

LIVRET D'ACCUEIL



P.A de Kerguilloten
56920 Noyal-Pontivy
Tél : 02 97 38 19 51
Mail : contact@hypreviaformation.com

PA de Kerguilloten 56920 NOYAL -PONTIVY
Tél : 02 97 38 19 51
www.hypreviaformation.com

SARL au capital de 7500 Euros - R.C.S. Lorient - 44 756 475 000 31 - NDA : 53560748756 - LIV.ACCUEIL.FC.V4 (25 07 2026)



● Hyprevia Formation ●

Edito



Cher(ère) participant(e), bienvenue !
Nous nous réjouissons à l'idée de faire
votre connaissance dans le cadre de
votre formation.

Le but premier de ce livret d'accueil
est de vous fournir tous les éléments
qui pourraient vous être utiles lors de
votre formation.

Ainsi, vous retrouverez dans ce livret 3
sections principales :

- La rubrique “ Présentation de
L'organisme de formation “
- La rubrique “ Ma formation “
- La rubrique “ Formation dans les
locaux d'HYPREVIA FORMATION ”

Toute l'équipe d'HYPREVIA
FORMATION se tient à votre
disposition afin de répondre au mieux
à vos attentes.

Bonne formation !

L'équipe HYPREVIA FORMATION



Notre organisme de formation



HYPREVIA FORMATION est devenu le partenaire formation incontournable du **Centre-Bretagne** depuis 2002 avec une offre qui couvre les principaux domaines d'activités des entreprises et collectivités de notre territoire (Sécurité au Travail et manutention, Hygiène et Qualité, Viandes).



Spécialistes de la formation-action, l'ensemble des prestations est réalisé **en présentiel, en inter (dans nos locaux de Noyal-Pontivy et/ou Saint-Gérand) ou en intra (dans les locaux de nos entreprises clientes).**

Notre certification qualité :

HYPREVIA FORMATION est certifié QUALIOPi pour la catégorie d'action suivante : actions de formation.



CACES® ET/OU AUTORISATION DE CONDUITE

Organisme testeur CACES® (inscrit dans la base INRS sous le N° N°D-480-03) pour les formations R484/485/R486/R489 :

- CACES® et/ou autorisation de conduite R485-
GERBEURS A CONDUCTEURS
ACCOMPAGNANTS
- CACES® et/ou autorisation de conduite R489-
CHARIOTS AUTOMOTEURS A CONDUCTEURS
PORTÉS
- CACES® et/ou autorisation de conduite R486-
- PLATE-FORMES ELEVATRICES MOBILES DE
PERSONNEL
- CACES® et/ou autorisation de conduite
R484- PONTS ROULANTS ET PORTIQUES



Tests réalisés par des organismes partenaires certifiés pour les formations R482/R490 :

- CACES® et/ou autorisation de conduite
R482- ENGIN DE CHANTIER
- CACES® et/ou autorisation de conduite
R490- GRUES AUXILIAIRES



Hygiène, qualité et sécurité alimentaire

- Mettre en œuvre la démarche HACCP
- Construire son plan de maîtrise sanitaire (PMS)
- Mettre en place les normes IFS, ISO 22000, ISO 9001
- Adopter les bonnes pratiques d'hygiène
- Maîtriser le risque de corps étrangers
- Se préparer à un audit

Notre offre de formations



● Hyprevia Formation ●

Habilitation électrique / Incendie / SST

- Habilitation électrique (NF C18-510) Personnel non électricien/électricien (BT/HT)
- Manipulation des extincteurs
- Equipier de première intervention
- Guide file / Serre file
- Module complémentaire : exercice d'évacuation
- Sauveteur Secouriste du Travail (formation initiale et MAC) / Organisme habilité sous le n°H31309/2018/SST-1/O/13



AIPR / Echafaudages / Gestes et postures / Travail en hauteur

- AIPR : Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux / HYPREVIA FORMATION est reconnu centre d'examen par QCM auprès du Ministère de la Transition écologique (MTE) sous le N°772.
- Gestes et postures au travail
- Port du harnais / Travail en hauteur
- Echafaudages fixes (R408)/ roulants (R457) Montage et démontage en sécurité



Ces formations entrent dans le champ de la formation professionnelle continue (article L6311-1)

Votre formation

Vos interlocutrices dédiées

- Nathalie ONNILLON (Responsable de centre et référente handicap) : Elle se tient à votre disposition pour toute question sur les éléments pédagogiques et financiers de votre formation et pour toute question relative à l'adaptation des formations par rapport à une spécificité de type handicap (supports, modalités pédagogiques, accessibilité des lieux, etc)
- Marion PUREN (Référente administrative) : Elle se tient à votre disposition pour toutes vos questions administratives (inscription, suivi du dossier...)

Vous pouvez contacter vos interlocuteurs(trices) au 02 97 38 19 51 ou par mail à contact@hypreviaformation.com

Votre programme de formation

Le programme détaillé vous sera remis avec votre convocation. Il contient non seulement les contenus que nous allons explorer ensemble mais fournit également une explication détaillée des éléments suivants :

- les compétences que nous allons approfondir ensemble
- les modalités pédagogiques qui vous seront proposées etc.

Vos besoins

Nous adaptons les modules, les modalités pédagogiques et d'autres éléments de manière à personnaliser votre apprentissage. Plusieurs temps sont prévus :

- Avant, pendant et après la commande. Nous échangeons avec la personne qui a réalisé la commande de l'action de formation afin d'estimer le contexte professionnel de la demande, les besoins techniques, les attentes, et les potentiels besoins d'adaptations (handicaps, etc.).
- En amont de la formation et/ou au début de la formation. Nous nous vous adressons un questionnaire à nous retourner complété par mail l'adresse direction@hypreviaformation.com afin que nous adaptions la formation à vos attentes. Si vous le souhaitez, nous pouvons vous mettre en contact avec le(s) formateurs(trices) avant la formation.
- Tout au long de la formation le/la formateur(trice) sera à même d'adapter les modalités pédagogiques ou les contenus des modules en fonction de vos besoins. Vous êtes en situation de handicap, contactez directement le centre par téléphone. Nathalie Onnillon vous accompagnera dans l'adaptation de votre formation

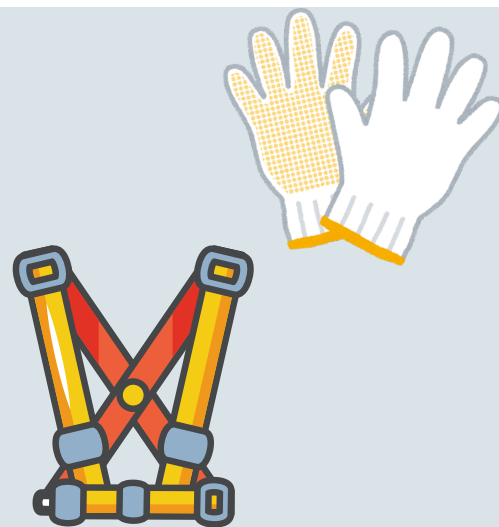


Votre convocation :

Au plus tard 5 jours avant votre formation, vous recevrez une convocation.

Cette dernière précise :

- Les éléments pédagogiques pour votre formation tels que le rappel des objectifs, les pré-requis, etc.
- Les éléments logistiques pour la formation tels que le lieu, les horaires, le matériel à prévoir (**vous devez obligatoirement vous présenter en formation avec vos équipements de protection spécifiques indiqués sur votre convocation - exemple : casque, harnais de sécurité, gants de manutention, gilets de visualisation, chaussures de sécurité, etc...**)



Vos horaires de formation :

Les horaires précis de la formation seront indiqués dans la convocation.

Habituellement, les horaires d'une formation sur une journée (soit 7 heures de formation) sont de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Votre lieu de formation :

Le lieu exact de formation est indiqué dans la convocation. Les formations peuvent soit se dérouler directement dans votre entreprise, soit dans les locaux d'HYPREVIA FORMATION

Vos formateurs(trices)

Conformément aux statuts de notre organisme, les formateurs(trices) qui interviennent ont le double profil suivant :

- Ce sont des professionnels(elles) reconnus(e) qui œuvrent dans la démocratisation des savoirs-faire ou des savoirs-être liés à un corps de métier ou à un domaine de compétence;
- Ce sont des professionnels(elles) qui présentent un fort sens de la pédagogie, c'est à dire une habilité à se mettre à la place de l'autre et à accompagner son apprentissage de manière individualisée.

Le respect de votre confidentialité

Nous veillons à la confidentialité des informations que vous nous transmettez ou que les participants(es) nous transmettent. Autrement dit, tout ce que vous nous dites en amont, pendant et/ou après la formation reste entre nous. Toute information qui pourrait être fournie en amont, pendant ou après une action de formation professionnelle, ne pourra être utilisée que dans deux cadres : 1. pour la formation professionnelle en question ; 2. pour des demandes provenant d'établissements publics en charge du financement de la formation professionnelle.

Vos obligations

Compléter la fiche d'inscription individuelle : L'ensemble des éléments sont obligatoires et doivent être complétés de manière lisible. Ces informations seront reprises pour vos différents documents administratifs (édition de vos titres, dossiers de rémunération ou prise en charge...)

En tant que participant(e) à une formation professionnelle qualifiante, il nous est collectivement demandé (vous et nous) d'attester de votre présence.

Une feuille d'émargement nécessitera votre signature pour chaque demi-journée de formation (obligation légale).

Signer vos présences par demi-journée

En cas de retard conséquent, d'absence, d'imprévu ou de départ anticipé, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais le centre de formation.

Votre évaluation de la formation

En fin de formation en présentiel, une demande d'évaluation vous sera demandée. Loin d'être une démarche administrative, cette évaluation vous permet de prendre un temps de recul sur votre parcours d'apprentissage et de nous faire part de vos commentaires. N'hésitez pas à nous faire des recommandations, rédiger des critiques constructives.

Vos retours nous tiennent à cœur et nous permettent de faciliter le parcours des futurs participants(es). Les recommandations que vous aurez formulées font systématiquement l'objet d'un travail d'équipe sur la manière d'en tirer des enseignements sur le long terme.

Réclamation

En cas de réclamation avant, pendant, après la formation, nous vous remercions de suivre la procédure suivante

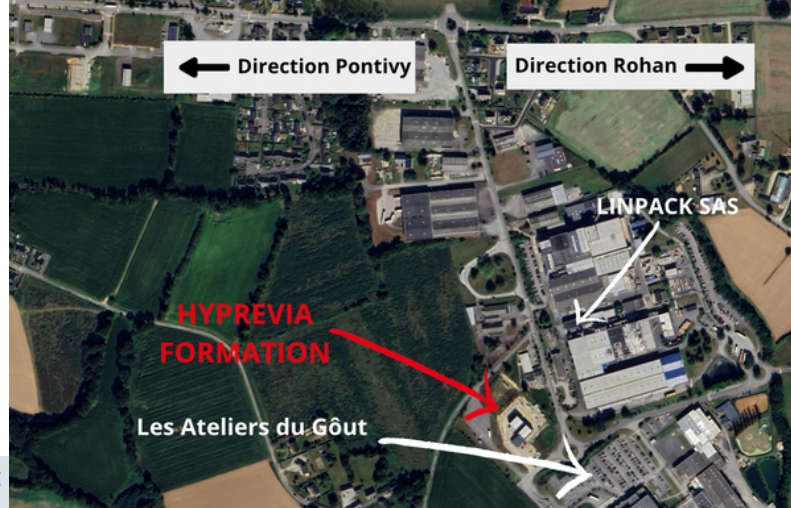
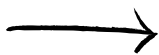
- Contactez l'organisme par courriel : **direction@hypreviaformation.com**
- Fournissez des détails précis (date, intervenant, problème rencontré)
- Traitement : La réclamation sera consignée dans un registre et instruite par la direction, qui vous proposera une solution

Votre attestation de formation

Une attestation vous sera transmise à la fin de votre formation. Elle est nominative, doit être conservée et peut être valorisée dans de nombreux contextes.

Votre formation dans les locaux d'Hyprevia (Noyal-Pontivy - CDT1)

Pour accéder au centre de formation



Nos modalités d'accueil et moyens pédagogiques : Nos salles de formation

Les salles de formation chauffées ou climatisées sont équipées de mobilier mobile afin d'adapter la configuration de la salle à la pédagogie (linéaire, U, îlots...), d'un écran tactile, de tableaux blancs et d'un accès Wifi. Il revient aux stagiaires d'apporter blocs-notes et stylo.



Notre plateau technique

Espace CACES® : Equipements : 2 chariots élévateurs à conducteur accompagnant (R482 – 2), 2 chariots élévateurs (R489 – 1B), 2 chariots élévateurs (R489 – 1A), 2 chariots élévateurs (R489-3), 1 chariot élévateur à mat rétractable (R489-5), 4 nacelles en location, palletier, charges avec différentes masses, différents types de charges et différentes longueurs racks de stockage, 2 remorques, 1 quai, extincteurs à eau, à CO2, à poudre.



Extérieurs

Parking : 37 places, 1 place PMR, 4 places vélo

Les supports

Les supports pédagogiques de formation seront remis aux participants à la fin de la session.

L'accès PMR

Le centre de formation est conforme à la réglementation des normes PMR.



Des salles d'échanges et de restauration

Afin de vous permettre de faire une pause et de vous restaurer, nous vous mettons à disposition deux espaces d'échange / restauration équipés d'un micro-onde, d'un réfrigérateur, de tables, de cafetières, bouilloires, tasses, café, thé...



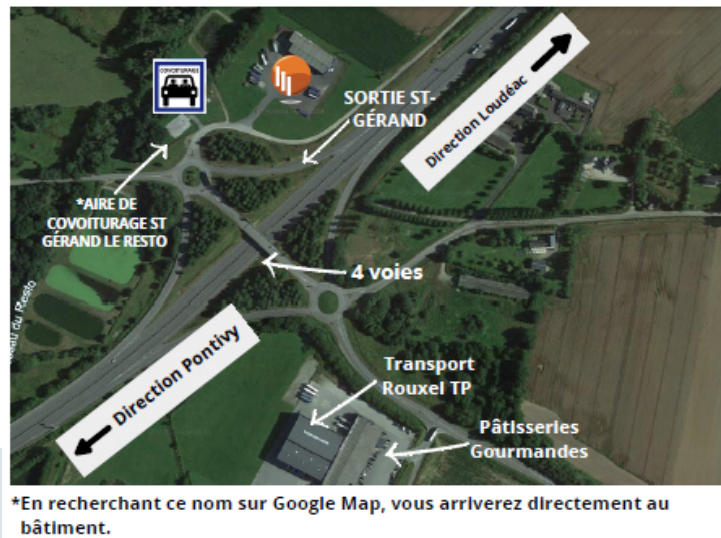
Votre formation dans les locaux d'Hyprevia (Saint-Gérand - CDT2)

Pour accéder au centre de formation



Nos modalités d'accueil et moyens pédagogiques : Nos salles de formation

Les salles de formation chauffées sont équipées de matériel de projection. Il revient aux stagiaires d'apporter blocs-notes et stylo.



Notre plateau technique

Espace CACES® : Equipements : 1 chariot élévateurs à conducteur accompagnant (R482 – 2), 1 chariot élévateur (R489 – 1B), 1 chariot élévateurs (R489-3), 1 chariot élévateur à mat rétractable (R489-5), palletier, charges avec différentes masses, différents types de charges et différentes longueurs racks de stockage, 1 remorque, 1 quai, 1 rampe pédagogique, 1 pont roulant, 1 chariot télescopique en location, des extincteurs à eau, à CO2, à poudre.



Extérieurs

Parking

Les supports

Les supports pédagogiques de formation seront remis aux participants à la fin de la session.

L'accès PMR

Le centre de formation est conforme à la réglementation des normes PMR.



Une salle d'échanges et de restauration

Afin de vous permettre de faire une pause et de vous restaurer, nous vous mettons à disposition un espaces d'échange / restauration équipés d'un micro-onde, d'un réfrigérateur, de tables, de cafetières, bouilloires, tasses, café, thé...

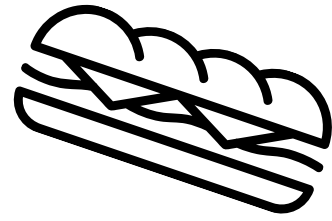


Et si vous souhaitez sortir pour déjeuner...



Restaurant La Cantine

2 Rue Marc Sangnier, 56920 Noyal-Pontivy
(Pensez à réserver dans la matinée...)



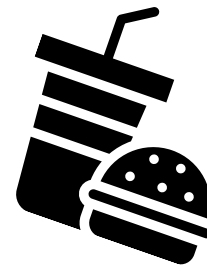
Boulangerie Conoir

33 Av. de la Libération, 56920 Noyal-Pontivy



La Ruche - restauration rapide

1 Rue Maurice Ravel, 56920 Noyal-Pontivy



Intermarché

Route de Rohan

REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS

I. PRÉAMBULE

HYPREVIA FORMATION au capital de 7500 € - SIRET 444 756 472 00031 - NAF 8559A

Domiciliée à : Parc d'Activités de Kerguilloten 56920 NOYAL-PONTIVY

Tél: 02 97 38 19 51

Email: nonnillon.hypreviaformation@gmail.com

Site internet : www.hypreviaformation.com

HYPREVIA FORMATION est un organisme de formation professionnel indépendant, enregistré auprès du Préfet de la Région Bretagne sous le numéro 53560748756.

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

Définitions:

- HYPREVIA sera dénommée ci-après « l'organisme »,
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires »,
- Le directeur de la formation à HYPREVIA FORMATION sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III. CHAMP D'APPLICATION

Article 2 - Personnes concernées : Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par HYPREVIA FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par HYPREVIA FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieu de la formation : La formation aura lieu soit dans les locaux d'HYPREVIA FORMATION, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'HYPREVIA FORMATION, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV. HYGIENE ET SÉCURITÉ

Article 4 - Règles générales : Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 -Boissons alcoolisées, drogues, stupéfiants : L'introduction ou la consommation de drogues, stupéfiants 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 ou de stupéfiants.

Article 6 - Interdiction de fumer et de vapoter : En application des décrets 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 et 2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux et les établissements affectés à un usage collectif, à accueil, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation.

Article 7 - Lieux de restauration : L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 - Consignes d'incendie : Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 9 - Accident : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

V. DISCIPLINE

Article 10 - Tenue et comportement : Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Notamment le respect des opinions de chacun, l'écoute, éviter d'interrompre, s'abstenir de tout jugement de valeur, s'interdire toute discussion d'ordre politique, religieuse ou syndicale et surtout tout ce qui pourrait avoir trait à des éléments sectaires, sont considérés comme essentiels à la bienséance.

Article 11 - Horaires de stage : Les horaires de stage sont fixés par HYPREVIA FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation et en début de session. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

HYPREVIA FORMATION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Dans ce cas, les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par HYPREVIA FORMATION.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire est tenu d'en informer au plus tôt le responsable de la formation ou le secrétariat d'HYPREVIA FORMATION au 02 97 38 19 51.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme.

Article 12 - Accès aux locaux de formation : Les stagiaires ont accès au lieu de formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction du site. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 13 - Usage du matériel : Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 - Enregistrements : Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Certaines formations nécessitent l'utilisation de la vidéo. Dans ce cas le stagiaire en est informé préalablement. Il renonce expressément au droit à l'image.

Article 15 - Documentation pédagogique : La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 - Vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires : HYPREVIA FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 - Sanctions et procédures disciplinaires : Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 18 : Procédure disciplinaire : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI. PUBLICITE ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 19 - Publicité: Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires par la convocation et en début de session. Il est affiché dans les salles de formation et mis à la disposition des stagiaires sur simple demande.

A Noyal-Pontivy, le 01/12/2025

Nicolas MESCAM,
Gérant


HYPREVIA FORMATION
SARL au capital de 7500€
P.A de Kerguilaten
56920 NOYAL-PONTIVY
Tél : 02 97 38 19 51
N°SIRET 5185 444 755 472 (SIREN) APE 8559A





● Hyprevia Formation ●

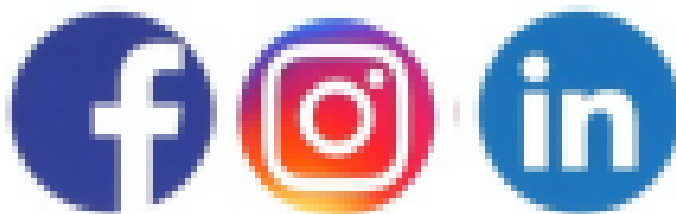
Votre avis compte !

A l'issue de la formation :

Complétez l'enquête de satisfaction qui vous sera fournie en fin de stage ou adressez-nous vos réclamations par courriel à : direction@hypreviaformation.com

Parlez d'HYPREVIA FORMATION autour de vous !

Retrouvez-nous sur les réseaux :



Vos témoignages sont précieux pour notre équipe et pour les futurs stagiaires !

