



DOSSIER D'INSCRIPTION

Formation souhaitée CAP avec Domaines généraux CAP sans Domaines généraux

Fiche élève

Nom: Date de naissance:

Prénom: Lieu de naissance :

Département de naissance et arrondissement (pour Paris ou Marseille) :

Adresse:

Ville: Code postal:

.....

N° de téléphone portable: Fixe:

.....

Adresse mail:.....@.....

Fiche parents / tuteur légal (si élève mineur) ou personne à prévenir en cas d'urgence

Nom / Prénom:.....

Adresse:

Ville: Code postal:

N° de téléphone portable:..... Fixe:.....

Travail :

Adresse mail:@.....

Nom / Prénom:.....

Adresse:

Ville: Code postal:

N° de téléphone portable: Fixe:



Travail :

Adresse mail:@.....

Renseignements complémentaires obligatoires (à remplir par le candidat)* :
SIFA

Scolarité:

Dernière classe scolaire fréquentée:

Diplôme et année d'obtention: _____ Spécialité:

Examens obtenus, année d'obtention et établissement d'origine:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Cursus professionnel:

Dernier emploi occupé: _____ type de contrat:

Du: _____ au _____

et nom de l'employeur: _____

Si demandeur d'emploi n° d'identifiant: _____

* les renseignements collectés sont demandés par le **Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance afin d'établir des statistiques sur le site SIFA (système d'information de la formation des apprentis)



Êtes-vous:

Gaucher Droitier

Comment avez-vous connu l'école?

précisez:

Documents à joindre au dossier

- Le dossier de candidature complété
- Photocopie de la carte d'identité
- Photocopie de la carte d'identité du payeur
- 2 photos d'identité (l'une à coller sur l'emplacement réservé à cet usage) votre photo sera à télécharger sur votre espace GALIA une fois vos codes reçus
- Photocopies des diplômes éventuels
- Photocopies de la journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD), à défaut une copie de l'attestation de recensement.

- Pour les élèves non titulaires d'un diplôme de **l'Éducation Nationale**, vous devrez passer une épreuve de sport obligatoire à l'examen (l'Ecole des métiers de la coiffure ne dispense pas de cours).

Pour les élèves souhaitant disposer d'un tiers temps, ou voulant signaler un handicap, merci de le faire savoir à Mme TOMASELLA, référente handicap, dès la rentrée.

Partie réservée à l'administration :

Dossier reçu le :

Dossier reçu complet : oui non

Mode de règlement : comptant en plusieurs fois :fois

chèques virements espèces

v Tarification CAP en 1 an

Formation sur 9 mois réservée aux adultes de plus de 18 ans, diplômés ou non.

<i>Année scolaire</i> 2024/2025	Acompte à l'inscription	Paiement mensuel Mensualité sur 10 mois	Paiement comptant
CAP avec domaines généraux 4490 €	900 €	359 €/mois	4390 €
CAP sans domaines généraux 4290€	900€	339 /mois	4190€

* : hors Kit élève et tablier professionnel

- Kit matériel pour l'élève ayant les domaines généraux comprenant livres : 820 € TTC
- Kit matériel pour l'élève n'ayant pas les domaines généraux (matériel + livres) : 800 € TTC

Le matériel et les livres vous seront distribués à la rentrée

10€ de caution vous seront demandés si vous souhaitez un casier, en cas de perte de la clef, les 10€ ne vous seront pas retournés à la fin de l'année.



v Contrat de formation professionnelle

Entre :D'UNE PART

L'organisme de formation:

L' École des Métiers de la Coiffure

300 rue du clos de viviers

34830 JACOU

n° de déclaration : 91340824634

ET D'AUTRE PART

Madame, Mademoiselle, Monsieur.....

Adresse:.....
.....
.....

Numéro de téléphone :

Il a été convenu ce qui suit, en application des dispositions de la sixième partie du Code du Travail portant organisation de la formation, professionnelle tout au long de la vie:

ARTICLE 1: MODALITE D'INSCRIPTION :

Ø Inscription d'un élève majeur :

Je, soussigné(e)..... ,
confirme mon inscription en classe de CAP coiffure, pour la session 2024-2025

Ø Inscription d'un élève mineur :

Je, soussigné(e)..... ,
agissant en qualité de Parent ou Tuteur légal, déclare confirmer l'inscription de
.....en classe de CAP coiffure, pour
la session 2024-2025

ARTICLE 2: OBJET DE LA CONVENTION:

Objectif : L'organisme de formation assure le contrôle de la bonne exécution du déroulement du planning scolaire (planning ci-joint).



Cette formation en continue débouche sur:

Ø La présentation du candidat à l'examen CAP Coiffure à la fin de la scolarité.

Le programme de formation : est remis en annexe

Le type de formation est le suivant : Acquisition de nouvelles connaissances

Les dates de formation : fin août 2024 à fin mai 2025

Durée de la formation : 780h en centre et 420h en entreprise

La formation aura lieu pour un effectif maximum de 30 personnes, au delà de ce nombre, un deuxième groupe sera créé.

ARTICLE 3: REGLEMENT DE L'ECOLE :

- Ø Le non-respect du règlement intérieur (document ci-joint) dégage l'école de toute responsabilité.
- Ø Le non-respect de la charte de l'élève peut-être cause de renvoi temporaire ou définitif.
- Ø L'élève inscrit en CAP en 2 ans devra se réinscrire en fin de première année, le contrat n'étant pas renouvelé tacitement. L'école se réserve donc le droit de ne pas reconduire le contrat d'un élève en fin de première année si la Direction estime que son comportement ou ses résultats ne sont pas corrects.

ARTICLE 4: CONDITIONS FINANCIERES :

- Ø En cas de désistement au delà du délai légal de rétractation, les frais d'inscriptions de ne seront pas remboursés.
- Ø L'inscription définitive sera prise en compte à réception du dossier complet accompagné de l'acompte après le délai de rétractation de 10 jours.
- Ø Dans le cadre d'un retard de paiement de plus de 10 jours, La Direction se réserve le droit d'exclure l'élève jusqu'à totale régularisation de son dossier.
- Ø Le non-paiement d'une échéance entraînera l'exigibilité immédiate des autres dues à l'organisme de formation concernant le présent contrat d'inscription.
- Ø L'école procède à des facilités de paiement jusqu'à 10 fois sans frais à la condition de recevoir la totalité des chèques le premier jour d'entrée en formation datés du jour de l'inscription avec la date d'encaissement souhaitée au dos.



Ø Pour tout règlement en espèce au mois, l'école vous demande d'apporter un chèque de caution lors de l'inscription correspondant à 3 mensualités qui vous sera restitué en fin de formation sous réserve du bon encaissement de l'ensemble des mensualités prévues. En cas de non paiement des frais de scolarité, la Direction se réserve le droit d'encaisser ce chèque.

Ø Le présent contrat d'inscription sera valable qu'une fois le délai de rétractation écoulé. L'élève ou parent/tuteur légal dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de signature du contrat pour utiliser son droit de rétractation. Tout kit de matériel emporté devra être réglé ou rendu en intégralité.

Ø La rétractation interviendra sur réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 5: INTERRUPTION DE LA FORMATION:

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : Toute année commencée reste due, et les cas d'absences, de maladie, de grossesse, d'arrêt de la scolarité du fait de l'élève ou de son tuteur légal, ou de renvoi temporaire ou définitif n'entraîne aucun remboursement ni indemnité.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE :

Le présent contrat est établi en deux exemplaires dont un pour l'élève majeur ou parent/tuteur et pour l'organisme de formation.

Tout litige pouvant intervenir à l'occasion des présentes sera du ressort de la compétence du tribunal d'Instance de Montpellier

J'atteste avoir pris connaissance du présent contrat et m'engage à respecter les termes

Établi à: Le:.....

En 2 exemplaires

L'élève ou parent/tuteur légal

L'École des Métiers de la Coiffure

(Nom, prénom, signature)

(Cachet, nom, prénom, signature)

Précédée de la mention « Lu et approuvé »
approuvé »

Précédée de la mention « Lu et



La charte de l'école est : « respect, tolérance et travail en équipe »

Règlement intérieur de l'École des métiers de la coiffure

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 ET R6352-1 à R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT :

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'École des métiers de la coiffure. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis à vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit en respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité :

ARTICLE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à dispositions

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'école des métiers de la coiffure.

ARTICLE 3 : CONSIGNES D'INCENDIE :

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme des instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'école. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux machines à café et boissons fraîches dans le hall de l'école. Les boissons chaudes et canettes ne pourront être introduites en cours, seules les bouteilles d'eau sont tolérées.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER



Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement. Lors des pauses, les élèves devront fumer au rez de chaussée et éloignés des fenêtres et de la cours de la crèche ainsi que de l'institut de beauté.

ARTICLE 6 : ACCIDENT :

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. La Direction entreprend les démarches appropriées en matières de soins.

Section 2 : Discipline générale :

ARTICLE 7 : ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION :

- Horaires de formation :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours. Les rendez vous administratifs et médicaux doivent être prise en dehors des heures d'école.

- Absences retard ou départ anticipé :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les élèves doivent avertir l'école et s'en justifier.

L'organisme de formation en informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Transition Pro, Région, Pôle Emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de l'absence.

- Formalisme attaché au suivi de la formation :

L'élève est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan ou une évaluation de la formation en conformité avec l'engagement de démarche qualité dans lequel l'organisme de formation s'est engagé.

Le stagiaire remet dans les meilleurs délais les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération, ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en stage...)

A l'issue de la formation, l'élève sera inscrit à l'examen national du diplôme correspondant à sa formation.

ARTICLE 8 : ACCÈS AU LOCAUX DE FORMATION :

Sauf autorisation expresse de la direction de l'école des métiers de la coiffure le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

L'école des métiers de la coiffure est fermée de 12h30 à 13h30. Le régime étant externe, les repas doivent être pris à l'extérieur de l'établissement, l'espace devra rester propre et les poubelles fermées avec le couvercle.

ARTICLE 9 : TENUE :



Le stagiaire est tenu de se présenter à l'école des métiers de la coiffure en tenue vestimentaire correcte. L'élève se doit de représenter l'école notamment devant la clientèle au salon d'application, en conséquence : Les joggings ou vêtement de sports, ou tong ou habit de plage sont interdit.

ARTICLE 10 : COMPORTEMENT :

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. L'élève aura un comportement courtois envers ses professeurs, ses camarades et la clientèle.

ARTICLE 11 : UTILISATION DU MATÉRIEL :

- Sauf autorisation particulière de la Direction, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et exclusivement réservé à l'activité de formation. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

- Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

- L'élève pourra coiffer son modèle d'examen tout au long de l'année avec une gratuité pour la prestation de coupe, et une participation de 10€ sera demandée pour toute technique dans la limite d'une fois par mois.

- Un casier sera attribué à l'élève en début d'année, le double de clef restera obligatoirement à l'école. En cas de perte de la clef, la somme de 10€ demandée en caution sera encaissée, en cas de perte du double de la clé, l'élève devra s'acquitter du prix de la colonne correspondante à son casier.

Section 3 : Mesures disciplinaires :

ARTICLE 12 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par la Direction ou par son représentant
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- les parents ou tuteur de l'élève mineur
- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage

ARTICLE 13 : GARANTIES DISCIPLINAIRES



Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui

Toutefois, lorsqu'un agissement considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci- après décrite ait été respectée.

Convocation pour entretien

Lorsque la Direction de l'école ou son représentant envisage de prendre une sanction il est procédé de la manière suivante :

- l'élève est convoqué par courrier stipulant la date et l'heure ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation sera faite en recommandé avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.

Assistance possible pendant l'entretien :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage

Prononcé de la sanction :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge

Section 4 : Représentation des stagiaires :

ARTICLE 14 : ORGANISATION DES ÉLECTIONS : Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Les responsables de l'organisme de formation ont la charge de l'organisation du scrutin. Ils en assurent le bon déroulement.

ARTICLE 15 : DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DE CLASSE :

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelle cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 16 : RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'école. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 17 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DU CFA :

Cet article concerne uniquement les apprentis.

17.1 - Composition

Le conseil de perfectionnement est constitué des mêmes membres que le conseil Il comprend des membres permanents avec droit de vote, sur la base duquel est calculé le quorum :



- La Directrice du CFA ou sa représentante,
- Deux représentants des personnels du CFA (1 personnel représentant des formateurs théoriques, et un personnel représentant des formateurs pratique), élus pour 4 ans par l'ensemble des personnels du service au scrutin uninominal majoritaire à un tour, ou leurs suppléants
- deux représentants des usagers ou leurs suppléants, dont au moins un apprenti.

Le conseil de perfectionnement peut inviter toute personne qu'il juge utile de consulter.

17.2 - Fonctionnement

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par la Directrice du CFA.

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins 2 fois par an. En outre, une réunion exceptionnelle peut être demandée par au moins un tiers de ses membres.

Il est convoqué au minimum 7 jours avant la date de réunion prévue.

Le conseil de perfectionnement délibère valablement lorsque la moitié plus un de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Lorsqu'à l'issue d'une première réunion, ce quorum n'a pas été atteint, une seconde réunion, avec le même ordre du jour, se tient sans condition de quorum. Le délai minimum de convocation de cette seconde réunion est également de 7 jours.

Tout membre du conseil de perfectionnement empêché de participer à une séance et non représenté par son suppléant le cas échéant peut donner procuration à un autre membre. Aucun membre suppléant ne peut donner procuration. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Les avis du conseil de perfectionnement sont pris par vote à main levée à la majorité simple des votants, sauf demande expresse de l'un des membres.

Un compte rendu de chaque séance est établi par le responsable administratif et financier.

3 - Missions

Le conseil de perfectionnement a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- l'organisation et le déroulement des formations ;
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8

Fait en double exemplaire le

Signature de l'élève précédé de la mention

La Direction

« lu et approuvé »



Informatique et liberté :

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires :

Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à faciliter les échanges entre les élèves et la vie scolaire, et à l'inscription des élèves à l'examen.

Les destinataires des données sont :

- l'Ecole des métiers de la coiffure pour le logiciel de gestion « SC-FORM GALIA »
- le Rectorat de Montpellier
- le lycée Jules Ferry de Montpellier pour le passage de l'examen

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 06 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au secrétariat de l'école.

Vous pouvez également pour des motifs légitimes vous opposer au traitement des données vous concernant.

Signature de l'élève

Signature des parents (pour les mineurs)

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Précédée de la mention « lu et approuvé »



Demande d'autorisation d'utilisation de l'image d'une personne :

Je soussigné(e) :

Représentant légal de l'élève : (Nom, Prénom) :

- Autorise l'École des Métiers de la Coiffure à :
utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies représentant Mlle ,Mr
(Nom, Prénom)....., réalisées tout au long de l'année
scolaire 2024-2025 à l'École des Métiers de la Coiffure ainsi qu'à exploiter ces clichés, en partie ou
en totalité, à des fins d'enseignement et de recherche, culturel ou scientifique ou d'exploitation
commerciale et ce sans durée dans le temps.
- N'autorise pas l'École des Métiers de la Coiffure à utiliser l'image de Mlle, Mr (nom
prénom)..... a toute fin commerciale ou d'enseignement.

Les photographies susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur les supports suivants :

- Publication dans une revue, ouvrage ou journal dénommé
- Publication pour une publicité
- Présentation au public lors d'une exposition
- Diffusion sur le site web intitulé « ecole-m-coiffure.com » ou page Facebook ou Instagram
- Tous supports

Fait à

, le

Signature



Ce certificat est délivré à

ÉCOLE DES MÉTIERS DE LA COIFFURE



Numéro de déclaration d'activité : 91 34 08246 34

Liste exhaustive du site et adresse :

ÉCOLE DES MÉTIERS DE LA COIFFURE – 300 Rue du Clos de Viviers – 34830 JACOU

Cidéés Certification certifie que l'organisme mentionné ci-dessus a été évalué et jugé conforme aux exigences du

REFERENTIEL NATIONAL QUALITÉ



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

mentionné à l'article L. 6316-1 du code du travail et conformément à l'arrêté du 6 juin 2019
relatif aux modalités d'audit associées au Référentiel National Qualité
ainsi qu'à la procédure de certification PRO PRO 02 en vigueur de Cidéés Certification
et au Guide de lecture DGEFP en vigueur à la date d'émission du certificat.

Pour les actions concourant au développement des compétences suivantes :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation | <input type="checkbox"/> Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience |
| <input type="checkbox"/> Bilans de compétences | <input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation par apprentissage |

Ce certificat est valable à compter du
10/09/2021

Numéro de Certificat
RN 0094

Sous réserve d'un fonctionnement continu et satisfaisant, ce certificat est valable jusqu'au : **09/09/2024**

La gérante
Carole EYMOND

Toute demande concernant cette certification peut être obtenue auprès de l'organisme certifié ou après de :

Cidéés Certification – 5 avenue de la Gare – BP25363 – 26958 VALENCE Cedex 9
contact@cidees-certification.com – www.cidees-certification.com - t 04 81 09 02 32