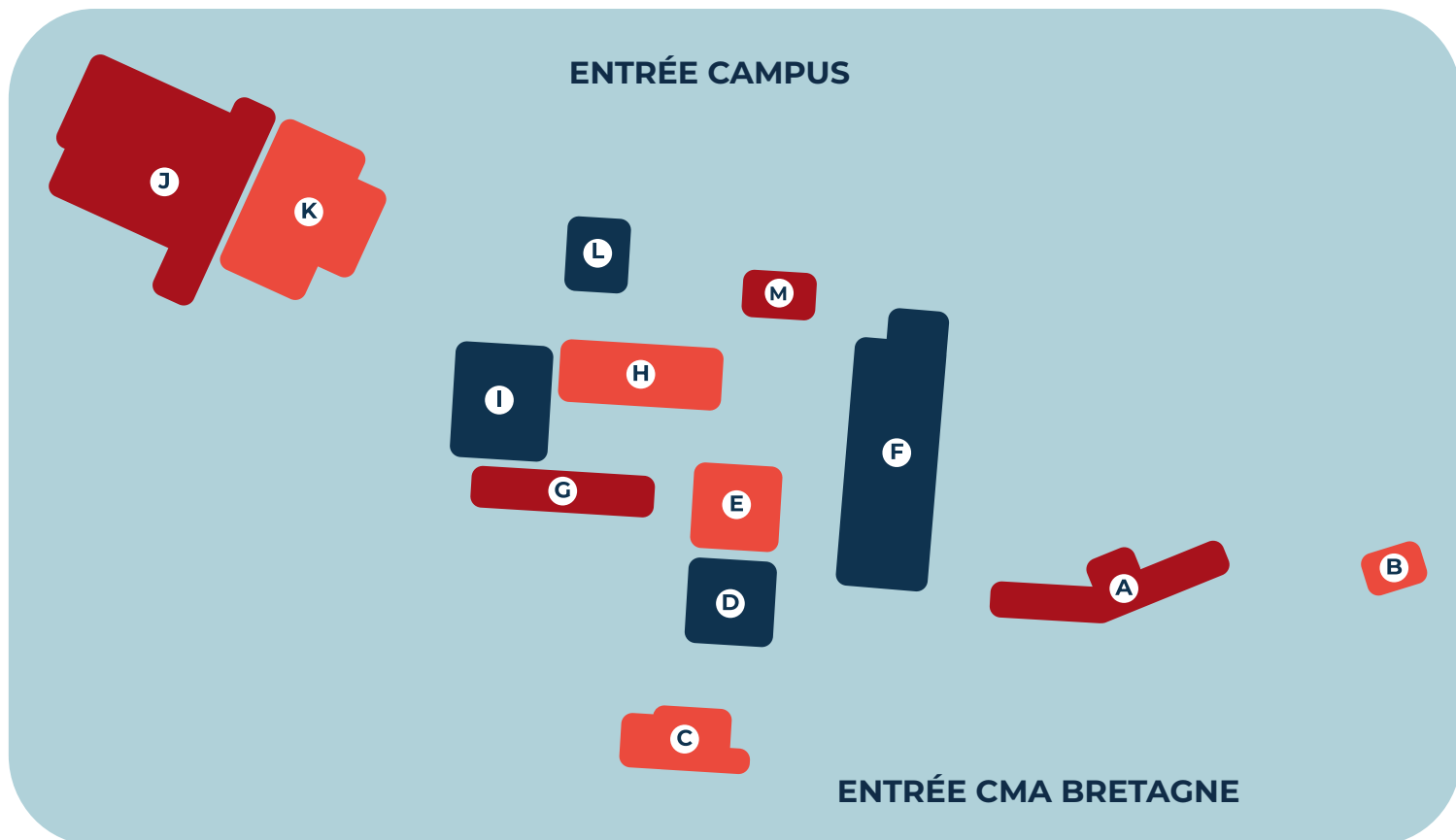
ARRÊT DE TRAVAIL

Étant salarié, si vous êtes absent en entreprise ou CFA pour des raisons de santé, vous devez fournir un arrêt de travail transmis par un médecin dans les 48h à votre entreprise et à la sécurité sociale. Une copie est à fournir au CFA, si l'arrêt porte sur une semaine en cours..



PRÉSENTATION DU CAMPUS

CARTE



- (A)** CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT - SIÈGE
- (B)** GRAPHIC ADAPT
- (C)** SALLE BELLE-ÎLE
- (D)** ATELIER BOIS
- (E)** SALLE DE SPORT
- (F)** PÔLE MOBILITÉ
- (G)** INTERNAT
- (H)** PÔLE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL
- (I)** ESPACES RESTAURATION
- (J)** PÔLE ALIMENTAIRE
- (K)** RESTAURANT D'APPLICATION
- (L)** POLE COIFFURE SALLE HOUAT
- (M)** ACCUEIL URMA / CFA

SERVICES ADMINISTRATIFS

LA DIRECTION

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

- **Directeur**
Jean NICOL

LA VIE SCOLAIRE

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

- **Responsable de la vie scolaire et de l'internat**
Gérald PICAUD
- **Conseiller principal d'éducation**
Alexandre BEAUSEIGNEUR
- **Gestion des absences et comptabilité internat**
Sylvie LE PELVE
Colette COLLART
Delphine GIROD
- **Responsable des examens**
Gérald PICAUD

Retrouvez les contacts pages 22 et 23.

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 Campus. Ils centralisent les demandes d'inscription dans les formations souhaitées. Ils accompagnent les candidats dans la recherche d'entreprises.



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).



PRÉSENTATION DU CAMPUS

SERVICE CONTRAT ET FACTURATION

Ce service administratif gère l'établissement des contrats d'apprentissage ainsi que les conventions de formations, les relations contractuelles avec les entreprises ainsi que la facturation des frais de formations auprès des OPCO.



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 Alimentaire**
Isabelle GOURTAY

➤ **Responsable d'unité pédagogique Mobilité**
Soraya LARGUET

➤ **Responsable d'unité pédagogique Hôtellerie et restauration**
Tiphaine COLOMBEL

➤ **Responsable d'unité pédagogique Services**
Thierry SINNESAL

➤ **Responsable pédagogique**
Gaëlle BEUZIT, chargée de l'équipe des enseignants de matières générales, ainsi que de la mise en oeuvre des programmes de formations et de leur suivi.

L'apprentissage associe un enseignement général et pratique dispensé au centre de formation d'apprentis (CFA) et une formation pratique en entreprise privée ou publique.

TANSPORTS



Pour vos démarches liées au transport, connectez-vous sur mobibreizh.bzh

Pour se rendre au Campus

EN CAR

- **Auray Voyages**
02 97 57 88 90
- **BSA**
(Lorient - Lanester)
02 97 76 88 80
- **Transdev / CTM**
(Pontivy-Ploermel-Arzon)
02 97 01 22 01
- **Keolis Morbihan**
02 90 74 39 00
- **Maury**
(Questembert, Rochefort-en-Terre)
02 97 43 32 70
- **Kicéo**
(Vannes et périphéries)
02 97 01 22 23

EN TRAIN

Carte Korriago / Actuel
Tarif préférentiel jeunes 8 ou 15 €
sur réseau TER
www.ter-sncf.com ou 36 35

EN NAVETTES

- **Tous les matins à 7h30**
Gare SNCF Vannes / CFA
Bus Kicéo 82
- **Tous les matins à 7h35**
- Lycée Charles de Gaulle / CFA
Auray voyages n°344
- Lycée Lesage / CFA
Auray voyages n°261
- **Tous les soirs à 17h05 et 17h45**
17h40 les mercredis
CFA - Place de la libération
CTM n°359

EN BUS

Arrêts TPC proches du Campus

- **Ligne 4 : Arrêt Chambre de métiers**
- **Ligne 6 : Arrêt Desbordes**

EN VOITURE

- **Blablacar**
- **Mobibreizh.bzh**



En période de vacances scolaires, les compagnies fonctionnent différemment, renseignez-vous.

Aucun retard, ni absence se sont tolérés !

- Information transport
Yann Callac - yann.callac@cma-bretagne.fr

PRÉSENTATION DU CAMPUS

HORAIRES DE COURS

Horaires habituels des cours *

➤ **Lundi** : de 10h à 11h55 et de 13h05 à 17h

➤ **Du mardi au vendredi** : de 8h à 11h55 et de 13h05 à 17h

* Selon les sections, les horaires peuvent être différents. Les horaires précis des classes sont communiqués lors de la convocation aux cours, puis les emplois du temps sont accessibles sur votre portail NetYpareo.

RESTAURATION

Notre service de restauration collective est assuré par le prestataire CONVIVIO (N° de téléphone : 02.97.66.70.01)

Un badge spécifique est remis à chaque apprenti au moment de la rentrée afin de comptabiliser les repas consommés et de bénéficier de l'aide aux frais annexes.

En cas de perte ou de vol, un nouveau badge sera facturé 3€.

Le compte sera crédité régulièrement selon les modes de paiement suivant : espèces, chèque, carte bancaire ou ticket restaurant.

À chaque passage au self, les repas seront débités du compte de l'apprenti par l'intermédiaire de ce badge (après déduction des aides de la branche professionnelle).

➤ FORMULES AU CHOIX

➤ Petit-déjeuner : 0,90€

➤ Menu matin (Entrée + plat ou plat + dessert) : 2,40€

Les consommations hors formule sont à la charge de l'apprenti.

Aides de la branche professionnelle de l'entreprise signataire du contrat

- Participation au frais de nuitée à hauteur de 6€
- Participation au frais de repas à hauteur de 3€

HÉBERGEMENT

Accès à l'internat

Le nombre de place à l'internat étant limité, la priorité est donnée en fonction de la situation géographique et de l'âge de l'apprenti. **Une réservation est obligatoire.** Chaque apprenti peut adopter un régime d'interne en début d'année. Les changements de régime doivent se faire sur demande écrite par le représentant légal.

Les internes majeurs sont autorisés à sortir de 12h à 13h et de 17h à 21h30.

Les internes mineurs (après autorisation parentale) sont autorisés à sortir de 12h à 13h et de 17h à 18h45.

LE COÛT

Après déduction des aides de la branche professionnelle

 Apprenti mineur (à la date de leur rentrée)	 Apprenti majeur
<ul style="list-style-type: none">. Le dîner et le petit-déjeuner sont obligatoirement pris au restaurant de collectivité.. La soirée (dîner, nuit et petit-déjeuner) : 10,30€. Hébergement pour une semaine : 41,20€	<ul style="list-style-type: none">. La nuit : 7,00€. Hébergement pour une semaine: 28,00€

LE PAIEMENT

Le règlement doit se faire **le lundi de chaque semaine de cours**. Il est possible de régler par chèque, carte bancaire, mandat, espèces ou prélèvement automatique. Le Campus se réserve le droit de refuser l'apprenti si le compte est débiteur.

Il est vivement conseillé d'opter pour le prélèvement automatique. Les prélèvements seront effectués le 10 de chaque mois suivant la présence de l'apprenti au Campus.



PRÉSENTATION DU CAMPUS

FOURNITURES

Les apprentis internes fournissent une housse de couette, un drap housse et une taie de traversin.

Une tenue propre est exigée, prévoir le nécessaire de toilette, des pyjamas, une paire de chaussons.

MÉDICAMENTS

La réglementation étant très stricte, ils doivent être déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance du médecin et utilisés sous le contrôle de l'infirmière, les animateurs n'étant pas qualifiés pour fournir des médicaments.

VIE COLLECTIVE



Les objets de valeur sont vivement déconseillés et sont placés sous la seule responsabilité de leur propriétaire.

L'apprenti prend les dispositions nécessaires quant à la bonne tenue de l'internat, les chambres devant rester propres tout au long de son séjour.

En cas de mauvaise tenue à l'internat, la décision d'exclusion temporaire ou définitive est prise par le directeur du campus sur proposition du responsable du service socio-éducatif.

Il est demandé à chaque interne un chèque de dépôt de garantie d'un montant de 100 euros non encaissé qui sera rétrocédé à la fin de sa formation, ou en cas de changement de régime.

L'apprenti signe un contrat de vie collective à l'internat et s'engage à le respecter toute l'année. Il lui est par ailleurs **obligatoire de se munir d'un cadenas** pour préserver ses objets personnels durant les semaines passées à l'internat.

Les mallettes d'outillage doivent être déposées dans les casiers prévus à cet effet, fermés par un cadenas, au foyer. En aucun cas elles ne doivent se trouver dans l'internat.



L'ASSOCIATION SOCIO-CULTURELLE DES APPRENTIS

L'association a pour but de promouvoir toutes les actions socio-culturelles, sportives et de loisirs qui concourent à l'épanouissement et à la socialisation de l'apprenti. Elle contribue, avec toute l'équipe pédagogique, à la dimension éducative de l'établissement.

Dans le quotidien, cela se concrétise par :

- l'achat de matériel, ou les déplacements relatifs à l'animation et à certaines sorties pédagogiques,
- la souscription à certains abonnements (magazines, journaux...),
- l'accompagnement d'activités sportives en lien avec le CFA,
- l'aménagement de certains lieux en matériel (TV à l'internat, connexion Wi-Fi, jeux de société, babyfoot, billard, piano...).

Le coût de la cotisation est de 10€ pour les externes et 20€ pour les internes. Ce coût est raisonnable au regard des possibilités offertes, avec l'accès à des tarifs préférentiels aux activités proposées sur le temps du soir (cinéma, bowling, théâtre, concerts, sorties foot, activités gratuites sur le site sur le temps du soir).

Enfin, elle permet aux animateurs de mettre des projets en place à destination de l'ensemble des apprentis.



CONTACTS

Directeur

Jean NICOL

jean.nicol@cma-bretagne.fr

Directrice adjointe

Isabelle GOURTAY

isabelle.gourtay@cma-bretagne.fr

Conseiller principal d'éducation

Alexandre BEAUSEIGNEUR

02 97 63 95 04

alexandre.beauseigneur@cma-bretagne.fr

Gestion des absences et comptabilité internat

➤ **Sylvie LE PELVE**

02 97 63 95 33

sylvie.lepelve@cma-bretagne.fr

➤ **Colette COLLART**

colette.collart@cma-bretagne.fr

➤ **Delphine GIROD**

delphine.girod@cma-bretagne.fr

Médiateur

Fabien KERMORVANT

02 97 63 95 37

fabien.kermorvant@cma-bretagne.fr

Infirmière

Magali SARRAZIN

02 97 63 95 02

magali.sarrazin@cma-bretagne.fr

22

Responsable pédagogique

Gaëlle BEUZIT

gaelle.beuzit@cma-bretagne.fr

Responsables d'unités pédagogiques

➤ **Isabelle GOURTAY**

Alimentaire

isabelle.gourtay@cma-bretagne.fr

➤ **Soraya LARGUET**

Mobilité

soraya.larguet@cma-bretagne.fr

➤ **Tiphaine COLOMBEL**

Hôtellerie-restauration

tiphaine.colombel@cma-bretagne.fr

➤ **Thierry SINNESAL**

Services

thierry.sinnesal@cma-bretagne.fr

Conseillères en formation

➤ **Muriel BASTHISTE**

Référente handicap

02 97 63 39 38

muriel.basthiste@cma-bretagne.fr

➤ **Lidwine FOIDART**

Référente parcours adultes

02 97 63 95 15

lidwine.foidart@cma-bretagne.fr

➤ **Celine MARCESCHE**

Référente Prépa apprentissage

07 97 63 99 35

celine.marcesche@cma-bretagne.fr

➤ **Caroline MUNOZ**

caroline.munoz@cma-bretagne.fr

Services administratifs

- **Alimentaire**
alimentaire.vannes@cma-bretagne.fr
02 97 63 95 30
- **Mobilité et maintenance**
automobile.vannes@cma-bretagne.fr
02 97 63 95 14
- **Hôtellerie restauration**
restauration.vannes@cma-bretagne.fr
02 97 63 96 87
- **Services**
coiffure-commerce.vannes@cma-bretagne.fr
02 97 63 66 67

Internat

- **Gérald PICAUD**
Responsable
02 97 63 95 49
gerald.picaud@cma-bretagne.fr
- **Service animation**
Après 19h pour les messages importants
06 33 26 50 40

Restauration collective

CONVIVIO
02 97 66 70 01

HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL

DU LUNDI AU VENDREDI :
8h - 12h / 13h30 - 17h

CONTACTS

02 97 63 95 10
cfa.vannes@cma-bretagne.fr



CAMPUS DE VANNES



10 boulevard des Îles
56000 VANNES



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



www.cma-bretagne.fr

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

