

TY eco²

ingénierie • accompagnement • formation

Qualiopi
processus certifié

🇫🇷 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre
de la catégorie d'action suivante:
ACTIONS DE FORMATION

www.tyeco2formation.com

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

02 99 52 14 38

contact@tyeco2.com



TY eco² - Zone Artisanale de la Touche - 35890 Bourg des Comptes • Tel : 02 99 52 14 38 • contact@tyeco2.com • www.tyeco2formation.com

SARL au capital de 8 000 € • SIRET 511 999 468 00024 • TVA IC FR 21 511 999 468

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53350879035 auprès du préfet de région de Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Organisme de formation certifié Qualiopi : Actions de Formation

Bienvenue !

Vous êtes inscrit à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

- 1) Présentation de TY eco²
- 2) Communication de l'offre de formation « catalogue »
- 3) Notre engagement qualité
- 4) Moyens pédagogiques
- 5) Moyens techniques
- 6) Déroulement de la formation
- 7) Le règlement intérieur applicable aux stagiaires
- 8) Les droits et devoirs du stagiaire
- 9) L'accès, l'hébergement et la restauration

1) Présentation de TY eco²

Acteur essentiel de la formation pour les professionnels du bâtiment (architectes, maîtres d'œuvre, artisans), TY eco² est localisée à 20 minutes au sud de Rennes, en Ille-et-Vilaine et à seulement 1 heure du nord de Nantes.

TY eco², c'est aussi des valeurs :

- **Proximité** : un ancrage sur le territoire de l'ouest (Bretagne / Normandie / Pays de la Loire)
- **Partage** : des formateurs qui transmettent leur savoir, savoir-faire et partagent leurs retours d'expériences.
- **Adaptabilité** : à l'écoute du marché et des besoins de nos stagiaires, nous sommes toujours en veille pour innover et proposer de nouveaux thèmes de formation
- **Pragmatisme** : des formateurs qualifiés qui allient théorie et pratique grâce au plateau technique
- **Bienveillance** : pour progresser et aider les autres à progresser

Nous nous appuyons sur une analyse des besoins, des dysfonctionnements et des remontées terrain de nos clients pour proposer des formations adaptées à l'évolution des pratiques. Nos formations s'adressent aux professionnels du bâtiment ou aux actifs en reconversion avec une solide expérience dans le bâtiment.

A ce titre, nous dispensons des formations techniques sur l'écoconstruction (constructions économes en énergie et respectueuses de l'environnement, emploi d'éco matériaux ...) mais aussi sur les techniques pour mener à bien des projets de qualité (maîtrise de la relation client, de la communication, du management des équipes et de l'agence...)

✓ TY eco² en chiffres

TY eco² a prouvé son respect des 23 indicateurs de qualité définis par la loi en obtenant la certification Qualiopi au titre de la catégorie Actions de Formation en novembre 2021.



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante:
ACTIONS DE FORMATION

En 2020-2021, 17 formations ont été labellisées par la branche architecture. Tous les ans, nous faisons labelliser une partie de nos formations par la **Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et la Formation Professionnelle (CPNEFP)** de la Branche architecture qui agit sur la qualité des actions de formation professionnelle continue proposées aux salariés.



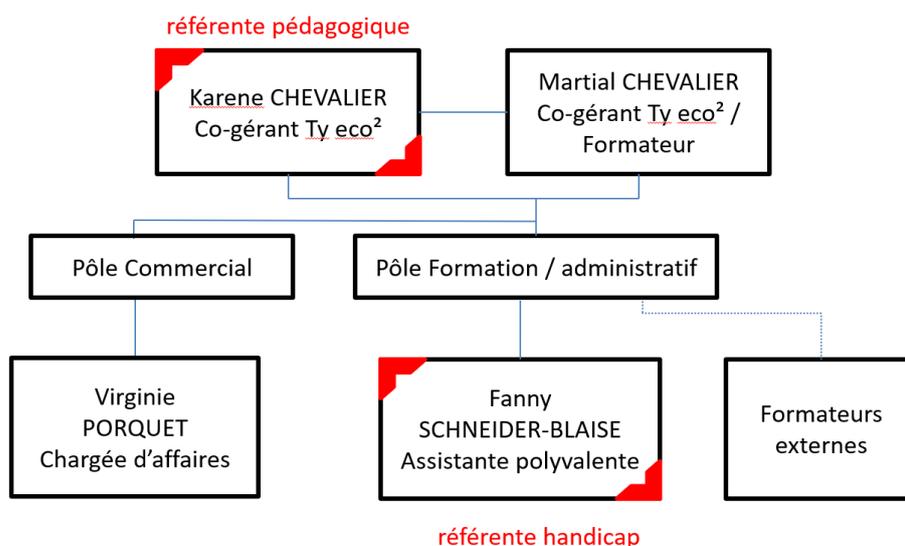
TY eco² a formé en 2021, 410 stagiaires ce qui correspond à 875 heures de formation.

Formation Maîtrise d'œuvre : 16 formations

Formation Artisan : : 16 formations



✓ Notre équipe



Service administration de Formation: Fanny Schneider-Blaise - 02 99 52 14 38 - secretariat@tyeco2.com

Service commercial : Virginie Porquet - 06 09 41 65 86 - commercial@tyeco2.com

Référente pédagogique : Karène Chevalier - 02 99 52 14 38 - contact@tyeco2.com

Référente handicap : Fanny Schneider-Blaise - 02 99 52 14 38 - secretariat@tyeco2.com



2) Communication de l'offre de formation « catalogue »

Toutes nos formations sont disponibles :

- Y sur notre site web : www.tyeco2formation.com par téléphone au 02 99 52 14 38 ou par mail contact@tyeco2.com
- Y sur le site de l'ordre des architectes : <https://www.architectes.org/rubrique/formation-professionnelle>
- Y sur le site de Pôle Emploi : <https://labonneformation.pole-emploi.fr/toutes-les-formations?organisme=745>
- Y auprès des différents réseaux Carif Oref : <https://www.gref-bretagne.com/>



ORDRE
DES
ARCHITECTES



pôle emploi



Réseau des
CARIF OREF

Les tarifs sont disponibles sur les programmes détaillés des formations et peuvent être transmis sur simple demande auprès de notre organisme :

contact@tyeco2.com 02 99 52 14 38

Nous pouvons également vous proposer des formations intra entreprise avec un parcours pédagogique spécifique, conçu pour s'adapter à vos besoins.

3) Notre engagement qualité

Notre engagement qualité pour nos actions de formations repose sur trois piliers fondamentaux :

- Y La satisfaction de nos apprenants : entreprises, MOE et des organismes financeurs

- Y L'implication de nos formateurs, de nos équipes commerciales et administration de formation
- Y L'amélioration continue de nos prestations de formation

Les 7 étapes de notre engagement sont:

- Y L'accompagnement de nos clients dans le développement des compétences de leurs salariés sur nos domaines d'expertise de la construction et des bâtiments durables
- Y L'identification et l'adaptation du besoin en formation des publics bénéficiaires lors de leur conception et la définition d'objectifs opérationnels évaluables en fin de formation
- Y L'information préalable à la formation, l'accueil et l'accompagnement pendant la formation jusqu'à l'atteinte des objectifs fixés par la formation
- Y La mise en œuvre des moyens humains, pédagogiques et techniques adaptés pour chacune nos prestations dans un environnement approprié à l'apprentissage
- Y Le choix de formateurs experts dans leur domaine technique et érudits dans les méthodes pédagogiques et d'animation que nous évaluons dans le cadre des prestations qu'ils délivrent
- Y Le suivi de notre veille réglementaire dans notre champ d'intervention et le suivi des évolutions des besoins de compétences des métiers de nos clients
- Y Le recueil et l'analyse pour chaque prestation, des appréciations et réclamations de tous nos interlocuteurs : entreprises, bénéficiaires, financeurs ainsi que nos équipes pédagogiques afin de mettre en place les mesures correctives qui s'imposeraient.



4) Les moyens pédagogiques

L'ingénierie pédagogique de l'ensemble de nos formations est réalisée ou validée par notre équipe, en interne.

Les modalités pédagogiques sont adaptées pour répondre à une demande aussi bien nationale que régionale. A ce titre, nous proposons des formations en distanciel (FOAD), multimodales et en présentiel.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Moyens pédagogiques :

Les moyens pédagogiques sont ceux exposés dans les programmes de formation.

Ils sont principalement constitués des éléments suivants, pour les formations en présentiel, les formations mixtes ou à distance :

- Clé USB ou lien WeTransfer contenant la documentation pédagogique remise à l'apprenant, en version numérique, notamment : support de formation, ressources pédagogiques en lien avec le thème de la formation.
- Une assistance technique et pédagogique réalisée par le formateur ou l'assistante administrative pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement du parcours.
- Dans le cadre de la formation DynaMOE , une information au bénéficiaire en amont de la formation par le programme détaillé précisant le déroulement des activités à distance et le temps de travail estimé .
- Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

5) Les moyens techniques



De nombreux moyens sont mis en œuvre pour la réussite de la formation.

Le support est envoyé 3 jours avant le 1er jour de la formation pour permettre de se préparer et de l'imprimer si vous le souhaitez.

Lors de la formation, du matériel est utilisé pour optimiser la compréhension de la formation :

- un vidéo projecteur
- un tableau
- des échantillons de produits (en fonction de la formation).

Pour la partie pratique, TY eco² utilise :

- une plateforme pédagogique PRAXIBAT ventilation et enveloppe performante permettant des exercices pratiques de mise œuvre.
- une plateforme LMS pour un apprentissage en autonomie et une solution de visioconférence pour échanger lors des classes virtuelles
- des casques de réalité virtuelle qui permettent de passer du rôle de spectateur à celui d'acteur lors de la formation DynaMOE1.



En amont de la formation, une convocation vous sera envoyée avec les consignes relatives au déroulement des formation.

6) Le déroulement de votre formation

✓ La convention de formation

Une convention de formation vous est envoyée par mail au minimum 15 jours avant le début de votre formation. Elle est accompagnée du programme détaillé de votre formation. Ces documents reprennent les moyens techniques, pédagogiques et les modalités d'évaluation des acquis.

En amont, votre formation a pu faire l'objet d'un échange avec l'équipe de TY eco2 pour valider vos besoins et les prérequis identifié dans le programme de formation.

La vérification des prérequis est l'assurance que vous ne soyez pas mis en situation d'échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance.

✓ La convocation de formation

Une convocation vous est envoyée par mail (ou par votre employeur) quelques jours avant votre formation.

Elle récapitule l'ensemble des informations (horaires, lieux, logements, organisation du déjeuner) pour faciliter votre organisation pour la formation.

La convocation est accompagnée **d'un questionnaire d'attentes et de prérequis**. Il est essentiel de le compléter et de le renvoyer à TY eco² par mail. Votre formateur en prendra connaissance et pourra ainsi identifier vos besoins et y répondre pendant la formation.



Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Une assistance sera alors au préalable envisagée au cas par cas.

✓ Votre formateur

Votre formateur est reconnu dans notre processus de recrutement, pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité.



✓ La formation

Le formateur vous accueille avec une collation en avant le début de la formation. Après les présentations du centre de formation et de lui-même, il poursuit par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent.

Celui-ci fait partie du déroulé pédagogique et a pour but l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement des questions spécifiques.

Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

✓ L'assiduité

Vous devez être présent aux horaires de la formation indiqués et convenus avec votre formateur.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais TY eco² qui préviendra votre formateur.

✓ L'évaluation des acquis

La formation se conclue par un QCM pour valider vos acquis. Pour les formations techniques, l'évaluation peut être effectuée pendant les exercices pratiques de la formation.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être précisé ou reformulé.

✓ L'évaluation de la satisfaction

Nous demandons également à l'apprenant de remplir **un questionnaire de satisfaction à chaud** sur l'ensemble de la formation. Cela permet à TY eco², après lecture, de prévoir des axes d'amélioration si nécessaire et de faire un point verbal avec le formateur.

✓ L'attestation de formation

Une **attestation de formation avec un relevé des compétences** est remise à chaque apprenant ou à son employeur par mail. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances.

Vous recevez par mail, en fin de formation :

- L'attestation de fin de formation, dans tous les cas
- La copie de la feuille d'émargement sur demande

✓ Litiges et réclamations

Un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires est tenu à votre disposition sur demande :

contact@tyeco2.com

Pour toutes réclamations vous pouvez nous contacter soit par mail : contact@tyeco2.com, par téléphone 02 99 52 14 38.

7) Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

(Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail le 31.12.2021)

PREAMBULE

TY eco² est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est sis à ZA La Touche, 35890 BOURG DES COMPTES.

La SARL TY eco² est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 53350879035 à la Préfecture d'Ille et Vilaine.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation TY eco² dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

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 TY eco².

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 ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

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 TY eco² soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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 TY eco² : en salle de formation, sur la plateforme pédagogique, dans les sanitaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les 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 drogue 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'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses à des boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'organisme de formation.

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.

Le responsable de l'organisme de formation appelle les services de secours.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - 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 stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

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

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, 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 stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire 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 de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

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

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, 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.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

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.

Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

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.

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 ;
- 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 :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;

- et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – 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.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – 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.

8) Droits et devoirs du stagiaire

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.
- En période de pandémie due à la Covid 19, le port du masque est obligatoire dans notre centre de formation en complément de l'application des gestes barrières.

9) Accès, hébergement et restauration à Bourg de Comptes

Accès :

L'adresse du centre de formation est : ZA La Touche, 35890 Bourg des Comptes

Nous disposons d'un parking stabilisé gratuit. Notre salle de formation, notre atelier et nos sanitaires sont au rez-de-chaussée.



Néanmoins, pour tout empêchement à suivre nos formations ou pour tout besoin d'aménagement spécifiques, merci de prendre contact avec l'organisme TY eco².

Localisation :

Attention, ne pas aller dans le bourg mais prendre la direction de ZA La Touche. Si vous avez un GPS, il faut prendre l'adresse "La touche" et suivre le panneau d'indication ZA La Touche.

Sortie Bourg des comptes

A droite au Stop (si vous venez de l'axe Rennes – Nantes) ou à gauche au stop (si vous venez de Guichen)

Puis 1^{ère} à droite



Axe Rennes – Nantes

Sortie « Bourg des comptes - Crévin »

Le bâtiment est situé à l'entrée de la zone en face de la jardinerie « BDV ».



Hébergements :

De nombreux hébergements se trouvent à proximité :

- L'hôtel restaurant « Le Commerce » situé 34 rue du Général Leclerc, 35580 GUICHEN
(Tel : 02.99.05.94.94, site internet : www.hotel-restaurant-lecommerce.com)
- L'hôtel restaurant « Bel Air » situé 4, route de rennes, 35320 CREVIN
(Tel : 02.99.53.19.10, site internet : <http://www.belair-hotelcrevin.com>).
- Logis hôtel « La Croix Verte » situé 10-11 Place Henri Quatre, 35470 BAIN DE BRETAGNE
(Tél : 02 99 43 71 55, site internet : <http://lacroixverte.com/>)
- Gîte des Halles situé rue du 11 novembre, 35580 GUICHEN
(Tel : 06 82 38 11 25, veronique.etuin@free.fr, site internet : www.location-gite-guichen.fr)
- Chambre d'hôtes « Yourte des Vallons » située 17 La Vigne, 35890 BOURG-DES-COMPTES
(Tel : 06 07 52 18 37, yourtedesvallons@gmail.com, site internet : www.yourtedesvallons.wordpress.com)
- Chambre d'hôtes « Tillac » située Lieu-dit, Tillac, 35470 PLECHÂTEL
(Tel : 02 23 50 21 33, site internet : www.chambresatillac.com)
- « Les appart' confort », situés 7 rue de l'hôtel de ville - 35470 BAIN DE BRETAGNE (2 studios ou un F3)
(Tel : 07 77 28 94 47, site internet : www.location-gite-rennes.fr)

Restauration :

Il est proposé au stagiaire de déjeuner dans un restaurant situé à proximité. Le repas reste à la charge du stagiaire.

Le stagiaire ne peut pas déjeuner à l'intérieur des locaux TY eco².

Nos autres lieux de formation :

Afin d'élargir notre offre, nous proposons des formations sur Nantes, Concarneau, Saint Briec ou Caen.

L'adresse du lieu sera précisée sur votre convocation. Pour certaines destinations, votre formateur pourra vous proposer un lieu de restauration.