



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PREAMBULE

Le CFA ALYDRINE se fixe pour objectif la réussite scolaire et professionnelle de ses apprenti(e)s ainsi que leur épanouissement personnel.

Il encourage et soutient les comportements qui favorisent cette réussite et cet épanouissement ; et conduit à redresser les comportements qui s'y opposent. Le présent règlement est établi dans le but essentiel de favoriser le bon déroulement de la formation des apprenti(e)s. Il établit un cadre propice à l'épanouissement de chacun en fixant des règles de considération mutuelle qui s'imposent à tous. Dans une volonté de confiance et de tolérance, la dignité de chacun passe par le respect d'autrui. La règle au sein du CFA est le respect des personnes et des biens, dans un climat d'attention respectueuse au travail de chacun, qu'il soit formateur ou apprenti(e), personnel de direction ou de service.

Au niveau qui est le sien, le CFA a, vis-à-vis de ceux qui s'écartent de ces principes, le souci de les reprendre et de protéger les autres contre leur conduite. C'est pourquoi il applique, à l'encontre de ceux qui contreviennent à ces règles, des sanctions disciplinaires nécessaires et justement mesurées ; il demande réparation à leurs auteurs des dommages matériels dont ils sont responsables. Ces mesures sont indépendantes des poursuites judiciaires que le CFA facilite ou déclenche quand il y a obligation, nécessité ou opportunité.

L'application des règles et leur surveillance sont l'affaire de tous. Le Directeur du CFA est la personne plus spécifiquement chargée de coordonner cette discipline dans l'enceinte et aux abords immédiats du CFA. Il est aidé en cela par le personnel enseignant et administratif du CFA.

Le présent Règlement Intérieur repose sur :

- ✎ Le Code du travail ;
- ✎ Le Code de l'éducation ;
- ✎ Les délibérations du Conseil de perfectionnement auquel la présente rédaction sera soumise lors de sa première réunion.

Sur ces principes et pour le bon déroulement de la formation en alternance, **le présent Règlement Intérieur fixe les engagements réciproques entre l'entreprise, l'apprenti(e) et le CFA**. Il assure le **bon fonctionnement de l'établissement, protège les espaces de travail et définit les droits et devoirs de chacun**. Il participe donc à la réussite sociale et professionnelle de l'apprenti(e).



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

Comme tout texte de droit, il fait l'objet d'une information et d'une notification individuelle auprès des différents signataires.

Toute inscription au CFA vaut admission sans réserve et respect du Règlement Intérieur.

## CHAPITRE I : LE STATUT D'APPRENTI(E)

### A. DÉFINITION

L'apprenti(e) est celui qui a conclu un contrat d'apprentissage avec une entreprise d'accueil.

Au terme de l'article L. 6221-1 du Code du Travail, « Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti(e) ou son représentant légal et un employeur (...).

**L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti(e) une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprenti(e)s ou section d'apprentissage (...).**

**L'apprenti(e) s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et suivre cette formation ».**

L'apprenti(e) est ainsi un salarié à part entière.

En conséquence, il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés, dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune en formation.

### B. SOLIDARITÉ, DEVOIRS ET DROITS

#### B.1. Solidarité et attitudes positives

Dans le cadre de leur formation et de leur épanouissement, les apprenti(e)s **participent à la vie du CFA** (manifestations sur l'apprentissage, portes ouvertes, salons, forums, etc.).

Ils sont encouragés à soutenir leurs camarades en difficulté.

**Conscients du bénéfice professionnel (embauche, considération) qu'ils retirent de la bonne réputation du CFA et de l'intérêt qu'ils ont à y contribuer, les apprenti(e)s cherchent à valoriser auprès des entreprises comme auprès de leurs relations le CFA ALYDRINE et la formation qu'ils y reçoivent.**

#### B.2. Devoirs

Chacun doit, dans une attitude citoyenne, **favoriser par son comportement le travail d'autrui et le sien**. Dans cet esprit, les apprenti(e)s ont notamment le devoir de :

- ☞ **Travailler pour obtenir un diplôme,**
- ☞ **Avoir un comportement qui contribue à maintenir l'ordre et la propreté dans l'établissement et à ses abords ;**



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

- ✎ Prendre soin des supports pédagogiques qui leur sont fournis gratuitement ;
- ✎ Ne proférer aucune injure, être polis et faire preuve de civisme envers tout le monde ;
- ✎ Respecter la dignité de leurs voisins et la leur, par une hygiène corporelle irréprochable et une tenue vestimentaire convenable ;
- ✎ Respecter le matériel de sécurité quel qu'il soit ;
- ✎ Respecter les heures de pauses – 15 minutes le matin – 20 minutes l'après-midi ;
- ✎ Ne pas manger pendant les cours ;
- ✎ Ne pas fumer/vapoter pendant les cours
- ✎ Ne pas jeter mégots, papier, gobelets, nourriture ou autre parterre au niveau du parking – des poubelles et cendriers sont à disposition.

### *Présence à en formation à distance*

Au CFA Alydrine, nous accordons une grande importance à l'engagement et au suivi des apprenants, que ce soit en présentiel ou à distance. Dans le cadre des formations à distance, l'activation de la caméra est obligatoire.

Dans le cadre des formations dispensées en visioconférence par le CFA Alydrine, l'activation de la caméra est obligatoire pour tous les apprenants.

### *Sanctions en cas de non-respect*

- L'absence de caméra activée sans justification valable sera assimilée à une absence non justifiée.
- Cette absence sera enregistrée dans les relevés de présence et pourra avoir des conséquences sur l'évaluation de l'assiduité de l'apprenant.

### *Dérogations*

Toute demande de dérogation exceptionnelle doit être formulée par écrit auprès de la direction du CFA Alydrine et accompagnée de pièces justificatives.

Le respect de cette disposition est essentiel pour assurer la qualité et la continuité des apprentissages.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

### **Tolérance**

Toutes formes d'agression, de violences physiques ou verbales sont interdites et sanctionnées disciplinairement, indépendamment des poursuites judiciaires que le CFA ou d'autres personnes peuvent déclencher. Ceci comprend les pratiques d'intimidation et de « racket ». (Art. 222.13 du code pénal).

Toute personne impliquée dans un acte de violence à l'intérieur ou à proximité du CFA ou plus généralement dans un contexte de formation (proximité géographique ou d'horaires, etc.) s'expose à des sanctions disciplinaires graves indépendamment des poursuites pénales dont il peut faire l'objet.

### **Neutralité politique et religieuse**

À l'intérieur du CFA, les personnes sont tenues à des comportements et des attitudes qui ne compromettent pas l'esprit de neutralité politique, idéologique et religieuse de l'établissement.

En particulier, conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes, tenues ou pratiques par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite à l'intérieur de l'établissement.

### **B.3. Droits spécifiques aux apprenti(e)s**

#### **Tout apprenti(e) :**

- ✎ Est représenté dans le CFA par le délégué de sa classe,
- ✎ Reçoit en temps nécessaire toute information utile relative au déroulement de sa formation.

#### **Délégué de classe :**

- ✎ Chaque section élit en son sein deux délégués pour l'année scolaire (1 titulaire, 1 suppléant). Ils doivent être des intermédiaires actifs entre leurs camarades et les enseignants ou la direction du CFA,
- ✎ L'élection est précédée d'une séance d'information sur le mode d'élection et sur le rôle des délégués de classe,
- ✎ Les candidatures sont individuelles et l'élection a lieu à bulletin secret à la majorité des voix,
- ✎ Un.e apprenti(e) qui n'a pas présenté sa candidature peut néanmoins être élu si les voix de ses camarades se sont portées sur lui en nombre suffisant et s'il accepte son élection,
- ✎ **Quelques délégués sont convoqués en principe par niveau de formation, pour participer au conseil de perfectionnement.**



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



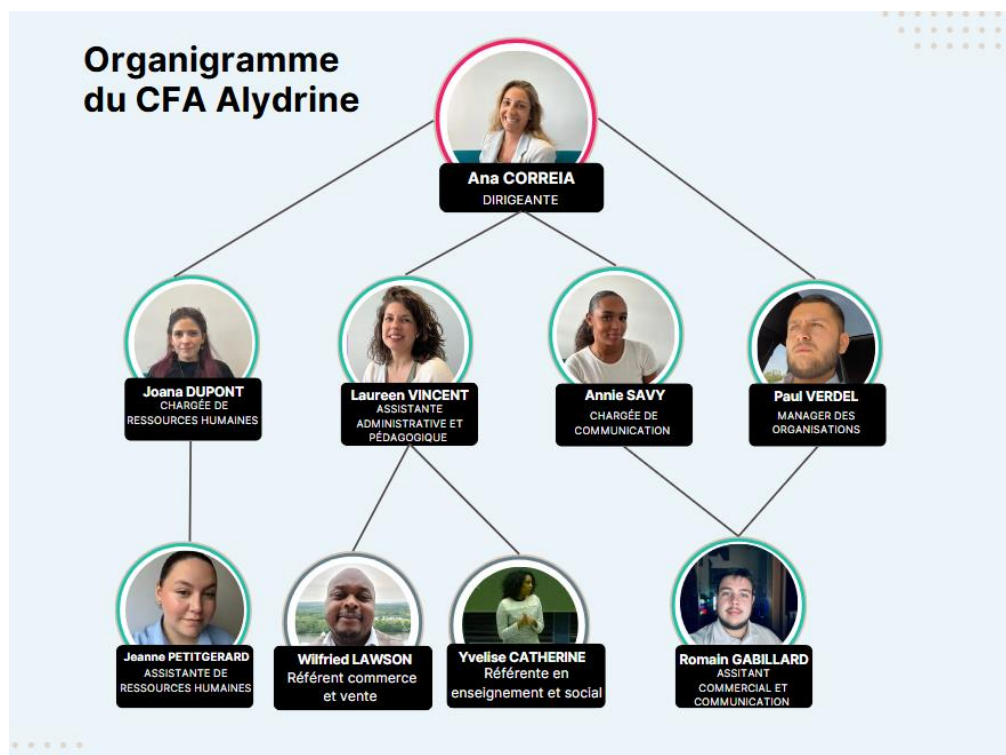
279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)

## CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CFA

### A. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT



### Coordonnées

**Standard** : 09.88.30.88.26

**Mail** : Pour les apprentis.es : [administratif@alydrine-formation.com](mailto:administratif@alydrine-formation.com)

**Pour les entreprises** : [commercial@alydrine-formation.com](mailto:commercial@alydrine-formation.com)

**Pour tout recrutement** : [recrutement@alydrine-formation.com](mailto:recrutement@alydrine-formation.com)

**Pour la communication** : [communication@alydrine-formation.com](mailto:communication@alydrine-formation.com)



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

## B. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

### B.1. Composition du conseil de perfectionnement

Conformément à l'article R-6233-39 et R-6233-45 du Code du travail, le Conseil de Perfectionnement est composé de représentants de l'organisme gestionnaire, des organisations professionnelles, élus du personnel, élus des apprenti(e)s, parents d'apprenti(e)s, et à titre consultatif, un élu de la Région.

### B.2. Missions

À ce titre, sur les perspectives d'ouverture ou de fermeture de section, les conditions générales d'admission des apprenti(e)s, l'organisation et le déroulement de la formation, les modalités de relation entre entreprises et CFA, le contenu des conventions conclues par l'O.G., les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs.trices.

Il est informé des conditions générales de recrutement et de gestion du personnel et du plan de formation, de la situation financière du centre et des projets d'investissement, des objectifs et du contenu des formations, des résultats aux examens, des décisions d'opposition à l'engagement d'apprenti(e)s ;

## C. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Le CFA ALYDRINE est ouvert au public toute l'année, aux horaires indiqués ci-après :

**Du lundi au vendredi - 8H00 - 18H30**

**Certains événements à des fins de communication pourront justifier des ouvertures le samedi.**

## D. CIRCULATION

Les apprenti(e)s entrent dans l'établissement par l'entrée principale située au 279 rue Charles de Gaulle, 78 410 FLINS SUR SEINE.

**Tous ceux qui possèdent un véhicule, doivent se garer sur le parking de CARREFOUR – situé à 50 mètres du centre**

À titre exceptionnel, il est possible que certaines journées de formation soient organisées en d'autres lieux que le CFA, dans des salles de formation réservées pour l'occasion.

L'accès aux salles d'enseignement et aux plateaux techniques n'est autorisé que dans le cadre des heures de cours programmées sur les EDT. En-dehors de ces temps, l'apprenti(e) devra recueillir l'autorisation expresse d'un personnel de l'établissement.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

**En aucun cas un.e apprenti(e) ne devra quitter la salle de cours sans autorisation préalable du/de la formateur.trice.**

***En cas de problème médical, l'application du protocole d'urgence est de rigueur.***

Toute personne étrangère à l'établissement (hors personnel et apprenti(e) doit impérativement se présenter à l'Accueil pour se faire connaître et être orienté vers son interlocuteur lequel sera préalablement avisé de son arrivée.

### **E. AUTORISATION DE SORTIE**

Par défaut, l'apprenti(e) bénéficie de l'autorisation de sortie générale en dehors des cours portés à son emploi du temps.

Toutefois, les responsables légaux d'un apprenti(e) mineur peuvent dès l'admission au CFA, et à tout moment de l'année, décider de changer cette autorisation de principe en adressant un courrier au CFA. Nous vous recommandons de prendre contact avec la Directrice d'établissement ou la référente apprenti.es.

### **F. RÉGIME D'EXTERNAT**

Les apprenti(e)s sont tous sous le régime de l'externat. Ils peuvent prendre leur repas à l'extérieur (nombreux supermarchés, boutiques de restauration rapide et restaurants à proximité du centre) ou bien apporter leur déjeuner sur place (un réfrigérateur – un micro-onde étant mis à leur disposition dans les locaux du CFA). ***De ce fait l'apprenti.e est responsable du lieu où il.elle déjeune et doit rendre la salle de formation nettoyée afin de suivre les cours dans un endroit propre.***

### **G. TARIFS DES PRESTATIONS CFA**

L'ensemble des tarifs pratiqués par l'établissement fait l'objet d'une validation par France Compétences. Ils sont pris en charge à 100% par les entreprises, sur fonds mutualisés à cet effet par leurs OPCO.

## **CHAPITRE III : HYGIÈNE, SANTÉ & SÉCURITÉ**

Notre établissement accorde une importance primordiale aux conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. C'est dans ce cadre, notamment, que pourront être mises en place des actions pédagogiques et éducatives en matière de prévention.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

## A. SANTÉ

### A.1. Généralités

***Dès le dossier d'admission, il est demandé à l'apprenti(e), ou son responsable légal s'il est mineur, de déclarer tout problème de santé rencontré, et tout traitement médical permanent susceptible d'affecter le bon déroulement de sa formation.***

En cas d'urgence médicale, le CFA informe la famille et prend les dispositions nécessaires pour une prise en charge médicale extérieure. En cas d'impossibilité de joindre la famille, ou en cas d'extrême cas de force majeure, le Directeur du CFA ou son représentant prendra alors toute décision de protection et de prise en charge de l'apprenti(e).

En aucun cas le personnel n'est autorisé à transporter les apprenti(e)s malades à l'extérieur du CFA, ni à délivrer des médicaments, hormis ceux confiés à l'établissement par l'apprenti(e) sous couvert d'une ordonnance médicale.

Dans le cas d'une hospitalisation d'un apprenti(e) mineur, seuls les responsables légaux ou toute personne mandatée par leur soin pourra récupérer l'apprenti(e) sortant. En aucun cas, le personnel de l'établissement n'est autorisé à accomplir cette formalité.

En tout état de cause, le personnel du CFA est astreint au respect du protocole médical d'urgence en vigueur dans l'établissement.

***Il est rappelé que toute absence pour maladie / hospitalisation devra être justifiée par un arrêt de travail SOUS 48 heures, transmis à l'employeur avec copie au CFA si cela impacte une semaine de formation.***

### A.2. Accident du travail

Lorsque l'apprenti(e) salarié est au CFA, il reste sous la responsabilité de son employeur. Tout accident survenant à l'intérieur du CFA ou sur le trajet domicile - CFA est considéré comme un accident du travail. À ce titre, il revient à l'employeur de l'apprenti(e) d'effectuer la déclaration auprès de la CPAM dans les **48 heures**. Le CFA tient à la disposition de l'employeur les éléments circonstanciés liés à l'accident. Tout accident survenu en dehors des heures de formation n'est pas considéré comme accident du travail.

## B. PRÉSENCE AU CFA PENDANT UN ARRÊT DE TRAVAIL

L'apprenti(e) faisant l'objet d'un arrêt de travail pour raison médicale ne peut en principe pas se rendre au CFA. Toutefois, certaines pathologies peuvent être considérées par le médecin traitant comme compatible avec sa présence aux cours théoriques et/ou pratiques en CFA.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)





N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

**Un certificat médical précisant ces modalités devra être annexé à l'arrêt de travail et présenté à l'accueil du CFA** pour autoriser son entrée en cours et en copie pour validation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, et pour information à l'employeur.

### **C. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

L'apprenti(e) est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement. Les consignes de sécurité transmises par les formateurs et affichées dans les locaux (évacuation, interdictions...) doivent être strictement appliquées.

L'importance capitale de ces règles doit permettre à chacun de veiller à ne pas entreposer de sac dans les passages, les sas d'accès et les escaliers, ne pas obstruer les issues de secours, signaler toute anomalie constatée à un responsable.

Toute dégradation ou déclenchement volontaire des systèmes de sécurité ou d'alarme sans raison valable fera l'objet d'une sanction.

Toute personne présente dans l'établissement doit se conformer aux exercices d'évacuation organisés par le CFA, selon les procédures en vigueur.

**Conformément à la loi dite EVIN, nous rappelons que tous les espaces clos, couverts et non couverts, sont non-fumeurs.**

**L'utilisation des cigarettes électroniques est également interdite dans l'établissement.**

L'introduction, la détention et/ou l'usage de substances psychoactives (stupéfiants, alcool...), d'objets dangereux, d'armes par nature ou par destination sont formellement interdits.

L'introduction d'animaux est interdite au CFA.

En cas de manquement, la Direction du CFA prendra des sanctions, et se réserve le droit de faire intervenir toute autorité compétente.

### **D. VOL / PERTE / ASSURANCE**

**Les apprenti(e)s sont personnellement responsables de leurs biens propres.**

Le CFA ne saurait être tenu pour responsable de leur dégradation, vol ou perte.

Il est fortement déconseillé de venir au CFA avec des objets de valeur ainsi que de fortes sommes d'argent.

À titre exceptionnel, un apprenti(e) peut demander la garde provisoire d'un objet ou d'une somme à l'administration, qui jugera de l'opportunité de la demande. En cas d'accord, cela sera fait contre décharge.

**Il est demandé, au moment de l'admission, à l'apprenti(e), ou son représentant légal, de contracter une assurance responsabilité civile couvrant les dégâts causés à un tiers (ex. : lunettes, vêtements... etc.)**



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

## CHAPITRE IV : ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

### A. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

#### A.1. Référentiels de formation

Le CFA tient à sa disposition pour chaque formation la trame pédagogique, en lien avec les référentiels métiers et examens propres à chacune des formations dispensées.

Ces référentiels constituent la base des savoirs et compétences attendues au terme de la formation.

Les apprentis.es ainsi que les entreprises peuvent les trouver **sur la plateforme Digiforma** – lien sera transmis à la rentrée des cours.

#### A.2. Calendrier de l'alternance

Les formations sont organisées sur une période pouvant aller de 12 mois à deux années en fonction du diplôme ou du titre préparé, voire de l'entreprise d'accueil.

L'alternance s'articule ainsi avec des semaines de regroupements au CFA – en classe virtuelle ou vidéo learning ou e - learning - pendant lesquelles sont prévues des séances de cours théoriques et pratiques.

Chaque apprenti(e) doit assurer un volume de formation établi. La participation des apprenti(e)s à ces dispositifs est obligatoire et fera l'objet d'un contrôle.

Le calendrier d'alternance est communiqué à l'apprenti(e), ses responsables légaux si mineurs, et l'entreprise au début de la formation, au moment de la convocation de rentrée, ou en cas de modification de celui-ci pendant l'année de formation.

Un conseil de classe est généralement organisé à mi-parcours.

#### A.3. Volume hebdomadaire et amplitude des cours

Le volume horaire du titre ou diplôme préparé et le nombre de semaines de regroupement déterminent ainsi le nombre d'heures de cours hebdomadaire.

Il est dans la majorité des cas de 35H00 / semaine.

**Les cours sont organisés du lundi au vendredi, et débutent au plus tôt à 8H30 pour finir au plus tard à 18H00.**

Les apprenti(e)s bénéficient d'une pause méridienne d'1h00 pour déjeuner – de 13h00 à 14h00, non déduite du temps de formation ; et d'une pause de 15 minutes le matin et 20 minutes l'après-midi.

Sauf exception, la durée maximale des cours est fixée à 8h00 par jour.

La Direction pourra ponctuellement déroger à ces horaires si des impératifs pédagogiques ou évènementiels l'exigent.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

#### A.4. Horaires des cours

**Le début des cours est en principe fixé à 9h00 et la fin des cours à 18h00.**

Selon les contraintes organisationnelles certains cours pourront débuter entre 8h30 et 9h00 ou se terminer entre 17h00 et 18h00.

Les apprenti(e)s doivent être présents en salle de formation 10 minutes avant le début des cours - s'ils veulent prendre un petit déjeuner avant de démarrer les cours. Un emploi du temps hebdomadaire sera transmis aux apprenti(e)s par courrier électronique 5 jours avant chaque regroupement hebdomadaire - Le planning se trouve aussi sur la plateforme Digiforma.

Il est rappelé que les apprenti(e)s sont sous la responsabilité des enseignants pendant toute la durée des formations inscrites sur l'emploi du temps.

Les pauses du matin et de l'après-midi sont octroyées par l'enseignant – et l'accord de la Direction - s'il estime que cela est opportun et faisable dans le cadre de la séquence de cours qu'il anime. Cela est plus particulièrement vérifiable en travaux pratiques où il ne serait pas professionnel d'interrompre une activité en dépit du bon sens ou du respect des règles propres au métier pour lequel l'apprenti(e) se forme.

#### A.5. Mise à disposition de l'emploi du temps

Les emplois du temps sont adressés par courrier électronique aux apprenti(e)s comme aux responsables légaux et maîtres d'apprentissage. Ils sont disponibles sur **la plateforme Digiforma**. Ils sont également affichés dans les salles de formation en version papier.

#### A.6. Modification de l'emploi du temps

La Direction pourra effectuer des modifications nécessaires notamment en raison de l'absence d'un formateur ou de la tenue des examens. Celles-ci feront l'objet d'une information du groupe.

Tout est mis en œuvre pour permettre le remplacement des cours. En cas d'impossibilité d'assurer le remplacement, le groupe sera pris en charge par le Pôle éducatif en étude pour la durée des cours initialement prévus à l'EDT.

***Très exceptionnellement, la Direction pourra décider si les circonstances l'imposent, de remettre l'apprenti(e) à disposition de l'entreprise. Cette décision fait l'objet d'une information téléphonique immédiate des entreprises, confirmée par écrit.***



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

## B. LE SUIVI DE L'ALTERNANCE

### B.1. Livret de suivi de la formation

Un livret de suivi de formation est remis à chaque apprenti(e) dès le début de sa formation. Il a pour objectif d'assurer la liaison entre les partenaires que sont l'entreprise, le CFA, l'apprenti(e) et ses responsables légaux, si mineurs.

Il doit être en toutes circonstances conservé par l'apprenti(e) sur ses deux lieux de formation. Il sera complété par l'apprenti(e) chaque semaine, tant en ce qui concerne l'activité en entreprise qu'au CFA. Chaque partenaire de la formation signe le livret, attestant avoir pris connaissance des informations renseignées. Son contenu est établi conformément à la circulaire n°80-406 du 29/09/1980.

En cas de perte et/ou de détérioration, celui devra être remplacé aux frais de l'apprenti(e) – **soit un coût de 7,00€.**

### B.2. La Place du formateur référent

Outre le suivi de la relation CFA / Entreprise notamment au travers du livret, seront abordées des thématiques tout au long de la formation : accueil de rentrée / présentation détaillée du présent Règlement Intérieur et des outils de la formation (comme le livret de suivi), élections du représentant du groupe, préparation du Conseil de classe... Le formateur référent est désigné, conformément au Code du travail, pour assurer le suivi de formation de l'apprenti(e), tant au CFA qu'en entreprise. Il est l'interlocuteur privilégié. Il assure notamment les visites de suivi en entreprise.

### B.3. Conseils de classe

À mi-parcours et fin de parcours se tiennent les Conseils de classe ou bilans intermédiaires de formation. Ils réunissent l'ensemble des formateurs de l'équipe pédagogique de l'apprenti(e).

Le Conseil de classe, peut en plus de l'avis signifier au regard du travail fourni et de l'implication dans sa formation, soit :

- ✎ Des « encouragements », des « compliments », ou des « félicitations » ;
- ✎ Des avertissements de travail et / ou conduite et / ou assiduité.

Ceux-ci valent sanction disciplinaire. Le dernier Conseil délivre un avis porté sur le Livret scolaire de l'apprenti(e) en vue l'obtention de l'examen (« Très favorable », « favorable », « assez favorable » et « doit faire ses preuves à l'examen »)



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

#### B.4. Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques font partie intégrante de la formation. Elles ont donc à ce titre un caractère obligatoire. Elles contribuent à l'enrichissement personnel et professionnel de l'apprenti(e). Il peut ainsi s'agir de visites de salons professionnels, d'entreprises en lien avec le métier, de musées, d'expositions, de rencontres de personnalités, institutions, etc...

Une autorisation parentale sera demandée aux responsables légaux des apprenti(e)s mineurs.

#### B.5. La plateforme DIGIFORMA

Chaque apprenti(e) ainsi que son tuteur bénéficient d'un accès à la plateforme DIGIFORMA proposée par le CFA ALYDRINE.

L'utilisation de cette plateforme, partie intégrante du dispositif de formation, nécessite l'usage d'un accès à internet.

Les apprenti(e)s auront accès aux cours ; aux différentes, au planning, à la e-bibliothèque...

### C. LES EXAMENS

#### C.1. Demande d'aménagement des conditions d'examen

Les aménagements d'examen ne sont pas automatiquement accordés aux personnes qui en font la demande, mais sont fonction de la nature du handicap dont elles souffrent. Ils permettent aux personnes en situation de handicap de composer dans les mêmes conditions que les autres.

***Les apprenti(e)s souhaitant faire cette demande doivent solliciter le référent handicap, Mme Magali GUENAUD, au plus tard dès la rentrée de l'année de l'examen.***

#### C.2. Inscription

L'employeur veille à l'inscription et à la participation de l'apprenti(e) aux épreuves du diplôme préparé (art. L.6223- 4 Code du travail).

***Il doit lui octroyer quand celui-ci en fait la demande, un congé supplémentaire de 5 jours en vue de la préparation à l'examen prévu l'article 6222-35, dans le mois qui précède les épreuves, sous réserve que le CFA n'organise pas de semaine de révision en centre de formation.***

Afin de faciliter et de centraliser la démarche, la référente des opérations et le formateur référent assurent les différentes démarches permettant l'inscription régulière de l'apprenti(e) aux examens.

***Attention : l'absentéisme de l'apprenti(e) peut faire obstacle à l'inscription aux examens.***

- Soit effectuer 400 heures minimum pour un contrat d'un an.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

- Soit effectuer 800 heures minimum pour un contrat de 2 ans.

### C.3. Résultats

Dès leur parution, les résultats d'examens font l'objet d'un affichage officiel au CFA.

## CHAPITRE V – VIE QUOTIDIENNE AU CFA ET ADAPTATION AU MONDE DU TRAVAIL

### A. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ AU CFA

L'alternance repose sur une dualité de lieux de formation : l'entreprise d'accueil et le CFA. L'assiduité et la ponctualité sont dès lors obligatoires. Les semaines ou stages de formation organisés par le CFA sont une obligation figurant au contrat d'apprentissage ou aux conventions passées avec les entreprises. Le temps passé au CFA est rémunéré au même titre que le temps passé en entreprise.

#### A.1. Généralités

**Toute absence ou retard fera l'objet d'un signalement à l'employeur, ainsi qu'aux responsables légaux si l'apprenti(e) est mineur.**

**Ce signalement par téléphone a été effectué chaque demi-journée au regard des appels transmis par les formateurs. Une confirmation écrite est transmise par la suite.**

#### A.2. Procédure

L'apprenti(e) ou les responsables légaux doivent avertir sans délai le CFA (téléphone : 09.88.30.88.26) En tout état de cause, justifier par écrit l'absence / le retard (quel qu'en soit le motif) auprès de l'accueil du CFA et s'y présenter au retour de l'absence ou du retard pour un bon d'entrée en cours.

#### A.3 Motifs d'absences recevables

Sont recevables les absences suivantes (sous réserve de justificatif écrit) :

- ✂ Arrêt de travail (maladie, congé maternité, accident) ;
- ✂ Convocation officielle (administrative, judiciaire...) ;
- ✂ Grèves des transports publics ;
- ✂ Demande exceptionnelle de l'employeur ;
- ✂ Congés pour événements familiaux ;
- ✂ Cas de force majeure (ex : intempéries...) ;



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

✎ Formations professionnelles exceptionnelles organisées au sein de l'entreprise (avec accord préalable de l'établissement de formation).

En cas d'absence ou retard injustifié, l'employeur est invité à retenir sur le salaire les heures non effectuées au CFA.

Tout autre motif d'absence est donc considéré comme irrecevable. Il en va ainsi par exemple de la retenue en entreprise ou la mise en congés payés sur une semaine de regroupement au CFA.

#### A.4. Sorties de cours autorisées

À titre exceptionnel, l'apprenti(e) pourra être autorisé à quitter l'établissement pour un motif valable sur autorisation préalable de la Direction ou de son représentant. L'apprenti(e) mineur ne pourra en aucun cas quitter le CFA sans décharge des responsables légaux.

L'apprenti(e) quittant le CFA sans autorisation sera sanctionné.

### B. COMPORTEMENT GÉNÉRAL EN FORMATION ET AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Dans le cadre de sa formation professionnelle, l'apprenti(e) devra adopter un comportement conforme aux règles de travail.

***Ainsi, tout comportement, attitude ou propos déplacés, les refus de travail, les absences et retards injustifiés et / ou répétés, l'oubli de matériel, la consommation de produits alimentaires en cours, seront formellement sanctionnés.***

Dans le cas où un.e apprenti(e) serait manifestement en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiant, et outre l'interdiction d'accéder aux cours, la Direction du CFA se réserve le droit de faire appel aux services de police et / ou de toute autorité compétente.

En dehors de l'autorisation expresse du formateur, et des fins strictement pédagogiques (notamment l'usage du téléphone pour les réseaux sociaux), l'utilisation ou la manipulation d'appareils électroniques (type téléphone, MP3, tablettes... etc) en cours est formellement interdite. Ceux-ci devront être éteints et rangés pendant les cours.

En tout état de cause, leur utilisation ne doit pas perturber autrui, ni contrevenir au droit l'image (photos, vidéo). En cas d'infraction, l'apprenti(e) remettra alors l'objet, qui sera conservé par la référente, et l'apprenti(e) sanctionné.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

Le.la formateur.trice pourra en début de cours organiser la collecte de l'ensemble des appareils électroniques et les conserver dans un local / armoire fermée à clef.

Les appareils seront restitués par le formateur au moment qu'il juge opportun, et en tout état de cause à la fin du cours prévu sur l'emploi du temps.

***Les airpods, écouteurs, casques sont interdits pendant les cours – ils doivent être rangés dans les sacs. Si Le.la formateur.trice s'aperçoit que les apprenants.es utilisent les appareils pendant les cours, une sanction peut être mise en place.***

### C. EXCLUSION DE COURS

L'exclusion de cours n'est en aucun cas une mesure éducative ou disciplinaire. Elle doit être strictement limitée au nécessaire, savoir les cas suivants :

- Mise en danger du formateur et/ou des autres apprenti(e)s et/ ou de l'apprenti(e) lui-même.
- Propos et/ou attitudes susceptibles de faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Le formateur contraint d'exclure un.e apprenti(e) en avisera le Pôle éducatif qui prendra en charge celui-ci. En aucun cas l'apprenti(e) ne devra être placé seul sans surveillance, notamment dans le couloir. Un travail devra être confié. En tout état de cause, l'exclusion devra faire l'objet d'un entretien entre le formateur à l'origine de l'exclusion et l'apprenti(e), organisé par la Directrice du CFA ou sa représentante.

### D. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Pour le bien-être de tous, chacun s'engage à respecter les personnes et locaux mis à disposition.

### E. PROTECTION DES PERSONNES

Les apprenti(e)s doivent adopter une attitude et un vocabulaire respectueux, vis-à-vis de l'ensemble des personnes présentes dans l'établissement. Chacun est tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et sa différence. Aucune pression, aucune violence ni physique ni morale ni verbale tant sur les apprentis(e)s que sur le personnel n'est acceptable. Aucun acte de vol, ou de racket n'est à ce titre admissible.

### F. LAÏCITÉ ET EXIGENCE DE NEUTRALITÉ



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)





N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

Le port de signes et tenues par lesquels les apprenti(e)s ou les stagiaires manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte du CFA conformément à l'article L. N 2004-228 du 15/03/2004).

De la même manière, toute publicités ou expression à caractère politique, pornographique ou raciste est strictement interdite et sévèrement sanctionnée.

### **G. PROTECTION DES LIEUX**

Le CFA est un lieu de travail, autant pour les apprentis.es que les salariés de l'établissement. Il doit être maintenu en parfait état. Avant la sortie, sous la responsabilité du formateur, les apprenti(e)s s'imposent le rangement de la classe ou de l'atelier ainsi que le nettoyage du matériel individuel et collectif qui leur est confié par le CFA.

Les dégradations volontaires peuvent être considérées comme des fautes professionnelles, lesquelles entraîneront une sanction ainsi que la réparation du dommage aux frais de l'apprenti(e) ou de son responsable légal s'il est mineur.

Dans l'enceinte de l'établissement, les apprenti(e)s restent responsables de leur matériel personnel.

### **H. TENUE VESTIMENTAIRE**

Le CFA est lieu de travail au même titre que l'entreprise. À ce titre les apprenti(e)s doivent adopter une tenue convenable et décente, ainsi qu'un état d'hygiène corporel satisfaisant.

### **I. MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE**

À chaque stage, l'apprenti(e) est tenu d'apporter le matériel nécessaire aux travaux pratiques. Il devra également se munir de ses outils pédagogiques (livret d'apprentissage, classeur, cours, calculatrice, etc...) pour chaque cours d'enseignement général ou technologique.

Pour les besoins de la formation des tablettes et ordinateur portables seront confiés aux apprenti(e)s à condition qu'un chèque de caution – 300,00€ non encaissable soit donné en main propre au personnel du CFA avant d'acquérir le matériel pour la durée de la formation et devront être restitués dans un état conforme.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)



N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

## J. REPRÉSENTATION DES APPRENTI(E)S

En début de première année, et pour chaque groupe, sont élus un représentant titulaire et un suppléant, pour la durée de la formation. Ils ont pour rôle d'exprimer les besoins et demandes de leur groupe, et de contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement, notamment lors des conseils de classe et des réunions trimestrielles de représentants. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la Direction.

Des représentants d'apprenti(e)s siègent au Conseil de Perfectionnement. La liste des apprenti(e)s élu(es) est affichée sur le panneau dédié aux représentants, au niveau du Pôle éducatif. Une note de service fixe à la rentrée les modalités d'organisation annuelle des élections.

## K. CARTE ÉTUDIANT DES MÉTIERS

Les étudiants se verront remettre une carte d'étudiants des métiers leur permettant de faire valoir la spécificité de leur statut d'apprenti(e) auprès des tiers en vue de bénéficier de réductions tarifaires (cinéma, transports, etc)

## CHAPITRE VI – DISCIPLINE ET SANCTION

### A. GÉNÉRALITES

La discipline est l'affaire de tous. Elle ne saurait se réduire à la seule équipe éducative. Toutes les règles de discipline prévues dans le présent Règlement Intérieur, traduisent une application directe du Code du travail et des différentes lois qui régissent les comportements dans les lieux publics.

Les manquements constatés seront sanctionnés en fonction de leur nature et gravité selon le système de discipline présenté ci-dessous.

L'établissement privilégiera l'approche éducative chaque fois que cela sera possible.

Tout comportement ou infraction susceptible de recevoir une qualification pénale, pourra entraîner la tenue d'une commission disciplinaire.

### B. SANCTIONS

Constitue une sanction toute mesure prise par le Directeur du CFA ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti(e), considéré comme fautif (atteinte aux personnes ou aux biens, manquements graves ou répétés aux obligations des apprenti(e)s), que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le CFA ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)

Une sanction doit être individuelle, motivée et expliquée.

Selon la gravité du manquement constaté, l'échelle des sanctions sera la suivante dans l'ordre de gravité croissante :

1. **Rappel à l'ordre écrit ;**
2. **Avertissement sans exclusion temporaire de l'établissement ;**
3. **Blâme.**

Ces trois sanctions peuvent être prises par la Direction du CFA. Elles n'ont pas d'incidence réelle sur le contrat d'apprentissage.

4. **Exclusion temporaire de l'établissement ;**
5. **Exclusion définitive de l'établissement.**

Ces deux sanctions peuvent entraîner une mise à pied ou la résiliation du contrat d'apprentissage. De ce fait, le pouvoir disciplinaire appartient à l'employeur qui l'exerce en respectant les dispositions L-122-40 et L 177-17 du Code du Travail.

Cependant, il appartient au Conseil de Discipline de constater les faits et actes reprochés à l'apprenti(e).

Aucune amende ou sanction pécuniaire ne peut être prononcée par le centre de formation. Cependant une dégradation peut faire l'objet d'une demande de réparation (avec facturation). Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours. Les sanctions sont effacées du dossier administratif au bout d'un an, sauf l'exclusion définitive prononcée par le Conseil de Discipline.

### **C. LE SURSIS**

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'apprenti(e).

### **D. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti(e) sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.



Toute sanction sera écrite et notifiée à l'intéressé et, dans l'hypothèse où ce dernier est mineur à ses représentants légaux soit par lettre RAR, soit par courrier remis contre décharge.

De même, l'employeur fera l'objet d'une information, par lettre RAR, relative à cette sanction dans les plus brefs délais, sans pouvoir excéder quinze jours francs à compter de la date d'envoi de la notification. La sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'apprenti(e).

#### D.1. La Commission Éducative

Elle est composée :

- ✎ Du Coordonnateur Pédagogique ;
- ✎ Du Formateur référent ;
- ✎ Du Maître d'Apprentissage.

L'apprenti(e), accompagné de son représentant légal s'il est mineur, est convoqué devant la Commission à la demande du Directeur, son représentant ; ou à la suite de trois rapports de formateurs. L'apprenti(e) peut se faire assister par une personne de son choix (cette personne peut ne pas appartenir au CFA et peut être un apprenti(e) majeur ou mineur).

Le président peut inviter toute personne qu'il juge utile d'entendre lors de la réunion de la Commission. Cette personne ne participe pas à la prise de décision.

À la suite de cette Commission, il peut être décidé de :

- ✎ La signature d'un contrat éducatif, assorti ou non d'une mise à pied temporaire ou d'une mise en demeure avant convocation devant le Conseil de Discipline,
- ✎ La convocation devant le Conseil de Discipline.

Les décisions de la Commission Éducative peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Directeur du CFA. Dans ce cas, seul le Conseil de Discipline a compétence pour statuer.

#### D.2. Le Conseil de Discipline

Émanation du Conseil de Perfectionnement, dans sa capacité à créer toute commission nécessaire à la vie du centre de formation, le Conseil de Discipline est composé :

- ✎ Du Directeur du CFA ou de son représentant, président le conseil,



- ✎ Du Formateur référent,
- ✎ De deux représentants des enseignants,
- ✎ D'un membre majeur représentant les apprenti(e)s,
- ✎ D'un représentant du syndicat professionnel du métier de l'apprenti(e).

Le représentant du Recteur, Inspecteur de l'Éducation Nationale membre du Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage (SAIA), est convié au Conseil de Discipline, dont il est membre de droit. Il participe à ce titre aux délibérations. Il ne prend pas part au vote.

Lorsque la Direction du CFA envisage de prendre une sanction qui a une incidence sur le maintien d'un apprenti(e) dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- ✎ L'apprenti(e) est convoqué devant le Conseil de discipline à la demande du directeur du CFA,
- ✎ Le maître d'apprentissage, l'apprenti(e), accompagné de son représentant légal s'il est mineur, sont convoqués par courrier recommandé avec AR, auquel est joint le règlement du Conseil de Discipline.

La commission disciplinaire est l'ultime degré de procédure disciplinaire à l'encontre d'un apprenti(e). Elle a pour objet de statuer uniquement sur la question du maintien ou non de l'apprenti(e) sur les effectifs de l'établissement.

La participation de l'entreprise est dès lors primordiale, au regard des conséquences possibles sur les relations contractuelles entre employeur et apprenti(e) salarié.

L'ensemble des éléments du dossier préparé le Formateur référent est présenté à l'apprenti(e). Les débats qui suivent ont pour objet de recueillir les explications de l'apprenti(e).

La décision est prise au terme d'un temps de concertation des membres de la commission avec le(s) représentant(s) de l'entreprise, hors la présence de l'apprenti(e) et/ou de ses responsables légaux, et de l'assistance de leur choix. La décision est annoncée immédiatement à l'apprenti(e) et/ou ses responsables légaux. Elle fait l'objet d'une notification écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'absence de l'apprenti(e) et/ou de ses responsables légaux si mineur, la décision pourra être prise par la Commission disciplinaire statuant par défaut, susceptible d'opposition formulée par écrit auprès de la Direction sous un délai de 7 jours francs à compter de la première notification du recommandé.

Il est rappelé qu'une décision d'exclusion définitive de l'établissement implique pour l'employeur la nécessité, au choix, de retrouver un nouveau CFA pour poursuivre la formation, ou bien d'obtenir la





N° de SIRET : 842 653 065 00016

N° d'activité : 11788398978

N° d'UAI : 0783751D

rupture du contrat, conventionnellement ou par voie judiciaire. L'employeur est systématiquement informé et accompagné dans ses démarches de répercussion en interne de la décision prise à l'encontre de son salarié par le CFA.

#### **E. LA MESURE CONSERVATOIRE**

La décision d'exclusion prise provisoirement par le Directeur du centre (3 jours) ne peut avoir le caractère d'une mesure disciplinaire conservatoire préalable à la convocation du Conseil de Discipline dans la mesure où seul l'employeur de l'apprenti(e) est dans ce cas de figure doté de l'autorité disciplinaire.

En revanche et sous réserve qu'il y ait urgence, la Direction peut le cas échéant prendre cette mesure d'exclusion si la présence du jeune dans le centre est de nature à créer ou à risquer de créer un trouble à l'ordre public. La mesure n'est pas en ce cas une mesure disciplinaire mais une décision de police qui en tant que telle doit être écrite, motivée en droit et en fait et notifiée à l'apprenti(e) ou sa famille s'il est mineur ainsi qu'à son employeur.

**Nom et prénom suivi de la mention « lu et approuvé »**



Tél : 09 88 30 88 26  
Mobile : 06 65 29 46 34



279 Rue Charles de Gaulle  
78410 FLINS-SUR-SEINE



[www.alydrine-formation.com](http://www.alydrine-formation.com)