
Livret d'accueil du DAEU année 2024-2025 Châlons-en-Champagne

Bienvenue à l'URCA,

L'Université de Reims Champagne-Ardenne a le plaisir de vous accueillir parmi ses 27000 étudiants et stagiaires de la formation professionnelle. Université pluridisciplinaire dont les activités de formation, de recherche, sont déployées dans les 5 grandes villes de la Champagne-Ardenne, celle-ci a noué un partenariat fort avec la Région Grand-Est, en matière de formation professionnelle, d'accueil des publics demandeurs d'emplois et de promotion sociale.

Le DAEU (Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires) entre dans ce cadre. Il offre la possibilité aux personnes n'ayant pas pu accéder au baccalauréat (qu'elle qu'en soit la raison) d'acquérir ou de compléter un niveau de formation leur permettant d'accéder à des filières d'études autorisant une évolution professionnelle valorisante.

L'Université de Reims Champagne-Ardenne organise la préparation au DAEU depuis de nombreuses années avec des résultats particulièrement flatteurs (en termes de réussite aux examens et de devenir des diplômés). La formation est assurée sur 4 sites en région, elle mobilise des équipes pédagogiques très aguerries et au service de leur public.

Les pages qui suivent doivent placer chacun dans des conditions optimales de réussite, que je souhaite à tous.

**Jimmy MOREL
Responsable Pédagogique du DAEU**

SOMMAIRE

1. Présentation de l'Université de Reims Champagne Ardenne (URCA)	4
2. Présentation de la Direction de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage	4
3. Présentation de la formation DAEU	4
a) Les objectifs du DAEU	4
b) L'obtention du diplôme	
c) L'assiduité	
d) Le travail durant l'année	
4. Adresses et coordonnées de tous les centres et secrétariats	7
5. L'équipe du DAEU	7
6. Le plan d'accès	8
7. Le bureau virtuel	9
a) Présentation du bureau virtuel	
b) Processus d'activation	
8. Note sécurité et règlement	11
9. Les programmes	11
10. Calendrier	15
11. Poursuivre ses études	16
12. Mission Handicap et service social	16

1. Présentation de l'Université de Reims Champagne Ardenne :

Université pluridisciplinaire, l'U.R.C.A. se compose de 8 Unités de Formation et de Recherche (U.F.R.), 1 Centre Universitaire, 2 Ecoles d'Ingénieurs, 2 Instituts Universitaires de Technologie (IUT), 1 Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education (INSPE), l'Institut Georges Chappaz de la Vigne et du Vin et l'Institut Exebio.

Par sa taille humaine, l'U.R.C.A. se veut une université de proximité, à l'écoute aussi bien des étudiants et stagiaires que des personnels qui y travaillent.

La qualité de la vie étudiante est un point fort de notre université qui, ajoutée à la richesse des formations proposées, offre un facteur de réussite important.

Dynamique, l'U.R.C.A. n'hésite pas à bousculer les traditions pour se tourner vers l'avenir. Elle donne une place privilégiée aux Techniques de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement mais aussi à l'égalité des chances homme / femme, à la politique sportive et culturelle, à l'engagement citoyen, à l'aide à la réussite...

2. Présentation de la Direction de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage :

La Direction de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage est la direction qui coordonne l'ensemble de l'activité de la formation continue à l'université. À ce titre, sa mission consiste entre autres à :

- Informer, conseiller, orienter, les candidats à la formation continue sur l'ensemble des formations proposées par l'établissement
- Gérer les aspects administratifs et financiers des actions de formation (convention, facturation...)
- Veiller à la cohérence de l'offre de formation continue de l'URCA.

+ d'informations sur www.univ-reims.fr/formationprofessionnelle

3. Présentation de la formation du DAEU :

Le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU) est un diplôme qui s'adresse aux personnes ayant interrompu, pour des raisons diverses, leurs études depuis au moins 2 années. Diplôme national, le DAEU confère les mêmes droits que ceux attachés au Baccalauréat. Il constitue une véritable seconde chance pour ceux qui ont quitté le système scolaire sans qualification.

La formation peut s'effectuer en une année ou jusqu'à quatre années consécutives. Il existe deux types de DAEU :

- Le DAEU A : littéraire.
- Le DAEU B : scientifique (enseigné uniquement sur Reims et Troyes)

a) Les objectifs du DAEU :

Le DAEU permet :

- D'accéder à l'enseignement supérieur
- De se présenter à des concours de la fonction publique de catégorie B
- De bénéficier d'une remise à niveau des connaissances de niveau IV.

b) L'obtention du diplôme :

Vous pouvez suivre la formation et passer l'examen en 1, 2, 3 ou 4 années. Pour obtenir le DAEU, vous devez obtenir une moyenne au moins égale à 10 sur 20 sur l'ensemble des matières. Le délai entre la 1^{ère} inscription et l'obtention du diplôme ne peut pas excéder 4 années. L'inscription aux examens se fait automatiquement par le secrétariat en fonction du DAEU et des options que vous avez choisies avant d'entrer en formation.

Il y a deux sessions d'examens : en mai et en juin.

Le contrôle continu

Pour la session de mai, 40% de vos notes finales correspondent à vos notes du contrôle continu, c'est-à-dire les notes que vous aurez obtenues aux devoirs organisés obligatoirement dans chaque matière deux fois dans l'année.

- La 1^{ère} note (mois de janvier) comptera pour 20%.
- La 2^{ème} note (début avril) comptera pour 20%.

Dans le cas d'une absence à une épreuve de contrôle continu, un justificatif devra être envoyé à la scolarité au maximum 48h après la date de l'épreuve à laquelle vous avez été absent. Sur production de ce justificatif, l'équipe pédagogique appréciera votre situation et proposera, le cas échéant, un examen de rattrapage. À défaut, vous serez considéré comme défaillant et en absence injustifiée.

Si vous travaillez (ou que vous trouvez un emploi en cours d'année) et que vous pouvez justifier de votre emploi et de vos horaires, vous pourrez être dispensé de la totalité du contrôle continu sous réserve des justificatifs fournis. Vous devez adresser un courrier à Monsieur Jimmy MOREL, Responsable Pédagogique du DAEU, accompagné de tous les éléments nécessaires à l'étude de votre cas. Si cette dispense est accordée, seules les notes d'examen du mois de mai seront prises en compte.

Dans tous les cas, vous ne pouvez pas utiliser une partie des notes du contrôle continu.

Tout stagiaire n'ayant pas rempli les conditions de dispense de contrôle continu et absent sans motif à ces contrôles se verra automatiquement attribuer 0/20 à chaque examen concerné.

L'examen terminal

En fin d'année universitaire, un examen – dit terminal – a lieu, sur la base d'épreuves écrites d'une durée de 2 heures chacune (toutes à coefficient 1).

Vos examens ont lieu à **Reims**, sur 3 journées, mi-mai. Vous recevrez une convocation par mail et le calendrier des examens sera affiché. Dans le cas d'une absence à un examen terminal du mois de mai, vous vous verrez attribuer la note de 0/20 à chaque examen concerné.

Un jury d'examen se réunit en juin pour statuer sur la validation du diplôme par les stagiaires. Votre comportement en cours, votre sérieux, votre motivation, votre investissement et votre assiduité peuvent être pris en compte.

Les stagiaires qui n'ont pas validé toutes les matières sont convoqués à des épreuves de seconde session, qui se déroulent selon les mêmes modalités que l'examen terminal. Vos examens de seconde session auront lieu à Reims, mi-juin. Vous recevrez une convocation par mail et le calendrier des examens sera affiché.

Pour rappel, lors de la session d'examen du mois de juin, vos notes de contrôles continus ne compteront plus. Seule la note de l'examen terminal constituera votre note à la matière concernée.

Dans le cas d'une absence à un examen terminal du mois de juin, vous vous verrez attribuer la note de 0/20 à chaque examen concerné.

Dans tous les cas, après la première ou la seconde session d'examens et pour donner suite à la délibération des jurys d'examens, les résultats vous seront envoyés par courrier et vous pourrez les consulter par l'intermédiaire du bureau virtuel (voir page 9).

Les diplômes sont édités à Reims. Ils vous seront adressés par courrier recommandé avec accusé réception à l'automne qui suit l'obtention. En cas de validation partielle ou nulle, votre réinscription l'année suivante n'est pas automatique. A vous de nous contacter pour nous informer de votre souhait ou non de vous réinscrire l'année suivante.

c) L'assiduité :

En vous inscrivant à cette formation, vous vous engagez à suivre les enseignements qui ont lieu en présentiel.

L'assiduité aux cours est obligatoire.

Les absences trop nombreuses ou injustifiées nuisent aux résultats et peuvent remettre en cause l'obtention du diplôme.

De plus, si un organisme finance votre DAEU (Conseil Régional, employeur ou CPF), il attend de vous à juste titre un investissement total.

Aussi vous devrez :

- Emarger à chaque cours
- Transmettre au secrétariat du DAEU (coordonnées en page 7) les justificatifs d'absences (arrêt de travail, certificat de mariage, certificat de naissance ...).

d) Le travail durant l'année :

La préparation au DAEU suppose l'acceptation de contraintes sans lesquelles le succès n'est pas envisageable.

L'étude approfondie des cours dispensés est nécessaire : on ne vous demande pas une présence passive, mais un comportement dynamique.

Des devoirs sont régulièrement proposés par les formateurs : vous êtes tenus de les faire systématiquement. Des évaluations sont prévues.

Sachez toutefois que le DAEU est conçu comme une formation continue s'adressant un public soumis à des contraintes familiales, professionnelles et personnelles. Les exigences restent raisonnables.

De plus, les formateurs vous aideront à vous organiser dans votre travail.

MA REUSSITE AU DAEU EN 9 POINTS

1. Je suis présent à tous les cours.
2. Je travaille régulièrement du mois de septembre au mois de mai.
3. Je n'hésite pas à poser des questions à mes professeurs en cas d'incompréhension.
4. J'essaie de travailler en groupe avec les autres stagiaires.
5. Je suis réactif aux demandes de l'administration du DAEU.
6. Je passe dans toutes les matières deux contrôles continus qui comptent pour 20% chacun de la note terminale (soit 40%).
7. Je peux repasser, en cas d'absence justifiée, un contrôle continu de rattrapage uniquement au jour indiqué par mon professeur.
8. Je passe toutes les épreuves terminales, sinon je ne valide pas mon examen en 1ère session.
9. J'ai confiance en moi pour ma réussite universitaire.

4. Adresses et coordonnées de tous les centres et des secrétariats :

CENTRES	SECRETARIATS	ADRESSES
CHALONS-EN-CHAMPAGNE	Mme Magali CADART Tél : 03 26 65 79 07	GRETA CFA de la Marne 220 avenue du Général Sarraill 51037 CHALONS-EN-CHAMPAGNE
Secrétariat général du DAEU	Mme Sylvaine LABELLE Tél : 03 26 91 82 07	DAEU Campus Moulin de la Housse Bâtiment 25 BP 1036 51687 REIMS CEDEX 2

5. L'équipe du DAEU :

Centre de Châlons-en-Champagne : DAEU A :

- Français, Méthodologie et Remise à niveau : Anne GASSNER
- Anglais : Stéphanie MAILLARD
- Histoire : Jean-Marie DUQUENOIS (référent pédagogique)
- Géographie : Arnaud GORBONNOFF

6. Le plan d'accès - Accès par le portail du GRETA :



7. Le bureau virtuel :

a) Présentation du bureau virtuel :

L'Université de Reims Champagne-Ardenne propose à l'ensemble de ses membres, personnels et étudiants, un environnement numérique de travail (ENT) qui est le Bureau Virtuel.

À l'aide d'une seule identification et sur une seule page Web, le Bureau Virtuel donne un accès simplifié, convivial et personnalisable à l'ensemble des services Web ou ressources en lignes :

- Actualités personnalisées
- Dossier scolarité
- Notes
- Portail de la bibliothèque
- Messagerie
- Annuaire des courriels

Il permet de disposer, à partir de n'importe quel poste de travail connecté à Internet, d'agendas, de carnets d'adresses, de courrier électronique, et d'espace de travail et de stockage de documents.

En groupe, ces outils permettent le travail collaboratif telles la création et la gestion de groupes intra ou interuniversitaires, l'accès à des documents partagés, les tâches et agendas partagés, le partage des notes et échanges de liens favoris, la création de forums de discussion et bien d'autres fonctionnalités.

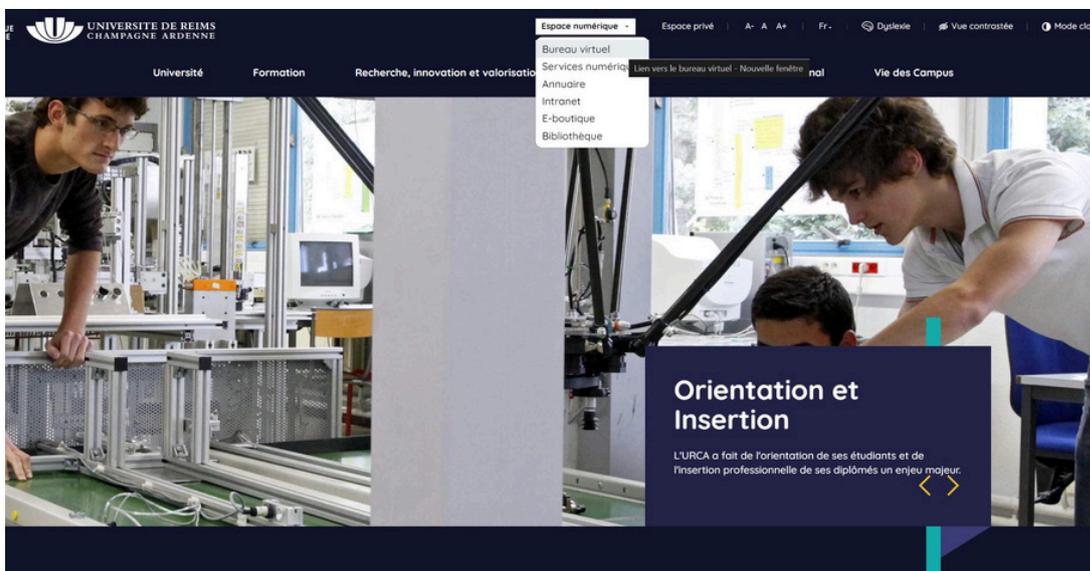
Le Bureau Virtuel est un outil qui, rapidement, modifiera la manière de travailler, tout comme le courrier électronique et le téléphone portable ont changé la manière de communiquer.

Mais c'est un outil qu'il faut maîtriser ! Alors n'hésitez pas à vous y rendre.

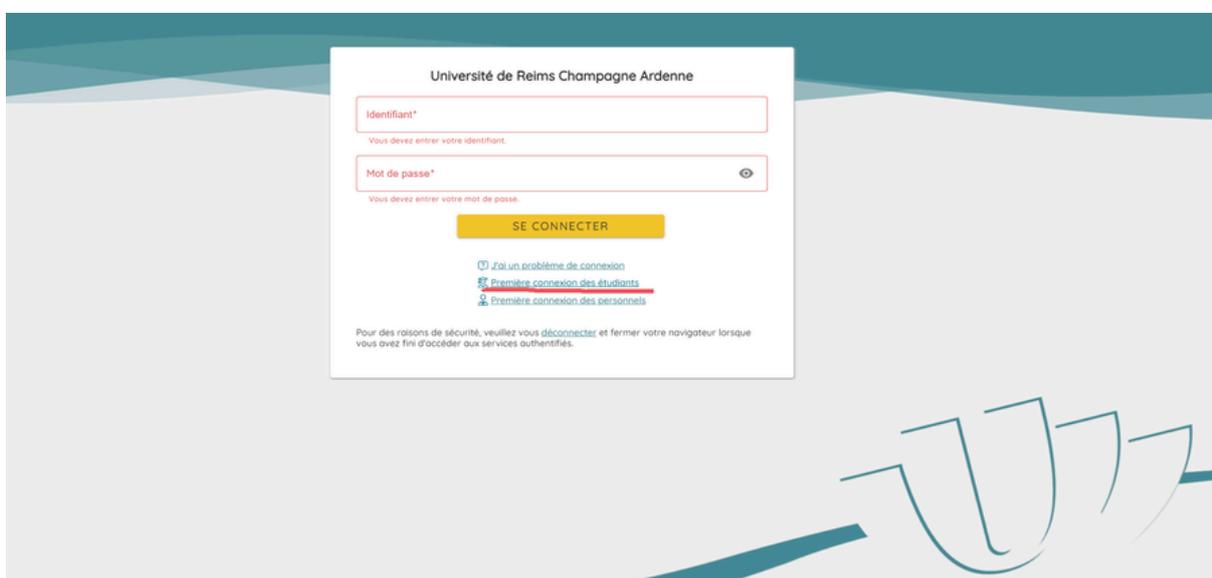
b) Processus d'activation :

Il est nécessaire de procéder à l'activation de votre compte en procédant comme suit :

- Connectez-vous à l'adresse suivante : <http://www.univ-reims.fr/>
- Allez en bas de la page web de l'URCA
- Cliquez sur l'onglet « Bureau virtuel », comme indiqué sur l'image ci-dessous :



- Puis cliquez sur « Bureau virtuel »
- Puis cliquez sur « Connexion » à droite de la page
- Sur l'écran qui apparait cliquez sur « Première connexion des étudiants à l'Université » :



- Pour créer votre compte, saisissez les informations mentionnées sur votre carte de stagiaire : **le numéro étudiant et le numéro Identifiant National Etudiant (INE)**.
- Le numéro étudiant comporte 8 chiffres et se trouve en-dessous de vos nom et prénom sur la carte de stagiaire.
- Le numéro INE comporte 11 caractères et qui se trouve en-dessous de votre date de naissance sur la carte. Attention : le code INE est toujours en majuscule et sans espace. Il ne faut pas confondre les « I » (lettre i majuscule), les « 1 » mais aussi les 0 et les zéros (0).
- N'oubliez pas de cocher la case « Oui, j'ai lu et je m'engage à respecter le règlement intérieur ».
- Une fois la procédure d'activation réalisée, vous pourrez vous connecter au Bureau Virtuel. Cette procédure vous permet également d'accéder au réseau wifi de l'université et de vous connecter aux PC des BU et des salles informatiques.
- Dans le cas où vous rencontrez une difficulté, il est possible de contacter le secrétariat du DAEU au 03 26 91 82 07.

8. Note sécurité et règlement :

Vous trouverez ci-dessous le lien pour avoir le règlement intérieur de l'université de Reims Champagne-Ardenne.

<http://www.univ-reims.fr/formationprofessionnelle>

Après il est nécessaire de cliquer sur le menu à gauche sur la rubrique Règlement intérieur.

9. Les programmes :

DAEU A REMISE A NIVEAU

Nombre d'heures : 20.

Heures de cours : l'étude de textes narratifs (à partir de nouvelles ou de textes courts)

Notions étudiées

- **Grammaire de texte : le système de narration et de point de vue / le champ lexical / les registres de langue.**
- **Grammaire de phrase : accord du participe passé et terminaisons en (é) des verbes / les temps de l'indicatif / les temps du récit (imparfait et passé simple) = valeurs d'emploi et conjugaisons.**

Heures de révision : une première approche de l'argumentation

Notions étudiées

- **Grammaire de texte : les connecteurs logiques.**
- **Grammaire de phrase : Phrases simples et phrases complexes / Nature des subordonnées / Exprimer cause, conséquence, but, opposition. Petits exercices d'écriture sur des thèmes divers pour énoncer une pensée argumentative.**

Cette progression pourra être simplifiée ou au contraire complétée en fonction du niveau des étudiants et de leurs compétences.

FRANÇAIS

I - Rappel de quelques notions importantes

A. Vocabulaire / Lexique

Synonymie, antonymie, paronymie, homonymie, polysémie Champs lexicaux

B. Figures de styles

II - Énonciation

Énoncé et situation d'énonciation

Les indices de l'énonciation (personnels, de jugement, spatio-temporels, syntaxiques)

Fontenelle « La Dent d'or » (indices d'énonciation + valeurs des temps)

III- Argumentation

Démontrer ou argumenter ?

Les différents types d'arguments

L'articulation des arguments (ordre et liens logiques, connecteurs) Les types de raisonnements

Les stratégies argumentatives

ANGLAIS

I - Programme grammatical :

- Le groupe verbal
- Les indices temporels (compléments de temps)
- Le présent simple et be + v-ing
- Le present perfect
- Le prétérit simple
- L'expression du futur
- L'expression de l'hypothèse
- Les auxiliaires modaux et leurs équivalents
- Le groupe nominal
- Les articles (a-an / the / Ø)
- Les adjectifs et pronoms possessifs
- Les quantificateurs (few, much, many etc...)
- Les comparatifs
- Les superlatifs
- La syntaxe
- La ponctuation
- Les formes interrogatives et exclamatives
- Les pronoms personnels sujets et compléments
- L'ordre des mots dans la phrase
- Les mots de liaison

II - Programme lexical :

Des listes avec des exercices sont fournies aux candidats. Les deux seules heures hebdomadaires du cours d'anglais ne suffisent pas pour s'approprier tout le vocabulaire. La constitution de fiches après chaque cours (faisant apparaître les mots nouveaux et leur traduction), l'entraînement à l'expression écrite (avec un dictionnaire bilingue), et la lecture de textes permettront aux candidats de gagner en aisance. Les thèmes qui pourront être abordés sont :

- La violence (urbaine, familiale...)
- L'environnement (la pollution, la protection de la planète)
- Le travail (professions, contraintes, carrières...)
- La justice (crimes, délits, sanctions)
- La famille (composition, habitudes, conflit des générations)
- Les modes de vie (le stress, les traditions...)
- Les sentiments (vocabulaire des émotions)
- L'école (l'enseignement, les études, les diplômes...)
- L'argent et la consommation (richesse, pauvreté, les dépenses, les habitudes de consommation)
- Les nouvelles technologies (ordinateurs, internet, téléphonie...)
- Les modes et les phénomènes de société (vêtements, communautés, identités...)
- L'intolérance, le racisme (exclusion, intégration...)
- La santé (maladies, alimentation, drogues...)

III - Programme méthodologique :

Les conseils et exercices méthodologiques vous permettront de travailler plus efficacement et de maîtriser plus facilement le programme lexical et grammatical.

- Comprendre les idées générales d'un document.

- Identifier un point de vue
- Deviner le sens de mots inconnus.
- Donner son opinion et la justifier, argumenter.
- Peser le pour et le contre, parler des avantages et des inconvénients.
- Ecrire un dialogue.
- Ecrire une lettre.

ATTENTION ! Le contenu des enseignements reste fondé sur l'anglais écrit puisque l'épreuve de fin d'année ne comporte pas d'oral. Les stagiaires souhaitant s'entraîner à la conversation en anglais peuvent prendre contact avec des assistants anglophones travaillant dans les établissements scolaires d'octobre à fin avril.

Quelques références utiles

Les annales de baccalauréat ne sont pas pertinentes car le format du D.A.E.U n'est pas similaire.

- « Express yourself 1 », éditions Ellipses, environ 7 euros (disponible dans les librairies) : vocabulaire et exercices.
- Tous livres de grammaire niveau collège/lycée (Nathan, Hachette...) à choisir de préférence avec exercices corrigés.
- Un dictionnaire bilingue français/anglais (éviter les « mini-dictionnaires » de poche, préférer la taille intermédiaire). Sur internet :
- www.e-anglais.com: Des centaines d'exercices, surtout grammaticaux et lexicaux. Les tests d'anglais sont intéressants. Quelques points de méthodologie.
- <http://www.anglaisfacile.com>: cours et exercices classés par niveau.

HISTOIRE

Thème 1. La Seconde Guerre Mondiale. (Grandes phases du conflit, crimes de guerre, violences de masse et génocides, la France dans la guerre)

Thème 2. La multiplication des acteurs internationaux dans un monde bipolaire jusqu'aux années 1970

Chapitre 1er : La fin de la Seconde Guerre Mondiale.

Chapitre 2 : Bipolarisation et émergence du Tiers-Monde.

Chapitre 3 : La France, une nouvelle place dans le monde.

Thème 3. Les remises en cause économiques, politiques et sociales des années 1970 à 1991.

Chapitre 1er : Les modifications des grands équilibres économiques et politiques mondiaux.

Chapitre 2 : Un tournant social, politique et culturel : La France de 1974 à 1988.

GEOGRAPHIE

Chapitre 1 : Mers et océans : vecteurs essentiels de la mondialisation. Durée = 12 heures

Chapitre 2 : Mers et océans : entre appropriation, protection et liberté de circulation. Durée = 12 heures

Chapitre 3 : Des territoires inégalement intégrés dans la mondialisation. Durée = 12 heures

Chapitre 4 : Coopérations, tensions et régulations aux échelles mondiale, régionale et locale. Durée = 12 heures

Méthodologie, entraînement (CC1 + CC2) & corrections

Durée = 12 heures

Total = 60 heures

10. CALENDRIER :

CALENDRIER DES DAEU A ET B - ANNEE 2024-2025 - Début des cours le 09/09/2024

Nombre de semaines de cours	Emploi du temps N° de semaines calendaires	Date de début des semaines des semaines	Remarques
1	37	09/09/2024	
2	38	16/09/2024	
3	39	23/09/2024	
4	40	30/09/2024	
5	41	07/10/2024	
6	42	14/10/2024	
7	43	21/10/2024	
		28/10/2024	Vacances pour le Daeu.
8	45	04/11/2024	
9	46	11/11/2024	Lundi 11 novembre : férié.
10	47	18/11/2024	
11	48	25/11/2024	
12	49	02/12/2024	
13	50	09/12/2024	
14	51	16/12/2024	
		23/12/2024	Vacances pour le Daeu.
		30/12/2024	Vacances pour le Daeu.
15	2	06/01/2025	
16	3	13/01/2025	
17	4	20/01/2025	
18	5	27/01/2025	
19	6	03/02/2025	
20	7	10/02/2025	
		17/02/2025	Vacances pour le Daeu.
21	9	24/02/2025	
22	10	03/03/2025	
23	11	10/03/2025	
24	12	17/03/2025	
25	13	24/03/2025	
26	14	31/03/2025	
		07/04/2025	
		14/04/2025	
27	17	21/04/2025	Lundi 21 avril : férié.
28	18	28/04/2025	Jeudi 1er mai : férié
	19	05/05/2025	Examens de la session 1 les 5, 6 et 7 mai 2025. (sous réserve : planning prévisionnel)
	25	16/06/2025	Examens de la session 2 les 17, 18 et 19 juin 2025. (sous réserve : planning prévisionnel)

11. Poursuivre ses études :

A) Le Service d'Accompagnement des Etudiants (S.A.E.) :

Le Service d'Accompagnement des Etudiants est à la disposition des stagiaires pour informer et conseiller sur l'offre de formation à l'Université et les possibilités d'orientation.

Un centre de documentation en accès libre est à la disposition des stagiaires dans chaque campus. Des documentalistes vous accompagnent pour élaborer votre projet personnel et professionnel.

contact : orientation@univ-reims.fr

B) Le Service Mission Insertion Professionnelle :

Le Service Mission Insertion Professionnelle a pour mission de proposer des offres d'emplois consultables sur le bureau virtuel.

Il développe et coordonne des activités pour aider les stagiaires à construire un projet professionnel et valoriser leurs parcours par des propositions d'ateliers ou de conseils individualisés permettant de :

- Construire un projet,
- Définir les connaissances et compétences en regard des attentes des professionnels,
- Rédiger, améliorer un C.V., une lettre de motivation, préparer un entretien.

Contact : insertion.professionnelle@univ-reims.fr

12. Mission handicap et service social :

A) Mission handicap :

La Mission handicap de l'URCA vous accueille et vous accompagne tout au long de votre cursus universitaire. Elle participe à l'analyse de vos besoins de compensation et propose des aménagements pédagogiques vous permettant d'avoir les mêmes chances de réussite que tous les étudiants. Elle peut également vous renseigner sur tous les aspects de la vie universitaire : déroulement des études, accessibilité des lieux universitaires, participation à la vie des campus, accès aux ressources de la Bibliothèque Universitaire.

Contact : handicap@univ-reims.fr

B) Service social :

Le service social de l'Université de Reims Champagne-Ardenne est chargé d'apporter écoute, conseils et soutien aux étudiants pour favoriser leur réussite individuelle et sociale.

+ d'infos : www.univ-reims.fr/securite-sante-social

Annexe : mention d'information destinée aux stagiaires pour lesquels le DAEU est financé par le Conseil Régional

L'action de formation que vous allez suivre est organisée sous la responsabilité de la Région Grand Est dans le cadre de sa politique régionale de formation. Dans ce contexte, la Région Grand Est traite certaines données personnelles des stagiaires : les données d'identité, les données relatives au parcours de formation et parcours professionnel et selon les cas, le numéro de sécurité sociale.

Ces traitements sont destinés à vérifier les conditions d'entrée en formation, le droit à la rémunération, à évaluer l'efficacité des dispositifs mis en place et mesurer l'insertion. La Région Grand Est traite également les données des stagiaires afin d'alimenter la plateforme nationale d'échange de données relatives à la formation professionnelle, gérée par la Caisse des Dépôts. Enfin, la Région transmet les données personnelles des stagiaires au Fonds Social Européen quand celui-ci participe au financement de l'action de formation.

Les données personnelles sont conservées 10 ans dans les systèmes d'information de la Région Grand Est à partir de la date d'entrée en formation du stagiaire, pour répondre aux objectifs poursuivis par la collecte.

En tant que stagiaire de la formation professionnelle, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de limitation et de rectification des informations qui vous concernent et du droit d'opposition lorsque celui-ci est applicable.

Ces droits peuvent être exercés en priorité auprès de l'organisme de formation en charge de votre formation ou en s'adressant à la Région Grand Est - 1 place Adrien Zeller 67 070 Strasbourg CEDEX / contact mail : support.athenage@grandest.fr. Vous pouvez également joindre le Délégué à la Protection des Données de la Région Grand Est via le formulaire de contact : <https://www.grandest.fr/donnees-personnelles/>

Si vous estimez, après avoir pris contact avec l'organisme de formation ou la Région, que vos droits sur vos données personnelles ne sont pas respectés, une réclamation à la Commission Nationale de l'Information et des Libertés peut être adressée :

A l'adresse : CNIL, 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris cedex 07, par téléphone : 01 53 73 22 22 ou sur le site CNIL.fr

IL NE ME RESTE PLUS QU'À VOUS SOUHAITER UNE BONNE RENTRÉE.

SOYEZ PATIENTS, FAITES-VOUS CONFIANCE, TRAVAILLEZ DUR, LE DIPLOME EST AU BOUT !

Jimmy MOREL
Responsable Pédagogique du DAEU

Encouragements ...



Cette formation bénéficie d'un financement de la Région Grand-Est