

INSTITUT DES METIERS D'AVENIR IMA

Livret d'accueil

Année universitaire 2025-2026

Formations proposées

- BTS Comptabilité et Gestion
- DCG – Diplôme de Comptabilité et de Gestion
- DSCG – Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous fournir toutes les informations essentielles afin de bien démarrer votre formation. Nous vous souhaitons une expérience enrichissante et réussie.

Accès à l'IMA

Adresse : 35 Rue Savier 92240 Malakoff

E-mail : contact@institut-metierdavenir.com.

Numéro de téléphone : +33782311275 & +33651353192

PRÉSENTATION DE L'IMA

L’Institut des Métiers d’Avenir (IMA) place la professionnalisation de ses apprenants au cœur de sa mission. Notre engagement est clair : favoriser l’intégration durable de nos étudiants dans le monde professionnel en leur offrant des formations reconnues, ancrées dans la réalité des entreprises et centrées sur le développement de compétences opérationnelles.

Notre approche repose sur trois piliers fondamentaux :

- L’intervention d’enseignants issus du monde de l’entreprise, apportant une vision concrète des enjeux professionnels ;
- Une pédagogie fondée sur la conduite de projets, favorisant l’autonomie, la rigueur et l’esprit d’initiative ;
- Une immersion régulière en entreprise, permettant à chaque apprenant de consolider ses acquis dans des contextes réels de travail.

À l’IMA, votre premier jour marque déjà votre entrée dans le monde professionnel. Vous n’êtes pas un simple étudiant : vous êtes un futur acteur du développement économique, traité avec le sérieux et l’exigence que requiert votre futur métier.

Notre modèle pédagogique

Notre modèle éducatif s’articule autour de la professionnalisation et du renforcement des liens avec les entreprises partenaires. Notre ambition est de développer les compétences techniques, analytiques et managériales de nos apprenants afin de les rendre immédiatement opérationnels et attractifs sur le marché de l’emploi. Mais comment choisir une orientation professionnelle lorsque l’on connaît peu l’entreprise ou le secteur d’activité ciblé ? Les formateurs de l’IMA sont là pour vous accompagner. Ce sont des professionnels chevronnés, exerçant des fonctions de direction et disposant d’une solide expérience de terrain. Leur expertise, leur savoir-faire et leur réseau vous seront pleinement accessibles.

L'IMA : Formateur et Accompagnateur de Talents

L'Institut des Métiers d'Avenir (IMA) est un établissement d'enseignement supérieur qui propose des parcours diplômants de niveaux BTS, DCG, DSCG ,Bachelor . Grâce à ses activités pédagogiques, de conseil et d'accompagnement, l'IMA se positionne comme un acteur de référence dans le domaine de la formation professionnelle, en lien étroit avec les besoins évolutifs du marché du travail.

Notre offre de formation repose sur des filières à forte employabilité, soigneusement sélectionnées pour répondre aux attentes des entreprises, notamment :

- **BTS Comptabilité et Gestion**
- **DCG – Diplôme de Comptabilité et de Gestion**
- **DSCG – Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion**

Ces programmes sont développés par l'IMA ou en partenariat avec des institutions universitaires reconnues, en France et à l'international.

L'IMA : Passeur de Savoirs et d'Expériences

Grâce à son réseau solide de partenaires économiques et académiques, l'IMA s'impose comme un pont essentiel entre le monde académique et le monde professionnel. Notre ambition est d'assurer une transmission fluide des savoirs vers les savoir-faire, tout en intégrant les retours d'expérience concrets des acteurs du terrain. Cet équilibre entre théorie et pratique est garanti par un corps enseignant de haut niveau, composé en grande majorité d'experts de renommée internationale : enseignants-chercheurs, consultants, dirigeants d'entreprise et professionnels aguerris. Leur double expertise, académique et opérationnelle, constitue un atout majeur dans l'accompagnement de nos apprenants vers la réussite.

L'IMA en quelques mots

Depuis sa création en 2023, l'Institut des Métiers d'Avenir (IMA) s'est imposé comme un établissement de référence dans les domaines de la formation professionnelle, du coaching stratégique et du conseil en gestion. Porté par une vision résolument tournée vers l'excellence opérationnelle, l'IMA a conçu son offre autour d'une approche transversale de la gestion des organisations, avec un positionnement affirmé dans le secteur des services. S'il s'adresse à une grande diversité d'acteurs économiques, l'IMA a développé une expertise reconnue dans la formation et l'accompagnement des cadres et des professionnels du secteur comptable, financier et de la gouvernance d'entreprise.

Une pédagogie fondée sur l'intégration des savoirs et de la pratique

L'IMA s'appuie sur un alliage étroit entre rigueur académique et expérience professionnelle, offrant des formations à la fois exigeantes, contextualisées et pleinement adaptées aux réalités du terrain. Ce modèle repose sur l'intervention conjointe :

- ***De professionnels expérimentés***, occupant des fonctions à haute responsabilité dans les domaines de la comptabilité, du conseil, de l'audit et de la finance.
- ***D'enseignants-chercheurs de haut niveau***, garants de la solidité théorique des contenus.
- ***D'experts en stratégie et en prospective***, qui contribuent à l'acquisition de compétences transversales, notamment en matière d'anticipation des mutations économiques et de prise de décision en environnement complexe.

Cette approche intégrée constitue l'un des piliers pédagogiques majeurs de l'IMA et confère à ses formations une pertinence et une valeur ajoutée immédiatement reconnues sur le marché du travail.

Une ouverture internationale au service de l'ambition professionnelle

Fort d'un réseau étendu de partenariats académiques et professionnels répartis sur les deux continents (Europe, Afrique). L'Institut des Métiers d'Avenir (IMA) offre à ses apprenants des opportunités internationales concrètes et enrichissantes.

DIPLÔME DE COMPTABILITÉ ET GESTION (DCG)

RENTRÉE

Début septembre

DURÉE

2 ans

RYTHME

2 jours à l'école
3 jours en entreprise

PRÉREQUIS

Bac +2 validé
(BTS
Comptabilité
Gestion ou DUT
GEA option FC)
ou équivalent

ADMISSION

A partir de janvier
Dossier de candidature et entretien de motivation

TARIF

Formation prise en charge par l'OPCO



ACCESIBILITÉ

Etablissement de 5ème catégorie répondant à la politique d'accessibilité handicap.



Le Diplôme de Comptabilité et de Gestion, est un diplôme d'état de niveau licence (bac +3). Il constitue le socle du cursus de l'Expertise-Comptable en permettant d'obtenir les connaissances de base dans les domaines de la comptabilité et de la finance d'entreprise. Les grandes mutations, les évolutions technologiques et organisationnelles constantes, exigent d'un titulaire de ce diplôme une forte technicité tant dans le domaine comptable que juridique et économique.



LA FORMATION

- Professeurs certifiés et professionnels intervenant dans le cadre de la formation
- Préparation au diplôme : Contrôle continu - Examen blanc
- Epreuves nationales du DCG en fin de chaque années scolaire qui valident le diplôme

LES OBJECTIFS

- Pouvoir assurer le suivi comptable de l'établissement et des comptes annuels
- Participer aux prises de décision au niveau de la gestion financière et contrôle de gestion

LE PROGRAMME

AXE 1 > Droit des affaires

- UE 1 : Fondamentaux du droit*
- UE 2 : Droit des sociétés et des groupements d'affaires
- UE 3 : Droit social
- UE 4 : Droit Fiscal

AXE 3 > Analyse économique et managériale

- UE 5 : Économie contemporaine*
- UE 7 : Management

AXE 2 > Gestion comptable et financière

- UE 9 : Comptabilité*
- UE 10 : Comptabilité approfondie
- UE 11 : Contrôle de gestion
- UE 6 : Finance d'entreprise

AXE 4 > Droit des affaires

- UE 8 : Système d'information de gestion*
- UE 13 : Communication professionnelle*
- UE 12 : Anglais des affaires

*enseignements validés par dispense suite à l'obtention d'un Bac+2 (BTS Comptabilité et gestion, DUT GEA ou équivalent)



ET APRES ?

Poursuites d'études

Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)

Mastère audit et contrôle de gestion

Pour plus d'informations,
rendez-vous sur notre site
internet :

SIRET : 978 635 787 00010

Site : <https://institut-metiersdavenir.paris/>

Tél : +33782311275

E-mail : contact@institut-metiersdavenir.com

N° Qualiopi : QUA008798



35 Rue SAVIER malakoff 92240.
29 rue Voltaire malakoff 92240.

Débouchés professionnels

Collaborateur dans un cabinet comptable

Chef comptable de PME

Assistant du contrôleur de gestion

DIPLÔME SUPÉRIEUR DE GESTION ET DE COMPTABILITÉ (DSGC)

EN INITIAL, EN APPRENTISSAGE, EN FORMATION CONTINUE, EN PRÉSENTIEL OU EN DISTANCIEL

Le DSGC confère le grade de master et ouvre la voie au stage d'expertise comptable. Il permet d'acquérir une formation approfondie préparant aux métiers de la comptabilité, du contrôle de gestion, de l'audit et de la finance.

NIVEAU D'ÉTUDES

Bac+5 ; diplôme d'établissement de niveau 7 (ex-niveau I)

CRÉDITS

30 ECTS par semestre, 120 ECTS au total

CONDITIONS D'ACCÈS

DGC IMA ou DCG de l'État.

Master ou diplôme conférant le grade de master délivré en France ou dans un autre État membre de l'Espace européen de l'enseignement supérieur. Accès dérogatoire par la VAPP (inscription possible seulement au DSGC).

DURÉE DE LA FORMATION

Cette formation se prépare en 2 années d'études.

STAGE PROFESSIONNEL

En 2 année, un stage de 16 semaines est obligatoire, qui fera l'objet d'une soutenance.

DATES CLÉS & INSCRIPTIONS

Candidature 30/07/2025 __ 24 /02/2026

Inscription 01/01/2026----28/02/2026

POURSUITE D'ÉTUDES

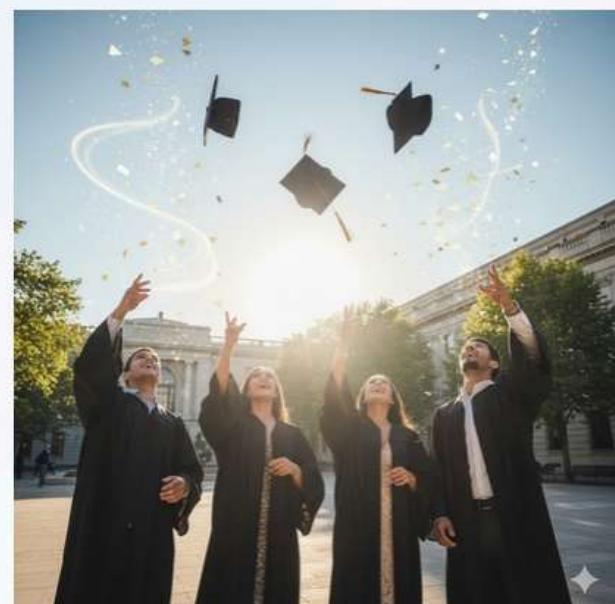
Inscription au stage d'expertise comptable en qualité d'expert-comptable stagiaire.

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Auditeur interne en entreprise, association, établissements publics, collectivités locales. Collaborateur en cabinet d'expertise comptable ou d'audit visant l'expertise comptable. Contrôleur de gestion. Directeur comptable. Directeur administratif et financier.

LA DOUBLE CHANCE DE L'IMA

Préparez simultanément le DSGC de l'IMA et le DSCG de l'État et obtenez une chance supplémentaire d'obtenir votre diplôme.



Programme

N° d'UE	Intitulé du cours	Gestion	ECTS
TEC 211	juridique, fiscale et sociale		15
TEC 212	Finance		15
TEC 213	Management et contrôle de gestion		15
TEC 214	Comptabilité et audit		15
TEC 215	Management des systèmes d'infomation		15
TEC 216	Mémoire professionnel		15
TEC 217	Anglais des affaires		15
UE DSGC 1^{re} année		UE DSGC 2e année	



Conditions d'obtention

Pour obtenir le DSGC IMA : Il faut avoir préparé toutes les UE du DSCG dont au moins 3 UE du DSGC à l'IMA et obtenu une moyenne générale de 10/20, sans note inférieure à 6/20 (la note retenue pour la moyenne par UE sera la meilleure entre l'IMA et l'État).

Pour obtenir le DSCG de l'État : Les titulaires du DSGC IMA doivent passer les UE 1 et 4 du DSCG de l'État et obtenir une moyenne sur ces UE supérieure ou égale à 10/20 sans note inférieure à 6/20).

Modalités d'enseignement

- ◆ En formation initiale en présentiel ou en distanciel.
- ◆ Choix du nombre d'UE suivies par année universitaire (à la carte).
- ◆ Formation continue et validation des acquis possible.
- ◆ Formation en cours renforcés possible (144 heures au lieu de 72 heures de cours par UE et par année).

Formez-vous en alternance

Ne payez pas de frais de formation.

Percevez un salaire mensuel.

Bénéficiez du réseau d'entreprises de l'IMA.

Gagnez en expérience professionnelle.

Rythme d'alternance

DSGC1 : UE211, 212,213

Lundi, mardi, mercredi : en entreprise

Jeudi, vendredi, mercredi (en période fiscale) : en cours

DSGC2 : UE 214, 215, 217, 218

Lundi, mardi, mercredi (en période fiscale) : en cours

Mercredi, jeudi, vendredi : en entreprise

Dates clés en alternance

Année universitaire du 08/09/2025 à fin juin 2026.

Compris dans chacune des formules

- ◆ Supports de cours en ligne, papier et option.
- ◆ Webconférences & révisions en ligne et en différé.
- ◆ 1 point de bonification possible.



BTS Comptabilité et Gestion



Diplôme Conforme au référentiel de l'EDUCATION NATIONALE en vigueur.
Chaque stagiaire bénéficie d'un accompagnement tout au long de son parcours par un conseiller en formation ou par le référent handicap pour tout bénéficiaire de l'obligation d'emploi travailleur handicapé

DUREES ET MODALITES DE FORMATION

Formation en contrat d'apprentissage sur 24 mois

> 2 jours de cours par semaine
> 1100 à 1350 h en Centre si le stagiaire est de niveau IV ou s'il a 3 ans d'expérience professionnelle

En formation continue sur 10 mois :

> Formation à plein temps 39 heures par semaine
> 1100 heures en Centre et 450 heures en Entreprise minimum (cf calendrier joint)



OBJECTIFS

Emplois visés

- > Assistant(e) Comptable
- > Assistant(e) de Gestion
- > Comptable Clients, Fournisseurs,
- > Gestionnaire de Paie,
- > Assistant(e) Contrôleur de Gestion.

Vous intégrerez de préférence des entreprises de petite structure comme comptable unique ou au sein d'un service comptable dans les entreprises de plus grande dimension, entreprises spécialisées ou organismes prestataires de gestion, dans le secteur associatif ou bien même dans les services comptables et financiers du secteur public.

Activités exercées

- > Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales,
- > Contrôle et production de l'information financière,
- > Gestion des obligations fiscales,
- > Gestion des relations sociales,
- > Analyse et prévision de l'activité,
- > Analyse de la situation financière

Évolution de l'emploi

- > Soit par l'évolution du poste lui-même, du fait de la croissance de l'entreprise,
- > Soit vers un nombre croissant d'activités déléguées en fonction de l'expérience, des compétences et des qualités personnelles de l'assistant,
- > Soit l'assistant peut s'orienter à terme vers la reprise d'une PME.

Poursuites d'Etudes

- > Licences Professionnelles

PRÉ-REQUIS

- > Être Titulaire ou ayant le niveau **BAC GÉNÉRAL, TECHNOLOGIQUE ou PROFESSIONNEL**.
- > Avoir fini la scolarité menant à un diplôme de niveau 4.

PROFIL

- Savoirs** : bonne culture générale, intérêt pour les domaines économique et juridique, calculs de coûts, activités comptables et de gestion.
- > **Savoir-faire** : informatique, esprit de synthèse et d'analyse.
- > **Savoir-être** : organisation, rigueur, autonomie, motivation.

VALIDATION

Préparation et inscription auprès des services de l'Éducation Nationale, pour l'obtention du diplôme d'Etat
Brevet de Technicien Supérieur Comptabilité et Gestion

Nos formations ne donnent pas lieu à une validation par bloc de compétences ni de niveau d'équivalence ou de passerelle

ÉPREUVES	MODE	COEFF	DURÉE
E1 Culture générale et expression	Écrit	4	4 h
E12 Communication en langue vivante étrangère	Oral	3	20 mn + 20 mn prépa
E2 Mathématiques appliqués	Écrit	3	2 h
E3 Culture économique, juridique et managériale	Écrit	6	4 h
E4 Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales			
> Étude de cas	Écrit	9	4 h 30
> Pratiques comptables fiscales et sociales	Oral	4	30 min
E5 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	Oral	5	30 min
E6 Parcours de professionnalisation	Oral	5	30 min



Siège social :35 Rue Savier 92240 malakoff.

SIRET :978 635 787 00010. Site :

<https://institut-metiersdavenir.paris/>

Tél : +33782311275

E-mail : contact@institut-metiersdavenir.com.

N° Qualiopi : QUA008798



Plan de formation



CONTRÔLE ET TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES

150H

Activité 1.1 Analyse du système d'information comptable (SIC),
Activité 1.2 Contrôle des documents commerciaux,
Activité 1.3 Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients,
Activité 1.4 Production de l'information relative au risque client,

Activité 1.5 Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs,
Activité 1.6 Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie),
Activité 1.7 Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations.

CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

150H

Activité 2.1 Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes,
Activité 2.2 Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital,
Activité 2.3 Réalisation des opérations d'inventaire,
Activité 2.4 Production des comptes annuels et des situations intermédiaires,

Activité 2.5 Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats,
Activité 2.6 Sauvegarde et archivage des documents comptables,
Activité 2.7 Production d'informations nécessaires à la consolidation,
Activité 2.8 Contribution à la performance du processus « contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations.

GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES

150H

Activité 3.1 Conduite de la veille fiscale,
Activité 3.2 Traitement des opérations relatives à la TVA,

Activité 3.3 Traitement des opérations relatives aux impôts directs,
Activité 3.4 Traitement des cas particuliers et autres impôts.

GESTION DES RELATIONS SOCIALES

150H

Activité 4.1 Conduite de la veille sociale,
Activité 4.2 Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés,

Activité 4.3 Gestion comptable de la paie et information des salariés,
Activité 4.4 Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations.

ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ

130H

Activité 5.1 Identification de la structure des coûts,
Activité 5.2 Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation,

Activité 5.3 Prévision et suivi de l'activité,
Activité 5.4 Mise en place d'une gestion budgétaire,
Activité 5.5 Élaboration des tableaux de bord opérationnels

ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ

130H

Activité 5.1 Identification de la structure des coûts

Activité 5.2 Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation,

Activité 5.3 Prévision et suivi de l'activité,

Activité 5.4 Mise en place d'une gestion budgétaire,

Activité 5.5 Élaboration des tableaux de bord opérationnels

ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE

130H

Activité 6.1 Analyse de la performance de l'organisation,

Activité 6.2 Analyse de la rentabilité d'un investissement,

Activité 6.3 Analyse de l'équilibre financier de l'organisation,

Activité 6.4 Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation,

Activité 6.5 Analyse des modalités de financement,

Activité 6.6 Analyse dynamique des flux financiers.

FIABILISATION DE L'INFORMATION ET DU SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE (SIC)

100H

Culture Générale et Expression

- > Appréhender et réaliser un message écrit,
- > Respecter les contraintes de la langue écrite,

Synthétiser des informations :

- > Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents,
- > Communiquer oralement,

S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, choix des moyens d'expression appropriés,

Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message.

100H

LV1 ANGLAIS

- > Compréhension de documents écrits,
- > Production et interaction écrites,
- > Production et interaction orales.

Mathématique 70 H

- > Traitement de l'information chiffrée
- > Calcul des propositions et des prédicts
- Statistique descriptive
- > Analyse de phénomènes exponentiels
- > Probabilités

100H

Culture Économique, Juridique et Managériale

- > Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée,
- > Exploiter une base documentaire,
- > Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et méthodologies adaptées aux situations proposées,
- > Établir un diagnostic (ou une partie) préparant une prise de décision stratégique,
- > Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée.

Siège social : 35 Rue Savier 92240 malakoff.

SIRET : 978 635 787 00010. Site :

<https://institut-metiersdavenir.paris/>

Tél : +33782311275

E-mail : contact@institut-metiersdavenir.com.

N° Qualiopi : QUA008798

DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

Votre formation se déroulera en ligne ou en présentiel selon la formule choisie. Elle comprend plusieurs modules progressifs, accessibles via Zoom et accompagnés de supports numériques. Un test de positionnement initial peut être réalisé pour ajuster les contenus à vos besoins. Vous aurez des évaluations intermédiaires et une évaluation finale.

Délai d'attente pour rentrer en formation entre une semaine à 15 jours

4. VOS DROITS ET OBLIGATIONS

- Vous avez droit à un accompagnement personnalisé tout au long de votre parcours.
- Vous devez respecter les horaires, le règlement intérieur et faire preuve de respect envers les autres.
- Toute absence doit être justifiée.
- Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données personnelles (RGPD).

5. ACCESSIBILITÉ

L'IMA s'engage à proposer des adaptations pédagogiques pour les personnes en situation de handicap. Merci de signaler toute situation particulière dès l'inscription.

6. MÉDIATION & RÉCLAMATIONS

Toute réclamation peut être adressée à contact@institut-metiersdavenir.com

Une réponse vous sera apportée dans un délai maximum de 15 jours. Conformément à l'article L.612-1 du Code de la consommation, vous pouvez recourir gratuitement à un médiateur de la consommation.

7. DOCUMENTS UTILES

- Conditions Générales de Vente (CGV)
- Conditions Générales d'Utilisation (CGU)
- Règlement intérieur IMA
- Programme de formation personnalisée

Tous ces documents sont consultables sur notre site ou remis sur demande au format PDF.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INSTITUT DES METIERS D'AVENIR **(IMA)**

PREAMBULE

L'Institut des Métiers d'Avenir IMA a pour vocation de dispenser des formations professionnelles de haut niveau, permettant à chaque participant d'acquérir des compétences reconnues et adaptées aux exigences du marché du travail. Ces formations couvrent des domaines essentiels tels que l'entraînement mental, le bien-être au travail, la gestion du stress, ainsi que la communication et la négociation. Le présent règlement intérieur vise à encadrer l'organisation et le bon déroulement des formations, tout en garantissant à nos étudiants un environnement d'apprentissage respectueux, rigoureux et propice à leur épanouissement.

Chapitre I : Objectifs des Formations

Article 1 : Objectifs pédagogiques

Les formations proposées par l'IMA ont pour but de délivrer des formations dans les domaines suivants :

- Communication et négociation

A venir ...

- Entrainement mental des sportifs
- Bien-être au travail
- Gestion du stress

Chaque formation est structurée sur une période défini par le programme, comprenant plusieurs modules de d'heures défini dans le déroulé pédagogique. À l'issue de la formation, les étudiants doivent réussir une évaluation finale pour obtenir leur attestation de formation.

Article 2 : Programme de formation

Les programmes sont organisés de manière à répondre aux besoins professionnels actuels. Chaque formation est répartie sur plusieurs modules d'heures défini dans le déroulé pédagogique. L'organisation des cours, leur contenu, ainsi que les modalités d'évaluation sont définis par l'administration pédagogique de l'IMA, conformément aux objectifs du programme.

:

Chapitre II : Admission et Inscription

Article 3 : Conditions d'admission

L'admission à l'IMA se fait sur dossier. Le dossier d'inscription doit comprendre

Un formulaire d'inscription dûment rempli.

Le cas échéant, des justificatifs de qualifications antérieures (diplômes, certificats, expériences professionnelles pour valider les pré requis si mentionné).

L'IMA se réserve le droit de sélectionner les candidats en fonction de la pertinence de leur projet professionnel et de la capacité d'accueil de l'établissement.

Article 4 : Procédure d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes toute l'année. L'inscription est validée après l'entretien d'adhésion.

Chapitre III : Organisation des Cours

Article 5 : Horaires et fréquences des cours

Les cours sont dispensés selon un emploi du temps préalablement défini via un planning de formation. Les stagiaires doivent respecter les horaires des cours et veiller à leur ponctualité. L'absence répétée ou injustifiée aux cours pourra entraîner une réévaluation de l'inscription à la formation.

Article 6 : Modalités d'évaluation

Les stagiaires seront évalués au milieu et à la fin de chaque formation par des tests écrits, des présentations orales ou des travaux pratiques. L'évaluation finale, portant sur l'ensemble des compétences acquises, déterminera la délivrance de l'attestation de formation.

Chapitre IV : Comportement et Discipline

Article 7 : Respect des règles de conduite

Les stagiaires sont tenus d'adopter un comportement respectueux et professionnel en toutes circonstances. Le respect des formateurs, des autres stagiaires et du personnel administratif est primordial.

Toute forme de discrimination, de harcèlement, de comportement perturbateur ou d'incivilité sera sanctionnée. Les stagiaires doivent également respecter les espaces et le matériel mis à leur disposition.

Article 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer en état d'ivresse dans l'organisme ou d'assister au cours aussi, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours.

Une enquête de satisfaction est proposée à chaque fin de formation afin de recueillir l'avis des stagiaires. Les résultats sont analysés pour améliorer continuellement nos prestations.

Fait à Paris, le 01/07/2024

Le Directeur de l'Institut

M Jaoued BOUSLIMI

Contacts et Informations Utiles

Coordonnées de l'Institut :

- Adresse (bureau administratif) : **35 Rue Savier 92240 Malakoff**
- Adresse (locaux d'enseignement) : **35 Rue Savier 92240 Malakoff**
- Courriels : contact@institut-metierdavenir.com
- Site web : <https://institut-metiersdavenir.paris/>.

Espace libre – Vos suggestions pour le prochain livret d'accueil

- Vous pouvez nous faire part de vos propositions d'amélioration pour le futur livret d'accueil à l'adresse suivante :
Courriel : contact@institut-metierdavenir.com
- **Objet du courriel** : Proposition(s) pour le prochain livret d'accueil
Niveau concerné : (ex. BTS – 1ère année)
Nom et prénom (facultatif) :