




LIVRET D'ACCUEIL

APPRENANT

2026-27






Ifac-Sup'Ifac

CCI FINISTÈRE

CAMPUS DES MÉTIERS

PAGE

4 LES SERVICES DE L'IFAC - SUP'IFAC
4 1 / LA DIRECTION
4 2 / LA VIE SCOLAIRE
5 3 / LA PÉDAGOGIE
5 4 / LE DÉVELOPPEMENT ET LA PROMOTION
6 5 / LA COMPTABILITÉ
7 6 / SUP'IFAC
7 7 / LES FORMATEURS

8 L'IFAC - SUP'IFAC DE A À Z
10 1 / VIE PROFESSIONNELLE
13 2 / PARCOURS DE FORMATION
16 3 / VIE SCOLAIRE ET CITOYENNE
20 4 / DISCIPLINE
24 5 / AIDES FINANCIÈRES

26 NUMÉROS & ADRESSES UTILES

LES ÉQUIPES DU CAMPUS DES MÉTIERS

LA DIRECTION

1 - **NATHALIE BATHANY** | DIRECTRICE ADJOINTE
2 - **MÉGANE BERNARD** | PÉDAGOGIE
3 - **ANNE SOPHIE KERSCAVEN** | PÉDAGOGIE
4 - **SYLVIE LEROY-BOTTA** | COMPTABILITÉ
5 - **LUCIE QUIOC** | DÉVELOPPEMENT ET PROMOTION
6 - **MURIEL MÉMAIN SAUVAGE** | VIE SCOLAIRE
7 - **MAGALI TUAL** | VIE SCOLAIRE









LES RESPONSABLES DE FILIÈRES

8 - **LAURENCE GILLES** | SANTÉ-PHARMACIE
9 - **CLAIRE HUBERT** | ALIMENTATION
10 - **CHLOÉ CASSEINDRE** | ESTHÉTIQUE-COSMÉTIQUE
11 - **OLIVIER LE FAOU** | AUTOMOBILE
12 - **NATHALIE PRIGENT** | COIFFURE
13 - **ABDERRAHIM YOUFI** | COMMERCE-VENTE








14 - **CHRISTINE BRUNEAU**
ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ FLS FLE

15 - **PHILIPPE LE BOT**
MÉDIATION

16 - **VÉRONIQUE SELLIER**
RÉFÉRENTE HANDICAP







BIENVENUE À TOUS !

C'est avec un grand plaisir que nous vous accueillons au sein de l'Ifac - Sup'Ifac Campus des métiers de Brest, établissement de la CCI Finistère. Vous êtes sur le point de commencer une nouvelle étape passionnante de votre parcours professionnel, et nous sommes ravis de vous accompagner dans cette aventure.

L'Ifac - Sup'Ifac se distingue des autres établissements par sa proximité avec les entreprises du territoire, par ses relations avec les ministères de l'Education Nationale et du Travail et par son engagement à fournir un parcours de qualité à plus de 2100 apprenants chaque année. Notre internat, nos plateaux techniques, nos installations, ... offrent un environnement propice à l'apprentissage et au développement personnel.

Notre philosophie de l'apprentissage repose sur trois piliers fondamentaux : l'excellence, l'engagement et l'accompagnement. Nous croyons fermement que chaque apprenant mérite une formation d'excellence qui le prépare efficacement au monde professionnel. Votre engagement et votre motivation seront des éléments clés de votre réussite, et nous serons là pour vous soutenir à chaque étape de votre parcours.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous aider à vous familiariser rapidement avec notre établissement et ses nombreuses ressources. Vous y trouverez des informations pratiques pour faciliter vos premiers jours parmi nous, ainsi que des conseils pour une intégration réussie. Notre équipe est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et vous offrir le soutien nécessaire.

Nous sommes convaincus que votre passage à l'Ifac - Sup'Ifac sera une expérience enrichissante et déterminante pour votre avenir professionel. Ensemble, nous construirons les bases solides de votre réussite.

Bienvenue à l'Ifac - Sup'Ifac,
et bonne chance pour cette nouvelle étape de votre parcours !

Clément Dagada,
Directeur Formation CCI Finistère

LES SERVICES DE L'IFAC

1 / LA DIRECTION
(BÂTIMENT ADMINISTRATION)

Le directeur de l'établissement organise et dirige la politique générale de l'établissement en s'appuyant sur différents services. Tout délégué de classe, souhaitant rencontrer le directeur peut le faire sur rendez-vous auprès de son secrétariat. Ce dernier se situe au dernier étage du bâtiment administration.

- À l'entrée, les gardiens sont chargés de la surveillance du site. Ils filtrent les entrées, les sorties et gèrent le stationnement à l'intérieur de l'enceinte.
  Leur présence sur le site est effective à partir de 7h30 chaque matin.

- Le personnel de maintenance est chargé de l'entretien des espaces verts et de la propreté intérieure et extérieure du site, ainsi que des réparations touchant les salles de cours et les laboratoires.

2 / LA VIE SCOLAIRE
(PÔLE TERTIAIRE ET VIE SCOLAIRE)

Ce service, situé au rez-de-chaussée du pôle tertiaire et vie scolaire, est dirigé par le responsable de la vie scolaire.
Le service est chargé de l'accompagnement au quotidien des apprenants sur le campus.
Ce service est compétent sur les questions suivantes :
- discipline
- absences des apprenants aux cours
- hébergement
- animation et vie scolaire
- programme Erasmus + (échanges avec l'étranger)

Le service est ouvert à partir de 7h40 chaque matin. Tout apprenant a la possibilité de rencontrer les membres de la vie scolaire.

3 / LA PÉDAGOGIE
(BÂTIMENT ADMINISTRATION)

Ce service, situé au dernier étage du bâtiment, est dirigé par la responsable pédagogique.
Ce service est chargé de :
- l'organisation des emplois du temps (apprenants et enseignants)
- l'organisation et des inscriptions aux examens
- la gestion des parcours individualisés
- la mise en œuvre des programmes de formation et de leur suivi
- la gestion du fonctionnement du centre de ressources (CDR situé au bâtiment 4)
- la gestion de l'atelier pédagogique et numérique piloté par Loïc Hénon (atelier également au bâtiment 4).

Le service est ouvert à partir de 8h30 du lundi au vendredi.
Toute rencontre nécessite au préalable un rendez-vous auprès du secrétariat.



4 / DÉVELOPPEMENT ET PROMOTION
(BÂTIMENT ADMINISTRATION)

Ce service est dirigé par la responsable du développement et de la promotion. Il est situé au deuxième étage du bâtiment réservé à l'administration.
Ce service est chargé de :
- accueillir et renseigner le public
- développer les relations avec les entreprises
- communiquer et promouvoir les formations de l'Ifac - Sup'Ifac
- suivre les contrats
- transmettre les codes d'accès NetYparéo aux employeurs

Avant la signature du contrat :
- accompagner les candidats dans la recherche d'entreprises
- délivrer des informations sur l'alternance, le contrat d'apprentissage et de professionnalisation ou tout autre contrat en alternance
- transmettre les calendriers d'alternance

Après la signature du contrat :
- accompagner les alternants dans la recherche d'entreprises après une rupture de contrat
- assurer le traitement du dossier d'inscription
- organiser et mettre en place les visites d'entreprises réalisées par les équipes pédagogiques et les déplacements des maîtres d'apprentissage au CFA
- délivrer des documents administratifs, en particulier les certificats de scolarité
- intervenir face à des problèmes liés au contrat d'apprentissage

Le médiateur est chargé de résoudre les situations conflictuelles en entreprise et d'écouter de manière confidentielle les apprenants en difficulté. Après un entretien, une orientation vers des structures extérieures à l'Ifac - Sup'Ifac répondant à la problématique évoquée, vous sera éventuellement proposée.

Les horaires d'ouverture sont :
du lundi au vendredi à partir de 8h30.
Un rendez-vous doit cependant être pris auprès du secrétariat.

5 / LA COMPTABILITÉ
(BÂTIMENT ADMINISTRATION)

Le service comptabilité est situé au troisième étage du bâtiment réservé à l'administration.

Ce service est chargé :

- de la perception et de l'enregistrement des paiements pour l'hébergement
- de la perception des cotisations pour le foyer socio-éducatif
- du paiement et de la gestion de la matière d'œuvre pour assurer le fonctionnement des laboratoires pédagogiques

Le service comptabilité gère également l'ensemble des personnels chargés d'organiser un accueil de qualité au quotidien (propreté des locaux, entretien).

Le responsable technique, rattaché directement au service patrimoine de la CCI Finistère, est chargé :

- du suivi et de la réactualisation des systèmes incendie et intrusion (il est maître d'œuvre lors des exercices d'évacuation)
- de la conformité des locaux face aux consignes de sécurité délivrées par les autorités
- du suivi de la législation dans ce sens
- des travaux engagés sur le site

Le service est ouvert du lundi au vendredi à partir de 8h.

En respectant les locaux et le site, vous accomplissez un geste citoyen et vous faites preuve d'une réelle marque de respect à l'égard du personnel d'entretien qui chaque jour n'a comme objectif que de vous satisfaire !



Visite du tribunal correctionnel par les BTS MCO 2026

6 / SUP'IFAC
(PÔLE TERTIAIRE ET VIE SCOLAIRE)

Le service **Sup'Ifac** est situé dans le bâtiment 4.0. Il gère l'ensemble des formations supérieures du BTS au bac+5, dans les métiers de la vente, du commerce et de la distribution, de l'assistanat-gestion, paie et ressources humaines.

Formations Vente :

Bac+2 :
- BTS Négociation et digitalisation de la relation client
- Attaché commercial (diplôme Négoventis)

Bac+3 :
- Bachelor Responsable de développement commercial

Bac+5 :
- Mastère Manager en ingénierie d'affaires et performance commerciale

Formations Commerce :

Bac+2 :
- Manager d'établissement marchand
- BTS Management commercial opérationnel

Bac+3 :
- Bachelor Responsable de Commerces et de la Distribution

Bac+5 :
- Mastère Manager en ingénierie d'affaires et performance commerciale

Formations Assistanat - Gestion - Paie - Ressources Humaines :

Bac+2 :
- BTS Support à l'action managériale
- BTS Gestion de la PME
- Titre professionnel Gestionnaire de paie

Bac+3 :
- Bachelor Chargé des ressources humaines

Responsable adjointe :
Béatrice Bodénès
02 29 00 60 21 / 06 71 99 67 38

Coordinateur administratif :
Eric Hartereau

Conseillers en formation, chargés des relations entreprises :
Jean-Edouard Jarniou et Danielle Nicolas

Contacts : 02 29 00 60 77 / 02 29 00 60 92

Le service est ouvert du lundi au vendredi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30.

7 / LES FORMATEURS

Les formateurs de matières techniques ou générales sont regroupés en équipes pédagogiques par secteur de métiers. Chaque secteur de métiers est managé par un ou une responsable de filière.

Sont présents au Campus des métiers :

- **Les BTS, les titres professionnels, et Negoventis** : Bac à Bac+5 dans les métiers de la vente, du commerce et de la distribution, de l'assistanat-gestion-paie et RH
- **Hôtellerie - Restauration**
  Cuisine - Restaurant - Accueil/Réception - Sommellerie
- **Alimentation**
  Boulangerie - Pâtisserie - Chocolaterie - Glacerie - Boucherie - Charcuterie - Traiteur
- **Automobile**
  Mécanique - Carrosserie - Peinture - Electricité automobile
- **Coiffure**
- **Esthétique - Cosmétique**
- **Commerce - Vente**
- **Santé - Pharmacie**

En cas de difficulté, vos interlocuteurs sont :

- *Le délégué de classe*
- *Tout formateur de l'équipe pédagogique*
- *Le formateur référent de la section*
- *Le médiateur*
- *Les surveillants animateurs de la vie scolaire*
- *Le responsable de filière*
- *Le service pédagogique*

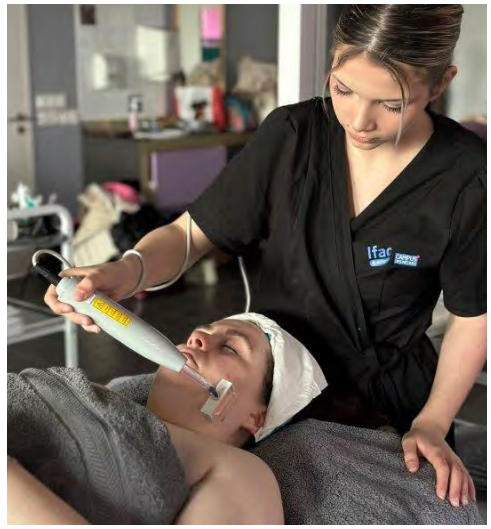
L'IFAC - SUP'IFAC DE A à Z

Le guide « L'Ifac - Sup'Ifac de A à Z » se divise en 5 grandes rubriques correspondant à une couleur.
Vous y trouverez des informations sur la discipline, la vie professionnelle, la vie scolaire et citoyenne, le parcours de formation, et enfin, sur les aides financières dont vous pourrez bénéficier après avoir signé votre contrat d'apprentissage.



Intervention du laboratoire Avène - filière Pharmacie





Filière Automobile & filière Esthétique

LA VIE PROFESSIONNELLE

Absences / adresse / alternance / apprenant / Erasmus+ et référent mobilité / interventions extérieures / référent handicap / santé et sécurité au travail et déclaration accident de travail / tenue et matériel professionnels

LE PARCOURS DE FORMATION

Bulletins de notes / carnet de liaison / CCF / Centre de ressources / diplôme / dispense de sport / dispositif accompagnement individualisé FLS - FLE / formation SST / horaires de cours et emploi du temps / inscription à l'examen / livret scolaire / rencontre parents-formateurs / réunion direction-apprenants / TRE

LA VIE SCOLAIRE ET CITOYENNE

Accès au self / affichage / carte d'étudiant du Campus des métiers / comptabilité / conseil de perfectionnement / défibrillateur / délégués de classe / exercice incendie / foyer socio-éducatif / premiers soins - infirmerie / RGPD / service médiation / salle de conférences / semaine d'intégration / sexisme / Stang-Alar

LA DISCIPLINE

Badge / conseil de discipline / couloirs / motos, scooters et trottinettes / nourriture / parking / permis à points / portable / respect / retards / salles de cours / sorties / statut / tabac / TIG / vidéo surveillance

LES AIDES FINANCIÈRES

Aide au permis de conduire / logement / mobilité / rémunération des apprenants / TER

La culture d'entreprise est l'ensemble des règles d'une organisation (centre de formation, entreprise...), des valeurs partagées, une manière commune d'aborder les problèmes et la manière dont elles doivent être véhiculées.

LA VIE PROFESSIONNELLE

ABSENCES

Les apprenants, titulaires d'un contrat de travail de type particulier, sont astreints à suivre les cours dispensés par l'établissement. Le temps consacré par l'apprenant aux enseignements et activités pédagogiques est compris dans l'horaire de travail et il est, de ce fait, rémunéré par l'employeur. Comme tous les salariés, **les absences sont regroupées en deux catégories :**

› Les absences justifiées :
- Les arrêts de travail maladie ou les accidents du travail
- Les absences pour évènements familiaux définies par la convention collective du secteur de métiers ou à défaut le code du travail
- Les convocations officielles (examen, permis de conduire, judiciaire)
- Les grèves de transport
- Les exclusions du CFA

Attention !
Toute absence justifiée doit donner lieu à la fourniture d'un justificatif en bonne et due forme. En particulier, les certificats médicaux (j'autorise M ou Mme... à garder la chambre...) ne sont pas valables. Toute absence pour maladie doit correspondre à un arrêt de travail !

› Les absences injustifiées, (liste non exhaustive) :
- Travailler dans l'entreprise pendant la semaine de cours à l'Ifac - Sup'Ifac
- Les absences sans motif
- Être en congés pendant la semaine de cours
- Les stages de formation ou les inventaires pendant la semaine de cours.

Au delà d'un certain nombre d'absences injustifiées, l'apprenant sera convoqué par la Vie Scolaire afin de s'expliquer sur ses absences. Toute récidive peut amener à une convocation devant le Conseil de discipline.

ADRESSE DE L'APPRENANT

L'adresse de résidence doit être la plus fiable possible. Toute modification non transmise peut avoir des conséquences importantes en terme financier (non perception des aides) mais aussi dans le cadre des examens. Pensez à transmettre tout changement au service développement et promotion, Bâtiment Administration, 2e étage.

ALTERNANCE

Rythme de la formation entre l'Ifac - Sup'Ifac et l'entreprise.
Les groupes de CAP, Certificats de Spécialisation (CS) et Brevets professionnels (BP) ont pour la plupart une alternance de une semaine sur trois (1 semaine à l'Ifac - Sup'ifac et 2 semaines en entreprise), pour 12 à 13 semaines de formation.

Les sections de Bac professionnel (bac pro) sont généralement 2 semaines par mois à l'Ifac - Sup'Ifac, consécutives ou non selon la spécialité, pour 19 à 20 semaines de formation.

Les calendriers des groupes de l'Ifac - Sup'Ifac sont établis en tenant compte des spécificités des secteurs professionnels et les rythmes d'alternance peuvent varier pour s'adapter à l'activité des entreprises.

Le choix de l'alternance doit répondre :
› à un volume d'heures annuel de formation, à savoir :
- environ 400 h / an pour les CAP, CS et BP.
- environ 675 h / an pour les BAC PRO et BTS.

APPRENANT

Article L.6211-1 du code du travail : « L'apprentissage est une forme d'éducation alternée. Elle a pour but de donner à des jeunes travailleurs ayant satisfait à l'obligation scolaire une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ».

ERASMUS+

Programme d'échanges européen qui permet chaque année l'envoi de groupes d'apprenants dans des pays membres de l'Union européenne.
5 secteurs de métiers sont engagés :
› le secteur Vente (Kiel en Allemagne)
› le secteur Alimentaire (Szeged en Hongrie, Barcelone en Espagne, Florence en Italie)
› le secteur Coiffure (Barcelone en Espagne)
› le secteur Esthétique (Barcelone en Espagne)
› Multi-secteurs (Gastouni en Grèce)
Les apprenants concernés sont tous de niveau 4.
Toute information sur ce sujet est à retirer auprès du responsable de la vie scolaire.

Référent Mobilité

Le référent mobilité a un rôle d'information sur la mobilité européenne auprès de la population apprenante de l'Ifac - Sup'Ifac. Son rôle est aussi de valoriser l'image de l'Europe à travers des manifestations organisées à l'intérieur du Campus des métiers.

Contact : Cédric Lerivain : 02 29 00 60 63

INTERVENTIONS EXTÉRIEURES

Tout au long de l'année, des actions sont menées en collaboration avec les partenaires suivants :
- L'inspection du travail
- Maison du don (don du sang)
- Santé (dos, hygiène bucco-dentaire)
- CEGIDD (Centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic)
- IFSI CHU Brest : étudiants infirmiers
- CPAM et centre d'examen de la santé
- Matmut (intervention pendant l'intégration)
Contact : 02 29 00 60 63

RÉFÉRENT HANDICAP

Le référent handicap est l'interlocuteur privilégié des apprenants en situation de handicap qui ont besoin d'accompagnements spécifiques dans les domaines de formation, d'insertion professionnelle, de transport et de vie au quotidien. Il apporte aux apprenants concernés des réponses personnalisées et

adaptées à leurs besoins et situation.
Il coordonne les actions mises en œuvre pour faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées en formation, tant en organisme de formation qu'en entreprise.

Ses missions :

- Informer et aider les apprenants et leur entourage dans les démarches administratives (RQTH, Aides AGEFIPH).
- Favoriser l'accueil et l'accompagnement tout au long de leur parcours
- Contribuer à la sécurisation du parcours formation (y compris pour les examens) en mobilisant les aides à la compensation individuelle en organisme de formation et/ou entreprise
- Informer et sensibiliser les personnels de l'établissement de formation et les employeurs

Contact : Véronique Sellier : 02 29 00 60 39

TENUE ET MATÉRIEL PROFESSIONNELS

Une tenue professionnelle adéquate et complète est exigée au sein des laboratoires de pratique et des ateliers. De même, certains enseignants de matières générales demandent un investissement minimal en petit matériel (calculatrice en mathématiques...).

Le service comptabilité met à disposition des apprenants du matériel vendu à moindre coût.

- Par exemple une mallette professionnelle pour les formations boulangerie, pâtisserie, boucherie, charcuterie et hôtellerie.

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Votre employeur est tenu d'assurer le suivi de votre état de santé, afin de vous informer sur les risques éventuels auxquels vous expose votre poste de travail et préserver votre santé tout au long de votre parcours professionnel.
En fonction de votre poste de travail, des risques professionnels auxquels vous êtes exposé, de votre état de santé et de votre âge, vous bénéficiez d'une visite d'information et de prévention (VIP) qui doit avoir lieu au plus tard dans les deux mois qui suivent votre embauche ou bien avant l'affectation à votre poste lorsque vous êtes mineur.

Les objectifs :

- Vous interroger sur votre état de santé
- Vous informer sur les risques éventuels auxquels vous expose ce poste de travail
- Vous sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre
- Identifier si votre état de santé ou les risques auxquels vous êtes exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail
- Vous informer sur les modalités de suivi de votre état de santé par le service de santé.

Le temps de ce suivi est pris sur vos heures de travail, sans retenue de salaire et rémunéré comme temps de travail effectif, et les honoraires du médecin sont pris en charge par l'employeur.

Les droits et devoirs de l'employeur et du salarié

L'employeur :

Art L4121-1 : L'employeur prend des mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement.
Art R4141 – 2 : L'employeur informe, lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire, les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun.

Le salarié :

Art L4122 – 1 : Chaque travailleur doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail.

Déclaration d'accident du travail :
En cas d'accident de travail sur le CFA ou sur le chemin pour y aller, vous devez prendre contact avec l'infirmière (ou le service de la vie scolaire en son absence). Les éléments que vous nous aurez communiqués seront envoyés à votre employeur par mail pour qu'il puisse faire la déclaration.

LE PARCOURS DE FORMATION



BULLETINS DE NOTES

Les bulletins de notes sont semestriels. L'original est envoyé à l'apprenant (majeur) ou aux parents (mineur). **C'est un document que vous devez conserver précieusement.** L'employeur peut consulter les bulletins de notes sur NetYpareo *via* son code personnel.

Il ne sera pas fait de duplicata.
Vous pouvez consulter votre emploi du temps, le vendredi avant votre retour en cours.
Bulletins et emploi du temps sont consultables sur le site : ***https://ypareo.ccimbo.org***
Vos codes personnels vous seront remis à la rentrée.

CARNET DE LIAISON

Ce document, encore appelé document de liaison, remis à chaque apprenant en début de formation, permet les échanges d'informations entre l'Ifac - Sup'Ifac et l'entreprise. Il permet également une correspondance avec la famille.
Il doit être systématiquement tenu à jour avec, en particulier, l'application des signatures des différents partenaires. Propriété de l'apprenant, ce dernier doit l'avoir en sa possession durant chaque semaine de formation.
Tout oubli de présentation constitue une faute.
En cas de perte, le cahier de liaison vous coûtera 8 € pour la réédition.

CCF

Le contrôle en cours de formation est une épreuve permettant de valider vos connaissances, vos compétences et de vous délivrer votre diplôme.
Le candidat est informé de son passage à l'épreuve oralement et/ou par une information écrite. La présence de l'apprenant est obligatoire. Toute absence doit être justifiée par un arrêt de travail au plus tard la semaine de cours suivant la date de convocation au CCF. En cas d'absence non justifiée, la note de zéro est attribuée.
Attention ! *Les épreuves de CCF sont de véritables épreuves d'examen.*

CENTRE DE RESSOURCES

Le CDR est situé au RDC du bâtiment 4, dans le pôle tertiaire et vie scolaire.
Les animatrices du CDR ont pour missions :
- l'accueil et l'accompagnement pédagogique individualisé des apprenants en parcours de formation aménagé
- la création des plans de formation annuels et des emplois du temps hebdomadaires de ces apprentis
- la gestion du fonds documentaire destiné aux alternants et aux personnels
- la participation aux entretiens de positionnement des candidats à l'apprentissage

Horaires d'ouverture du CDR : 8h30-12h30 et 13h30-16h30, du lundi au vendredi.

Vos contacts :
Cynthia Le Floch et Karen Roudaut
› cdr@ifac-brest.fr

DIPLÔME

Les diplômes sont à retirer au service pédagogique de l'Ifac - Sup'Ifac à partir du mois de novembre de l'année de l'examen.

DISPENSE DE SPORT

Tout apprenant ne pouvant exercer une activité sportive devra disposer d'un certificat de dispense provisoire ou annuelle, établi par un médecin. Ce certificat devra être présenté au professeur d'EPS en début de cours et au centre de ressources où l'apprenant sera accueilli.
Sa présence y sera pointée ; en cas d'absence durant les heures initialement prévues en EPS, une absence injustifiée sera comptabilisée.

DISPOSITIF ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ / FLS- FLE

› Soutien scolaire
› Cours de français seconde langue et français langue étrangère
› Accompagnement des apprenants lors des examens.

Vos contacts :
Christine Bruneau : christine.bruneau@ifac-brest.fr
Anne Saout : anne.saout@ifac-brest.fr
Valérie Gourvil (Enseignant FLS) : valerie.gourvil@ifac.cci-brest.fr

FORMATION SST
(SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL)

Formation obligatoire de 2 jours pour tous les apprenants de 2e année de CAP.
Le sauveteur secouriste du travail est préparé à intervenir rapidement et efficacement lors d'une situation d'accident du travail dans l'établissement ou dans la profession. Cette formation permet d'acquérir des connaissances pour apporter les premiers soins et les conduites à tenir en attendant l'arrivée des secours.



Présentation des *Mercredis de l'apprentissage*

HORAIRES DE COURS DE L'IFAC - SUP'IFAC / EMPLOI DU TEMPS

Horaires Ifac :
Pour la majorité des classes, 35 heures de cours sont planifiées sur 5 jours du lundi 8h30 au vendredi 16h30 à raison de 7 heures par jour (hors TP) comme suit :
› En matinée : 8h30-9h25, 9h30-10h20, 10h40-11h30 et 11h35-12h30.
› L'après-midi : 13h30-14h25, 14h30-15h20, 15h40-16h30.
› Ces horaires prennent en compte une pause le midi entre 12h30 et 13h30.

Horaires Sup'Ifac :
› En matinée : 8h15 à 11h45.
› L'après-midi : 13h à 16h30.
› Ces horaires prennent en compte une pause le midi entre 11h45 et 13h.

Chaque apprenant peut visualiser son emploi du temps sur Net Yparéo.

INSCRIPTION À L'EXAMEN

Les inscriptions débutent à compter du mois d'octobre de l'année d'examen et ne sont ouvertes que durant 5 semaines.
Des pièces justificatives sont alors demandées :
› La photocopie d'une pièce d'identité
› La photocopie de diplômes déjà obtenus ou du relevé de notes correspondant
› Une attestation de recensement
› Une photocopie du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation
› Une dispense médicale d'EPS pour les personnes concernées
› La photocopie de la carte SST (Sauveteur Secouriste du Travail).
› En cas de demande d'aménagement d'examen contacter : Enora Morvan. Cette demande est à faire avant début novembre.

En cas d'absence lors des inscriptions (accident du travail, maladie…), il convient de prendre contact le plus rapidement possible auprès du secrétariat de la responsable pédagogique au 02 29 00 60 55.

Attention ! Au moment de confirmer votre inscription à l'examen, veuillez relire correctement les données avant de signer.

LIVRET SCOLAIRE

Le livret scolaire de chaque apprenant se trouve au service pédagogique. Il est rempli en fin d'année scolaire par les enseignants de la section. Il est expédié à l'Inspection académique ou au Rectorat à la fin de la formation. Il sert de support au centre de délibération des examens afin de rééquilibrer les notes des candidats ayant une moyenne proche de 10. Les examens passés, le document est restitué aux candidats qui en font la demande.

RENCONTRE PARENTS-FORMATEURS

Les parents peuvent obtenir à tout moment un entretien individuel en contactant le ou la responsable de filière du secteur de métiers.

RÉUNION DIRECTION-APPRENANTS

Les délégués de toutes les sections en formation à l'Ifac-Sup'Ifac sont reçus à leur demande par le directeur de l'établissement et les équipes pédagogiques afin d'échanger sur les attentes de chacun en termes de formation et d'environnement lié à la formation. Les deux conseils de perfectionnement annuels de l'établissement accueillent également des délégués de classe.

TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI (ATELIER TRE)

Chaque année, courant mai/juin, des ateliers de rédaction de CV et lettre de motivation sont proposés aux alternants en fin de formation.
L'objectif est de les aider dans leur recherche d'entreprise d'accueil en vue d'un contrat de travail (en alternance ou autre).

LA VIE SCOLAIRE ET CITOYENNE

ACCÈS AU SELF

Le badge permet à son titulaire de se restaurer sur le site. Pour ce faire, le badge devra être approvisionné en argent auprès de la borne rouge disposée à cet effet dans le bâtiment Pôle tertiaire et vie scolaire. Ce matériel accepte les espèces et cartes bancaires. Les règlements par chèque se font uniquement à la caisse du self.
Les apprentants de la filière Hôtellerie-Restauration ont l'obligation de manger sur le site du campus des métiers lors de la journée de pratique dans l'établissement.

Le midi, les apprenants ont le choix entre **plusieurs formules de restauration :**
- Une formule avec un menu comprenant entrée, plat et dessert
- Une formule leur permettant de prendre leur repas au sein du restaurant pédagogique de l'établissement

Un snack est également à votre disposition du lundi au vendredi de 7h45 à 14h30.
La restauration en soirée pour les internes propose uniquement la formule complète (entrée, plat, dessert).



Défilé de mariées - Filière Coiffure

AFFICHAGE

Toutes les manifestations organisées sur l'externat et l'internat sont régulièrement affichées sur des panneaux à cet effet. Ils sont situés dans tous les bâtiments de l'établissement.

CARTE D'ÉTUDIANT DU CAMPUS DES MÉTIERS

Votre badge a également comme fonction celle de carte d'étudiant du Campus des métiers. Cette configuration vous permet de bénéficier d'avantages et de réductions auprès de nombreux acteurs (cinéma, transports, restaurants...).

COMPTABILITÉ

Pour les apprenants, les horaires d'ouverture sont :
- Du lundi au vendredi de 8h à 16h30 (16h le vend.).
- **La comptabilité élève est fermée le mercredi.**

CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement se réunit 2 fois par an sur invitation de son président. Il est saisi pour avis sur des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, qui sont :
- ouvertures et fermetures de sections
- résultats aux examens
- conditions générales d'admission des apprenants (tarifs en particulier)
- organisation et déroulement des formations
- situation financière du centre et perspectives d'investissement

Y siègent, entre autres, des représentants de toutes les catégories de personnes engagées dans l'apprentissage : représentants syndicaux du personnel de l'Ifac-Sup'Ifac et des branches professionnelles, direction de l'établissement et de la CCI Finistère, représentants de parents et deux **délégués des apprenants.**

DÉFIBRILLATEUR

En cas de malaise cardiaque, trois défibrillateurs d'un usage simplifié sont à disposition du personnel de l'établissement et des apprenants.
Ils sont situés :
- À côté du bureau des entrées dans le Pôle tertiaire et vie scolaire
- Dans le couloir central du gymnase
- À côté de l'ascenceur RDC bâtiment internat

DÉLÉGUÉS DE CLASSE

En début d'année de formation sont élus dans les différentes sections un délégué de classe titulaire et un délégué suppléant.
Ces derniers ont comme missions :
- De représenter les apprenants de leur section auprès de l'équipe pédagogique et de la direction.
- D'assister, à sa demande, un collègue convoqué au conseil de discipline.
- De transmettre les informations et les consignes édictées par les instances de l'Ifac - Sup'Ifac.

EXERCICE INCENDIE

Le responsable sécurité organise selon la législation en vigueur des exercices sur l'externat et l'internat. Ces simulations d'évacuation sont à considérer et exécuter avec la rigueur requise.



Vitrine de Noël - Filière Commerce

FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Association loi 1901 financée par les cotisations des apprenants et par les recettes issues des baby-foot de la cafétéria. Chaque année se tient une assemblée générale où sont présents les représentants des apprenants. Les sommes dégagées permettent le financement dans le domaine socio-culturel d'activités à destination des apprenants.
On peut citer :

- Les sorties pédagogiques programmées dans les différents secteurs de métiers
- L'achat de matériels (ordinateurs, livres, bande-dessinées, DVD) à destination du kiosque
- La programmation de projets d'animation sur l'externat et l'internat.

N'oubliez pas de régler votre cotisation
(d'un montant de 22 € par an). Elle contribue à vos déplacements sur des salons professionnels, la mise à votre disposition d'animations ou encore une amélioration de votre vie quotidienne dans l'Ifac - Sup'Ifac.
› Pour les apprenants en enseignement supérieur, ils doivent s'acquitter de la CVEC d'un montant de 103 €.

CVEC (contribution vie étudiante et de campus)
› à se procurer sur **cvec.etudiant.gouv.fr**

Cette contribution annuelle permet de suivre les cours et de se présenter à l'examen. Une attestation de paiement sera ensuite demandée par le service de la vie scolaire pour enregistrement sur la plate-forme gouvernementale.

PREMIERS SOINS - INFIRMERIE

Il se situe au RDC du Pôle tertiaire et vie scolaire à côté du bureau des entrées.
L'infirmière est présente selon le planning affiché sur la porte de l'infirmerie.
En cas de maladie ou d'accident,
vous êtes orientés de la façon suivante :

- en cas d'incident grave, les services de secours (Samu) sont contactés et procèdent à l'évacuation
- en cas de blessure légère, les soins sont assurés dans l'établissement
- en cas de maladie, les parents ou le représentant légal sont contactés afin de venir chercher l'apprenant.
  Si vous avez un traitement médical à prendre lorsque vous êtes à l'Ifac, merci d'en informer l'infirmière et de lui présenter l'ordonnance.

Vous changez de coordonnées (adresse, tél.) ?
Une convocation qui n'arrive pas en temps et en heure, une information qui n'arrive jamais, autant de dysfonctionnements qui font perdre du temps à tous et qui pourtant sont facilement évitables. De votre vigilance dépend la qualité de nos services.

RGPD

En accord avec le règlement général de protection des données (RGPD), les données personnelles fournies au moment de l'inscription sont utilisées à des fins administratives et seront archivées pendant 10 ans après la fin de votre dernier contrat. Passé ce délai, vous pourrez en demander la suppression en adressant un courrier à la direction du CFA.

SERVICE MÉDIATION

Le service se trouve dans le pôle tertiaire et vie scolaire.
Si vous avez :

- des questions ?
- des difficultés en entreprise ?
- des problèmes financiers ou personnels ?
- un besoin de conseil et d'écoute ?
- des difficultés à suivre les cours ?

Contact :
Philippe Le Bot : 02 29 00 60 63
Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30
et de 13h30 à 17h.

Ne laissez pas les difficultés s'accumuler :
la première cause d'échec dans l'apprentissage est le manque d'anticipation, de réactivité face aux premières difficultés rencontrées.

SALLE DE CONFÉRENCES

Située au RDC du Pôle administratif, sa capacité est de 200 places. Elle est régulièrement utilisée pour les grandes manifestations qui régissent la vie du Campus (mercredis de l'apprentissage, rencontres avec les employeurs, réunions direction-apprenants, concertations avec les délégués de classe). Des expositions ou des animations temporaires se déroulent aussi dans ses murs.

SEMAINE D'INTÉGRATION

Tous les primo-entrants bénéficient dès leur premier passage sur le site du Campus des métiers de différents modules d'intégration.
Ces modules aborderont de nombreuses questions concernant la formation et la vie quotidienne au sein du Campus des métiers mais également des thèmes sociétaux comme le droit à la différence, le respect et la laïcité.
Ce moment doit aussi permettre de mesurer les enjeux d'une formation réussie et épanouie.

SEXISME

Le Campus des métiers s'inscrit dans la lutte contre le sexisme au quotidien. L'établissement applique donc pleinement l'article L 1142-2-1 du code du travail en ce sens :
« Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

STANG-ALAR

Tel est le nom donné au restaurant pédagogique de l'établissement. Ce ruisseau, qui a donné son nom à un parc floral brestois très renommé, longe sur tout un côté le Campus des métiers.
Les apprenants ont la possibilité, en fonction des contraintes horaires, de se restaurer au sein de cet espace de formation dédié à la gastronomie française.

CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

Notre établissement applique, comme dans l'Éducation nationale, la charte de la laïcité.

1. La France est une République indivisible, laïque, démocrate et sociale.
2. La République laïque organise la séparation des religions et de l'État.
3. La laïcité garantit la liberté de conscience à tous.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.
6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.
8. La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.
9. La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
10. Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République.
11. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. Les enseignements sont laïques.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

LA DISCIPLINE

BADGE

Chaque apprenant est dépositaire d'un badge durant sa présence dans l'établissement. **Il est strictement personnel et ne saurait en aucun cas être prêté ou échangé**. Il permet d'accéder à tous les services proposés sur le Campus (restauration, hébergement, prêt d'ouvrages, distributeurs de boissons).

À l'intérieur de l'enceinte du Campus des métiers,
le badge doit être obligatoirement présenté à tout membre du personnel sur demande.

En cas de perte, le remplacement du badge vous sera facturé 10 €.

CONSEIL DE DISCIPLINE

Institution mise en place en 2008 afin de statuer sur des infractions commises vis à vis du règlement intérieur mettant en cause des apprenants et des stagiaires en formation à l'Ifac - Sup'Ifac.

Les participants sont :
- Le directeur
- Le responsable de la vie scolaire
- L'employeur, l'apprenant et ses représentants légaux si ce dernier est mineur
- Deux membres de l'équipe pédagogique dont le ou la responsable de filière
- Le délégué de classe si l'apprenant le sollicite

Seules deux décisions sont prises, à savoir :
- Une exclusion définitive de l'établissement avec replacement dans un autre CFA
- le maintien dans l'établissement aux conditions du conseil.

Attention !
Une exclusion définitive de l'établissement peut amener l'employeur à vous licencier.

COULOIRS

Aux pauses, les apprenants ont l'obligation de quitter la salle de cours et de ne pas stationner dans les couloirs en attendant leur prochain formateur.

MOTOS, SCOOTERS ET TROTTINETTES

Le stationnement sur le site du Campus des métiers pour les deux-roues est autorisé à côté du bâtiment administration dans un endroit réservé à cet effet. Comme pour les véhicules, le non-respect du code de la route entraînera automatiquement l'exclusion du parking.
Vous trouverez en haut près du bâtiment administratif, un abri solaire vélo pour NVEI (nouveaux véhicules électriques individuels) ayant besoin de chargement.

NOURRITURE

L'introduction de nourriture venant de l'extérieur pour le repas du midi ou du soir est strictement interdite dans l'enceinte du Campus (hors parking). Les boissons et la nourriture sont strictement interdites dans les locaux (couloirs et salles de cours) du Campus ; seule exception à la règle : la cafétéria, avec des aliments et des boissons achetés sur place.

PARKING

- Un parking de 250 places est mis à la disposition des apprenants.
- Un dispositif de vidéo surveillance assure la sécurité des biens et des personnes sur le parking. Ce dispositif est signalé par un affichage spécifique.
- Tout non-respect du code de la route sur le parking entraînera automatiquement l'exclusion du ou des véhicules en cause.

Stationnement extérieur :
Il est interdit de se garer sur la piste cyclable à l'extérieur du Campus des métiers.
En cas de non-respect, le conducteur s'expose à une amende de 135 €.
- *Vous avez la possibilité de vous garer sur le parking du gymnase de Kerlaurent.*

PERMIS À POINTS

Système de gestion des infractions quotidiennes générées par les apprenants par rapport au règlement intérieur. L'objectif du permis à points, qui est individuel, est de vous responsabiliser et vous rendre plus autonomes.

- Pour plus d'informations, veuillez vous reporter au règlement intérieur.



Concours des meilleurs apprentis de France - MAF départemental – filière COIFFURE 2026

PORTABLE

L'utilisation des téléphones portables est interdite durant les cours, sauf cas exceptionnels (avec accord de l'adulte en charge de la classe).
En cas de de non respect de cette disposition du règlement intérieur, cela entraînera automatiquement **des mesures disciplinaires**.

RESPECT

Les relations entre les personnels de l'Ifac - Sup'Ifac (administratifs, enseignants, direction) et les apprenants se doivent d'être respectueuses et professionnelles. Tout débordement verbal et/ou gestuel amènera de fait à une sanction pour son auteur.

N'oubliez pas : *au quotidien, le service de la vie scolaire est à vos côtés ; notre mission est de vous accompagner le mieux possible, dans des conditions optimales de sécurité, lorsque vous êtes en formation à l'Ifac - Sup'Ifac, et pas seulement de vous sanctionner. Faisons-nous confiance !*

RETARDS

En cas de retard en début de matinée (8h30) ou en début d'après-midi (13h30), **l'alternant devra s'orienter vers le bureau des entrées ou le bureau des surveillants animateurs afin de faire enregistrer son retard. En cas de non respect de cette procédure, le retard sera requalifié en absence injustifiée.**

Le retard inférieur à une ½ heure sera comptabilisé en temps de travail effectif. Au-delà d'une ½ heure de retard, le temps sera comptabilisé comme injustifié et rentrera dans le décompte qui est transmis à l'employeur.
Au delà d'un certain nombre de retards, l'apprenant ou le stagiaire sera convoqué par le responsable de la vie scolaire en présence du responsable de la filière afin d'être sanctionné.



Réalisation de glaces sucrées et salées par les CAP Fabricant Glacier 2026

SALLES DE COURS

Le matériel de cours mis à disposition doit être respecté. Lorsque vous quittez la salle de cours **en fin de journée, il vous est demandé :**
- de ranger et nettoyer la salle
- de ne laisser aucun sac ou affaires de cours dans la salle.

Vous faciliterez ainsi grandement le travail du personnel chargé du nettoyage qui fait chaque jour en sorte que l'accueil dans les salles de cours soit le plus agréable possible.

SORTIES

Les sorties hors du Campus s'organisent de la façon suivante :

Apprenants	Pauses	Midi	Fin des cours
Majeurs	non	non sauf externes	oui
Mineurs sans autorisation	non	non sauf externes	non
Mineurs avec autorisation	non	non	oui

En cas d'absence d'enseignants (maladie, examen,..), les heures sont systématiquement remplacées ou assurées par un surveillant animateur. Aucune sortie n'est autorisée durant la demi-journée.

En cas de sortie non autorisée, aucune déclaration d'accident de travail ne sera faite. Les frais médicaux et hospitaliers seront alors à la charge de l'apprenant.

STATUT

Chaque jeune en formation dans l'établissement a **le choix entre 3 statuts :**
- Externe (repas du midi à l'extérieur du Campus)
- Demi-pensionnaire (repas du midi pris au self ou au snack)
- Interne (repas du midi et du soir pris sur le site)

TABAC

En application du décret n°2006-1386 du 15/11/2006, le site du Campus des métiers (à l'intérieur de l'enceinte) est non-fumeur. Cette interdiction s'étend aux possesseurs de cigarettes électroniques. Le décret n° 2107-633 du 25/04/2017 a précisé les modalités d'application de la loi Santé de 2016 en matière d'interdiction de vapoter dans les lieux suivants :
- à l'intérieur des établissements scolaires (école, collège, lycée...) et des établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs.
- collectifs fermés (bus, train, métro, tramway...).
- à l'intérieur des lieux de travail fermés et couverts à usage collectif. **Une zone fumeur est cependant accessible derrière le bâtiment administratif pendant les pauses**.

TIG (TRAVAIL D'INTÉRÊT GÉNÉRAL)

En cas d'infraction mineure au règlement intérieur de l'établissement, il peut être proposé en lieu et place d'une sanction écrite, d'effectuer un travail d'intérêt général. Généralement d'une durée qui ne peut être inférieure à une heure, il consiste notamment à nettoyer les salles de cours, ramasser les papiers sur le site ou encore à effectuer du rangement. Il pourra également être demandé à l'apprenant d'effectuer son travail personnel.

VIDÉO SURVEILLANCE

Plusieurs espaces du site sont placés sous vidéo surveillance afin de veiller à la sécurité des biens et des personnes. Il s'agit :
- du parking de l'établissement
- des tourniquets permettant l'accès au site
- des allées centrales hautes et basses
- des couloirs de l'hébergement pour les mineurs filles et garçons
- de la zone de livraison des marchandises
- l'espace réservé aux fumeurs

L'existence du dispositif est signalée par un affichage spécifique.

LES AIDES FINANCIÈRES À L'APPRENTISSAGE











AIDE AU 1ER ÉQUIPEMENT

Sauf si l'avance est faite par le CFA (selon les filières), un remboursement du matériel professionnel peut être réalisé par l'Ifac-Sup 'Ifac au 1er semestre 2027 sur présentation de factures établies au nom de l'alternant. Le montant du remboursement est déterminé par décret ministériel.

LOGEMENT

Action logement peut vous aider à financer votre logement : loyers, dépôt de garantie, mobilité... Vous aurez l'occasion de les rencontrer dans le cadre de votre intégration.

MOBILITÉ

L'association *En Route pour l'emploi* met à disposition des véhicules.

PASS CULTURE

Ce crédit individuel permet de bénéficier, d'une offre culturelle variée pour les jeunes de 15 à 18 ans (livres, places de concerts, festivals, cinéma, instrument de musique, jeux...)..

TER

Les apprenants bénéficient de 75 % de réduction sur tous les trajets en TER avec la carte *Actuël* à charger sur la carte Korrigo (gratuite).
D'autres réductions sont possibles avec cette carte.

REMUNÉRATION DES APPRENTIS

Un décret du 28 décembre 2018 précise les modalités de rémunération des apprentis applicables aux contrats conclus à partir du 1er janvier 2019, en tirant notamment les conséquences du report à 29 ans de l'âge limite d'entrée en apprentissage.

AGE	1re année		2e année		3e année (pas un redoublement)	
	en % du SMIC*	Valeur	en % du SMIC*	Valeur	en % du SMIC*	Valeur
Moins de 18 ans	27%	**504,10 €**	39%	**728,14 €**	55%	**1 026,86 €**
De 18 ans à 20 ans	43%	**802,82 €**	51%	**952,18 €**	67%	**1 250,90 €**
De 21 ans à 25 ans	en % du SMIC* ou SMC emploi occupé		en % du SMIC* ou SMC emploi occupé		en % du SMIC* ou SMC emploi occupé	
	53%	**989,52 €**	61%	**1 138,88 €**	78%	**1 456,28 €**
26 ans et plus	en % du SMIC* ou SMC emploi occupé		en % du SMIC* ou SMC emploi occupé		en % du SMIC* ou SMC emploi occupé	
	100%	**1 867,02 €**	100%	**1 867,02 €**	100%	**1 867,02 €**

** en % du smic au 1er juin 2026 : 1867.02 € brut/35h.*

Il s'agit des règles générales de rémunération, il peut y avoir des variations de salaires en fonction de la branche des entreprises.
Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié.
En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat.



Cérémonie de remise des diplômes

NUMÉROS ET ADRESSES UTILES

IFAC - SUP'IFAC CAMPUS DES MÉTIERS

465 rue de Kerlaurent
BP 30037 - Guipavas
29801 Brest cedex 9
02 29 00 60 60 / www.ifac-brest.fr

CCI FINISTÈRE

1 place du 19e RI
CS 63825, 29238 Brest Cedex 2
02 98 00 38 00 / www.bretagne.cci.fr

DIRECTION DE L'IFAC - SUP'IFAC

Secrétariat : 02 29 00 60 41

PÉDAGOGIE

Secrétariat :
02 29 00 60 55
02 29 00 60 90
02 29 00 60 44

DÉVELOPPEMENT ET PROMOTION

Secrétariat : 02 29 00 60 01

GESTION - COMPTABILITÉ

› Hébergement : 02 29 00 60 54
› Équipement : 02 29 00 60 05

CDR

cdr@ifac-brest.fr
02 29 00 60 28

RÉFÉRENTS

› Handicap : 02 29 00 60 39 – 06 58 02 43 73
› Mobilité (Erasmus+) : 02 29 00 60 43

VIE SCOLAIRE

Téléphones surveillants animateurs :

Externat :
- *Surveillant 1 : 06 33 39 59 42*
- *Surveillant 2 : 06 64 68 05 76*
- *Surveillant 3 : 06 78 13 01 40*
- *Surveillant 4 : 06 61 30 55 51*

Secrétariat : 02 29 00 60 49

Internat :
- *Surveillant 1 : 06 61 30 54 38*
- *Surveillant 2 : 06 61 30 54 59*
- *Surveillant 3 : 06 61 13 80 91*

BUREAU DES ENTRÉES (ABSENCES ET RETARDS)

02 29 00 60 48
Ouverture de 7h40 à 12h et de 12h45 à 17h du lundi au jeudi / le vendredi de 7h40 à 12h et de 12h45 à 14h15.

MÉDIATION

02 29 00 60 63

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ FLS / FLE

02 29 00 60 46

INFIRMIÈRE

06 58 89 56 33

RESPONSABLES DE FILIÈRES

Alimentation	07 86 68 17 00
Coiffure	06 48 89 12 73
Esthétique - Cosmétique	06 61 95 65 62
Hôtellerie - Restauration	06 61 35 83 41
Automobile	06 42 19 75 86
Santé - Pharmacie	06 48 89 42 77
Commerce - Vente	06 30 01 26 86
Sup'Ifac	06 71 99 67 38

NUMÉROS UTILES / BREST

ASSOCIATION PASAJ «SERVICE ECOUTE»
02 98 43 10 20 ou 06 32 98 22 07 / www.pasaj.fr

AUBERGE DE JEUNESSE DE BREST MOULIN BLANC
02 98 41 90 41
www.ostal.org

BIJ (BUREAU INFORMATION JEUNESSE)
02 98 43 01 08 / www.bij-brest.org

BUS & TRAMWAY
02 98 80 30 30 / www.bibus.fr

CHU DE LA CAVALE BLANCHE
02 98 22 33 33
www.chu-brest.fr

EN ROUTE POUR L'EMPLOI
02 98 02 10 40 / www.erpe29.org

FOYERS JEUNES TRAVAILLEURS, BREST
› 30 rue Kérélie / 02 98 03 32 11
› 8 rue Jules Michelet / 02 98 44 45 18
› 7 rue Kérabécam / 02 98 43 14 06
www.adil29.org

GARE ROUTIÈRE
02 99 300 300 / www.breizhgo.bzh

GARE SNCF
36 35 (0.34 €/mn) / www.voyages-sncf.com

HÔPITAL D'INSTRUCTION DES ARMÉES
02 98 43 70 00

LA MAISON DE L'INTERNATIONAL
02 98 33 56 63 / www.brest.fr

MAISON DE L'EUROPE
02 98 46 60 09 / www.brest.fr

MISSION LOCALE POUR L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES
02 98 43 51 00 / www.mission-locale-brest.org

MOBILI JEUNE - ACTION LOGEMENT
0970 800 800 / www.actionlogement.fr

POLYCLINIQUE DE KERAUDREN
02 98 34 29 29 / www.elsan.care.fr

RÉSEAUX SOCIAUX
DE L'IFAC - SUP'IFAC CAMPUS DES MÉTIERS

- @ifac.supifac
- @ifac.supifac
- @ifac-supifac campus de Brest & Quimper
- @ifac-sup'ifac campus des métiers
- @ifacsupifac

AGENCE NORWEST 06 82 29 96 34 CRÉDITS PHOTOS : © DAGUZAN, 2026. CERTAINES IMAGES ONT ÉTÉ GÉNÉRÉES À L'AIDE D'UNE IA. TOUS DROITS RÉSERVÉS | ÉDITION SEPTEMBRE 2026

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ifac - Sup'Ifac Campus des métiers
465 rue de Kerlaurent - BP 30 037 Guipavas - 29801 Brest Cedex 9

Tél. : 02 29 00 60 60
www.ifac-brest.fr