

Mini-stage découverte professionnelle

Explorer un métier pour bien s'orienter :

(Art L 332-3-1 du code de l'éducation, Art L. 4153-1 du code du travail Art L124-3-1 du code de l'éducation)

Vous souhaitez découvrir un métier ou plusieurs, vous immerger en entreprise et découvrir son fonctionnement, les Chambres de Commerce et d'Industrie valident votre convention de stage pour la période d'observation en entreprise.

Mode d'emploi :

- Stage de 1 à 5 jours en entreprise, association, administration, collectivité, profession libérale
- Pour les collégiens (4ème, 3ème) et lycéens pendant les vacances scolaires
- Pour les étudiants en dehors des semaines réservées aux cours et au contrôle de connaissances

Il est possible de faire plusieurs stages pour découvrir différents métiers dans la limite de la moitié des vacances scolaires.

Il est possible de réaliser plusieurs stages dans une même entreprise à condition de respecter l'alternance entre semaine de stage et semaine de vacances.

Pour le suivi de ses démarches d'orientation, le jeune est invité à informer son professeur principal de la réalisation de ce stage.

Vous trouverez en annexe des modèles de documents (modèle attestation de stage, fiche d'évaluation du jeune et autoévaluation de mon mini stage), ces documents sont à conserver par le stagiaire.

MODALITES

1 - Compléter et signer la convention (pages 2 à 5)

2 - Compléter et signer le questionnaire d'entrée (obligatoire) pages 6 et 7

Ce questionnaire est obligatoire pour la validation administrative du stage de découverte.

Ce questionnaire est commun à toutes les actions financées par le Fonds Social Européen (notamment auprès des demandeurs d'emploi) et les questions sont donc génériques.

3 - Envoyez la convention, le questionnaire et l'attestation d'assurance du stagiaire 15 jours minimum avant le début du stage

Par mail (mode d'envoi à privilégier) :

Adresse email ministage à compléter...

Par courrier (uniquement si vous ne pouvez pas l'envoyer par mail) :

CCI ...

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une période d'observation en milieu professionnel, au bénéfice du jeune désigné en annexe.

Article 2 - Les objectifs et les modalités de la période d'observation sont consignés dans l'annexe pédagogique. Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

Article 3 - L'organisation de la période d'observation est déterminée d'un commun accord entre le chef d'entreprise et le jeune ou son représentant légal si mineur, avec le concours de la chambre consulaire compétente.

Article 4 - Les jeunes qui sont sous statut scolaire, durant la période d'observation en milieu professionnel, ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

Article 5 - Durant la période d'observation, les jeunes participent à des activités de l'entreprise, en liaison avec les objectifs précisés dans l'annexe pédagogique, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel.

Les jeunes ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D 4153-15 et suivants du code du travail. Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.

Article 6 - Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée (en application de l'article 1384 du code civil) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil du jeune, si ce risque n'est pas déjà couvert.

Le représentant légal du jeune contracte une assurance couvrant la responsabilité civile du jeune pour les dommages qu'il pourrait causer ou subir pendant la période d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la période d'observation, soit au domicile.

Article 7 - En cas d'accident survenant au stagiaire, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise, les parents ou le responsable légal déclarent l'accident à leurs assureurs respectifs dans les délais contractuels et s'engagent à adresser, pour information, la déclaration d'accident au référent de la chambre consulaire.

Article 8 - Le chef d'entreprise, les parents, le jeune ou son représentant légal s'il est mineur, ainsi que le référent de la chambre consulaire, se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord, les dispositions propres à les résoudre notamment en cas de manquement à la discipline. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute période en milieu professionnel et notamment toute absence du jeune, seront aussitôt portées à la connaissance du référent de la chambre consulaire compétente.

Article 9 - La présente convention est signée pour la durée d'une période d'observation en milieu professionnel. Cette période se tient :

- Pendant les vacances scolaires pour les jeunes en classes de 4^{ème}, 3^{ème}, 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale,
- En dehors des semaines réservées aux cours et au contrôle de connaissances pour les étudiants de l'enseignement supérieur.

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

A - Annexe pédagogique

Dates de la période d'observation en milieu professionnel :

Du : Au :

Découverte du métier de :

Activités prévues :

Objectifs du stagiaire assignés à la période d'observation en milieu professionnel :

- Valider son projet professionnel
- Confirmer son choix d'orientation
- Etablir un premier lien avec un employeur avant la signature d'un contrat en alternance

Nom du responsable de l'accueil en milieu professionnel (tuteur) :

Fonction :

Tél : **Mail :**

HORAIRES journaliers :

	Matin		Après midi		Total des heures
Lundi	De	A	De	A	
Mardi	De	A	De	A	
Mercredi	De	A	De	A	
Jeudi	De	A	De	A	
Vendredi	De	A	De	A	
Samedi	De	A	De	A	

La durée de la présence hebdomadaire des jeunes ne peut excéder :

- pour les jeunes de **15 ans et moins, 30 heures** réparties sur 5 jours
- pour les jeunes de **16 ans et plus, 35 heures** répartis sur 5 jours

Le temps de la pause du jeune est égal à :

- pour les jeunes de **moins de 18 ans, 30 minutes** pour 4h30 de travail
- pour les jeunes de **plus de 18 ans, 20 minutes** pour 6h00 de travail

Avez-vous déjà accueilli des stagiaires dans le cadre des mini stages découverte ? OUI NON

Pour quelles raisons accueillez -vous un stagiaire ? :

- J'ai le projet de recruter en alternance
- Je souhaite accompagner un jeune dans son projet d'Orientation (sans recrutement)
- Je souhaite faire connaître les métiers de mon entreprise auprès des jeunes

B - Annexe financière

1 – Assurance obligatoire

Pour l'entreprise

Nom de la compagnie :

Numéro de police (responsabilité civile professionnelle) :

Pour le stagiaire (Joindre obligatoirement l'attestation d'assurance du stagiaire ; dans le cas contraire la convention ne sera pas validée)

Nom de la compagnie :

Numéro de police (responsabilité civile privée) :

2 – Hébergement :

3 – Restauration :

4 – Transport :

Fait à , le

<p>Le chef d'entreprise Cachet et signature :</p> <p><input type="checkbox"/> J'accepte que mon entreprise figure dans le fichier des entreprises accueillantes pouvant être transmis aux jeunes en recherche de stage.</p>	<p>Le responsable de l'accueil en milieu professionnel (tuteur) Signature :</p>
<p>Le jeune Signature :</p>	<p>Le représentant légal Signature :</p>

Vu et pris connaissance le :

Le référent de la chambre consulaire compétente chargé de suivre le déroulement de la période d'observation en milieu professionnel.

Nom :

Prénom :

Mail :

Téléphone :

Questionnaire individuel concernant chaque participant d'une opération cofinancée par le Fonds Social Européen (FSE+)

- ENTRÉE DANS L'OPÉRATION -

Vous participez à une opération cofinancée par le Fonds Social Européen (FSE+) sur la période 2021-2027.

Les données contenues dans ce questionnaire sont recueillies pour le compte du Conseil Régional Auvergne Rhône-Alpes, par le porteur de l'opération bénéficiant du cofinancement du FSE+. Celui-ci s'engage à respecter la confidentialité des informations que vous allez donner. Ces données seront traitées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations soutenues par le Fonds Social Européen.

La Région s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978. La Région Auvergne Rhône-Alpes est responsable du traitement de ces données. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné : à la Région, au Commissariat général à l'égalité des territoires et à la Commission européenne. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation du traitement dont vous trouverez les modalités sur la notice qui doit vous être remise par le porteur de l'opération.

Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, il est important que vous répondiez précisément à toutes les questions suivantes, en écrivant lisiblement. Pour certaines d'entre elles, vous aurez la possibilité de répondre « Ne souhaite pas répondre ».

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la notice en annexe de ce document.

Toutes les informations demandées sont à renseigner au regard de **vos** situation à l'entrée dans l'action.

A renseigner par le porteur de projet

Date d'entrée dans l'opération : [jj/mm/aaaa]

Nom de l'opération :

Découverte du monde économique, des métiers, des formations et de l'entrepreneuriat –
Stage de découverte

I – IDENTIFICATION DU PARTICIPANT A L'ENTRÉE DANS L'OPÉRATION

Nom (*en capitales*) :

Prénom (*en capitales*)

Date de naissance : (jj/mm/aaaa)

Sexe : homme femme

Adresse (n° et nom de rue)

Code postal |_|_|_|_|_| Commune de résidence :

N° de téléphone mobile : Domicile :

Courriel :@.....

II – SITUATION DU PARTICIPANT A L'ENTRÉE DANS L'OPÉRATION

Question 1. Quel est votre statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération ?

- en emploi (y compris indépendant, chef d'entreprise)
- en recherche d'emploi - depuis moins de 6 mois
- en recherche d'emploi - depuis 6 à 12 mois
- en recherche d'emploi – depuis 12 mois ou plus
- inactif - en formation ou suivant des études
- inactif - ni en formation, ni en enseignement, ni en étude

Question 2. Quel est votre niveau d'instruction (diplôme le plus élevé) ?

- inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école
- primaire, 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème} (secondaire 1^{er} cycle), Brevet des collèges, CAP, BEP, 2nde professionnelle (technique cycle court)
- baccalauréat général (L,ES,S,A à E), technologique (F,G,H,STG,STI, ..), bac Pro, brevet professionnel (BP)
- DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M2), DEA, DESS, Doctorat

Question 3. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap ? (allocation, pension ou carte d'invalidité)

- Oui
- Non

Question 4. Etes-vous allocataire de minima sociaux ? (revenu de solidarité active, allocation spécifique de solidarité, allocation temporaire d'attente, ...)

- Oui
- Non

Question 5. Etes-vous sans domicile fixe ou menacé(e) de perdre votre logement ?

- Oui
- Non
- Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Question 6. L'un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?

- Oui
- Non
- Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Question 7. Quelle est votre nationalité (Pour les personnes ayant plusieurs nationalités, si au moins l'une de ces nationalités correspond à un état membre de l'Union Européenne, cocher la case " Un état membre de l'Union Européenne") ?

- Un état membre de l'Union Européenne
- Un état hors Union Européenne
- Non déterminé

Nous vous remercions d'avoir consacré quelques minutes pour répondre à ce questionnaire.

Je soussigné Mme / M.....déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués dans ce document.

Le.....
A

Signature

Annexe 2

**Fiche d'évaluation du jeune par l'entreprise d'accueil
à l'issue de son mini-stage d'observation**

(Cette attestation est à conserver par le jeune, elle ne doit pas être transmise à la CCI)

Nom et prénom du jeune :
Nom de l'entreprise :
Coordonnées de l'entreprise :

Au travers de cette fiche d'évaluation, il s'agit de restituer votre appréciation sur l'attitude et le comportement du jeune reçu en stage afin de l'aider à s'améliorer.

Attitude et comportement général du stagiaire :

	Insuffisant	Bien	Très bien
Intérêt et motivation porté au métier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêt et motivation portés aux tâches confiées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dynamisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assiduité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des horaires fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des règles de savoir-vivre et de politesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères professionnels

Capacité à respecter les consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères relationnels

Capacité d'écoute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à accepter les remarques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à s'exprimer clairement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intégration dans l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires libres :

.....
.....

Cachet et signature de l'entreprise :

(Cette attestation est à conserver par le jeune, elle ne doit pas être transmise à la CCI, ni à l'entreprise)

Vous avez effectué un stage de découverte dans une entreprise. Ce document va vous aider à formaliser votre retour d'expérience afin de contribuer à votre choix d'orientation. Il contribuera à valoriser cette expérience dans vos démarches d'orientation.

Stage effectué :

Du au dans l'entreprise :

Durée du stage :

Activité de l'entreprise :

Métier découvert :

Liste et description des activités découvertes :

-
-
-

Ce qui m'a surpris :

-

Ce qui m'a plu dans le métier découvert :

.....

.....

.....

Ce qui m'a déplu dans le métier découvert :

.....

.....

.....

Selon vous, quels sont vos points forts et points faibles par rapport à ce métier ?

Mes points forts pour ce métier :

.....

.....

.....

Mes points faibles pour ce métier :

.....

.....

.....

Envisagez-vous de vous orienter vers ce métier ? OUI NON

Quelles sont les filières de formation et les qualifications nécessaires pour exercer ce métier ?

.....

Trouver une entreprise d'accueil pour mieux construire son projet d'orientation professionnelle

Préparer sa candidature et valoriser ses motivations

Je trouve une entreprise :

- Privilégier la rencontre directe avec l'employeur pour lui proposer sa candidature plutôt qu'un simple envoi de courrier, lorsque c'est possible ;
- Penser à activer son réseau relationnel : ne pas hésiter à solliciter ses amis et sa famille ;
- Préparer sa demande pour être sûr d'être clair et précis (dates du stage, durée, métier recherché).
- Expliquer ses motivations : découvrir le métier, découvrir une activité professionnelle, découvrir les conditions d'exercice du métier, valider son projet professionnel, se préparer à la recherche d'une entreprise pour une formation en apprentissage...
- Lors d'une rencontre avec l'employeur : soigner sa présentation et venir avec la convention de stage à renseigner
- Multiplier les contacts en cas de réponse négative : profiter de chaque échange pour améliorer sa présentation orale

Pensez-y ! Le stage, c'est l'occasion :

- De questionner son tuteur et les collaborateurs de l'entreprise sur leur parcours professionnel et leur formation
- De s'interroger sur les qualités requises pour exercer une profession
- D'appréhender le rythme de travail et les responsabilités associées

ANNEXE SANITAIRE COVID19

Vu la fin de l'état d'urgence sanitaire à compter du 11 juillet 2020, en application de la loi n°2020-856 « organisant la sortie de l'état d'urgence sanitaire » du 09 juillet 2020 publiée au JORF le 10 juillet 2020, les organismes consulaires peuvent à nouveau viser les conventions relatives aux périodes d'observation en milieu professionnel,

Vu les dispositions légales en vigueur,

Vu le « protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la sécurité et la santé des salariés ».

« **Le stage** » devra être réalisé dans le strict respect du [protocole national de déconfinement](#), publié sur le site du ministère du travail ainsi que de toute disposition en matière d'hygiène, sécurité et santé applicable à la structure d'accueil.

Le « protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la sécurité et la santé des salariés » est disponible sur le portail du Ministère du Travail : Accueil >Le ministère en action >Coronavirus – COVID-19 > Conditions de reprise et relance de l'activité > Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la sécurité et la santé des salariés : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/conditions-de-reprise-et-relance-de-l-activite/article/protocole-national-de-deconfinement-pour-les-entreprises-pour-assurer-la>

Le jeune s'engage :

- à prendre connaissance des mesures sanitaires imposées par le plan de déconfinement de la structure d'accueil élaboré dans le strict respect du [protocole national de déconfinement](#),
- à se conformer à toute instruction qu'il recevrait en matière de sécurité, d'hygiène ou de santé, de la part de la structure d'accueil.

La structure d'accueil s'engage à informer et à mettre à disposition du jeune, par tout moyen, les mesures sanitaires imposées au jeune par son plan de déconfinement élaboré dans le strict respect du [protocole national de déconfinement](#).

L'organisme consulaire se réserve la possibilité de suspendre son visa des conventions relatives aux périodes d'observation en milieu professionnel, en raison des évolutions de la crise sanitaire et/ou des consignes gouvernementales, dans l'intérêt supérieur de la santé publique et aux seules fins de contribuer à lutter contre la propagation de l'épidémie de covid-19.

<i>Jeune</i> Fait à Le Nom et signature	<i>Représentant légal</i> Fait à Le Nom et signature
<i>Organisme consulaire</i> Fait à Le Nom et signature	<i>Structure d'accueil</i> Fait à Le Nom et signature

Questionnaire individuel concernant chaque participant d'une opération cofinancée par le Fonds Social Européen (FSE+)

- EN SORTIE IMMÉDIATE DE L'OPERATION -

Toutes les informations demandées sont à renseigner **au regard de la situation du participant à la sortie immédiate de la dernière action à laquelle il a participé au sein de l'opération FSE+**. Ce questionnaire est complété **au plus tard 4 semaines après sa sortie.**

Pour

Date de sortie du participant : (jj/mm/aaaa)

Nom de l'opération FSE+ :

I – IDENTIFICATION DU PARTICIPANT LORS DE LA SORTIE DE LA DERNIERE ACTION AU SEIN DE L'OPERATION FSE

Nom (*en capitales*) :

Prénom (*en capitales*) :

Si les coordonnées du participant ont changé depuis son entrée dans l'opération, merci de bien vouloir l'indiquer :

Adresse (n° et nom de rue)

Code postal |_|_|_|_|_| Commune de résidence :

N° de téléphone mobile : domicile :

Courriel :@.....

II – SITUATION DU PARTICIPANT LORS DE LA SORTIE DE LA DERNIERE ACTION AU SEIN DE L'OPERATION FSE

Question 1. Quel est le statut du participant sur le marché du travail, lors de sa sortie dans l'opération ?

- en emploi (y compris indépendant, chef d'entreprise)
- en recherche d'emploi
- inactif - en formation ou suivant des études
- inactif - ni en formation, ni en enseignement, ni en étude

Question 2.

Lors de la sortie dans l'opération, le participant a-t-il obtenu une qualification

- Oui
- Non

Nous vous remercions d'avoir consacré quelques minutes pour répondre à ce questionnaire.

Je soussigné Mme / M.....déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués dans ce document.

OU

Je soussigné Mme / M....., en qualité de porteur de projet bénéficiaire de l'aide du FSE, déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués dans ce document et m'engage à garantir la confidentialité de ces informations.

Le.....
à

Signature

ANNEXE : Notice d'information à destination des participants à une opération cofinancée par le Fonds Social Européen (FSE+)

Objet de la collecte : Vous participez à une opération cofinancée par le Fonds social européen sur la période 2021-2027 (FSE+). Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (Règlement (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas et le règlement (UE) 2021/1057 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) no 1296/2013). Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion. C'est dans le cadre de cette obligation légale que les données sont collectées.

Les mêmes informations sont demandées à tous les bénéficiaires du Fonds Social Européen dans les 27 Etats de l'Union européenne. Elles portent sur l'âge, votre parcours professionnel, votre situation sur le marché du travail, vos éventuels problèmes de logement ou de handicap, ...

D'autre part, vous pourrez être contacté après votre sortie d'opération pour que la Région Autorité de Gestion puisse connaître votre insertion professionnelle. Ces données sont ensuite rendues anonymes et font l'objet d'un traitement statistique, elles seront détruites après le 31 décembre 2037. Conformément à l'obligation légale du règlement cité ci-dessus, nous vous remercions par avance de bien vouloir répondre obligatoirement à l'ensemble des questions qui vous seront posées par le porteur de l'opération, et qui ont pour but d'améliorer la qualité des actions de l'Europe et de la Région.

RGPD : La Région s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978. La Région Auvergne Rhône-Alpes est responsable du traitement de ces données. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné :

à la Région, au Commissariat général à l'égalité des territoires et à la Commission européenne.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation du traitement.

Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant :

- Par courrier :

Région Auvergne-Rhône-Alpes
Direction des Fonds Européens
1 esplanade François Mitterrand - CS 20033
69269 Lyon cedex 02

- Par courriel : depotfse@auvergnerhonealpes.fr

Pour toute information complémentaire sur les traitements de données personnelles gérés par la Région, vous pouvez contacter son délégué à la protection des données. Il pourra vous être demandé de joindre tout document permettant de prouver votre identité :

- Par courrier :

Région Auvergne-Rhône-Alpes
Direction des affaires juridiques
A l'attention du délégué de la protection des données (DPO)
1 esplanade François Mitterrand - CS20033
69269 Lyon Cedex 2

- Par courriel : dpo@auvergnerhonealpes.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.