

Octobre 2025

TRANSITIONS RH

FICHES ACTIONS ET RESSOURCES DOCUMENTAIRES QVCT

CAPEB Auvergne-Rhône-Alpes



Votre action pour une nouvelle organisation



TRANSITIONS RH

Dans les entreprises artisanales du bâtiment, améliorer la qualité de vie et les conditions de travail (QVCT) n'est plus une option : c'est une véritable stratégie pour faire face à des enjeux concrets comme les accidents fréquents, la pénibilité, les difficultés de recrutement, l'absentéisme ou encore le turnover.

Pour aider les artisans à relever ces défis, la CAPEB Auvergne-Rhône-Alpes s'est appuyée sur les témoignages et les bonnes pratiques d'entreprises locales dans le cadre du projet Transitions RH.

Le résultat ? Des fiches action claires, concrètes et directement applicables. Pensées pour les entreprises artisanales du bâtiment, elles sont conçues pour inspirer, mobiliser et surtout... passer à l'action !

Rédigées avec et pour les professionnels du secteur, ces fiches montrent, à travers des exemples réels, que des petits changements peuvent produire de grands effets. À vous de jouer !

LES PARTENAIRES DU PROJET TRANSITIONS RH

Avec le soutien financier du fond FACT de l'Anact



Et l'expertise des partenaires du secteur de la construction



LA QUALITÉ DE VIE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

La QVCT est une démarche collective menée par une organisation (entreprise, association, structure publique) dont l'objectif principal est d'améliorer les conditions de travail pour favoriser la santé des salariés et la performance globale de l'organisation (économique, sociale, environnementale...).

Elle s'appuie sur 6 grands thèmes liés au travail et à ses conditions, à aborder de manière progressive et interconnectée.

Elle repose sur des principes clés comme l'adaptation à la structure, la participation de tous les acteurs, et l'expérimentation de nouvelles façons de travailler.



La qualité de vie et des conditions de travail (QVCT), c'est une démarche collective mise en place dans l'entreprise pour permettre à toutes et tous de faire du « bon travail » dans de bonnes conditions.

Définition de l'ANACT.

ORGANISATION, CONTENU ET RÉALISATION DU TRAVAIL

Mon chantier prend toujours du retard, on multiplie les allers-retours et mon client n'est pas satisfait



RISQUES ET CONSÉQUENCES

Perte de temps et de performance : allers-retours inutiles sur les chantiers, clients insatisfaits.

Manque de matériel : absence ou retard d'équipement/matériel sur place.

Des consignes peu claires : doublons et manques, les bonnes personnes pas aux bons endroits.

Défaut de communication : erreurs ou oublis, manque d'information sur les changements entraînant des problèmes de qualité.

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- Consacrer du **temps à la préparation** des chantiers
- Donner une **vision globale** des chantiers avec le planning global, les points d'étapes, les attentes client, les délais, les contraintes, les consignes sécurité, les différents intervenants
- Préparer des **fiches d'étapes** de chantiers et donner des **consignes claires** aux salariés
- Afficher les fiches de consignes et fiches matériel dans le camion et penser à les **mettre à jour**
- Evaluer les **savoir-faire et compétences** des salariés grâce aux entretiens individuels et identifier les **besoins en formation**
- Clarifier les **rôles et les responsabilités** de chacun sur chantier

BÉNÉFICES ATTENDUS

Réduction des coûts cachés : aller-retour fournisseurs, doublons et rachat de matériels, coûts d'essence

Respect du planning et du devis

Tenue des **engagements et satisfaction des clients**

Clarté des rôles et des responsabilités sur les chantiers : gain en autonomie, en motivation et sens au travail

Temps libéré pour des **activités stratégiques**

Allégement de la charge mentale du dirigeant

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Fiche de préparation des chantiers](#)
[Fiche préparation camion](#)
[Fiche de consignes](#)

[Fiches de postes](#)
[Entretiens professionnels](#)
[Cartographie des compétences](#)
[Plan de formation](#)

ORGANISATION, CONTENU ET RÉALISATION DU TRAVAIL

Je commence un chantier, un deuxième et un troisième, puis j'y reviens deux semaines plus tard sans le finir



RISQUES ET CONSÉQUENCES

Impact financier : manque de trésorerie, perte de CA, coûts supplémentaires

Désorganisation opérationnelle : retards, pertes/oubli de matériel, doublons

Compétences & ressources : manque de savoir-faire, mauvais matériel, mauvaise planification

Climat social : salariés désorientés, perte de sens, surcharge ou sous-chARGE

Clients & image : insatisfaction, réputation fragilisée

Risques : travail dans l'urgence, malfaçons, atteinte à la sécurité

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- Se créer des outils :
 - de **visualisation des chantiers** et des ressources associées
 - de **suivi de la rentabilité** sur un chantier
 - de suivi en temps réel **entre devis et réalisation des chantiers**
- Planifier les chantiers et **partager les informations utiles**
- Clarifier les **rôles et les responsabilités** de chacun sur les chantiers
- **Donner de la visibilité** sur la charge de travail, les besoins en matériel, les informations pratiques
- Elaborer les fiches de postes et identifier les **compétences et savoir-faire** pour les associer sur les bons chantiers

BÉNÉFICES ATTENDUS

Réduction des coûts cachés : aller-retour fournisseurs, doublons et rachat de matériels, coûts d'essence

Respect du planning et du devis et satisfaction des clients

Équité dans la répartition de la charge de travail des salariés

→ Meilleure planification des chantiers permettant d'**alléger la charge mentale** du dirigeant et un **travail plus serein** pour tout le monde

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Fiche de préparation des chantiers](#)
[Fiches de consignes](#)
[Outil de suivi de la rentabilité](#)

[Fiches de postes](#)
[Cartographie des compétences](#)
[Plan de formation](#)

ORGANISATION, CONTENU ET RÉALISATION DU TRAVAIL

Je suis constamment dérangé par mes salariés à longueur de journée



RISQUES ET CONSÉQUENCES

Charge mentale élevée : perte de temps et risque de burnout pour le dirigeant

Désorganisation et fatigue : impact sur la gestion quotidienne

Manque de temps stratégique : tâches de gouvernance, développement et pérennisation négligées (commercial, facturation, devis, prospection, relation client)

Pilotage limité : visibilité et contrôle insuffisants sur l'activité

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- **Clarifier les rôles et les responsabilités** de chacun sur les chantiers
- Améliorer la planification des chantiers et le **partage des informations**
- Donner de la **visibilité** sur l'avancement des chantiers
- S'assurer que chaque collaborateur soit à l'aise avec ses missions
- Organiser des débriefs et briefs réguliers
- Favoriser la **montée en compétences** des salariés
- Mettre en place un dossier partagé par chantier avec toutes les informations utiles

BÉNÉFICES ATTENDUS

Allégement de la charge mentale du dirigeant → temps libéré pour d'autres activités

Pour le dirigeant **réduction du temps passé au travail**

Moins d'interruptions → **meilleure concentration**

Travail plus serein pour tous

Responsabilisation et autonomie des salariés

Engagement accru → **motivation et sentiment d'appartenance**

Fidélisation des salariés et renforcement de la marque employeur

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Entretien annuel](#)

[Fiches de postes](#)

[Fiche de préparation des chantiers](#)

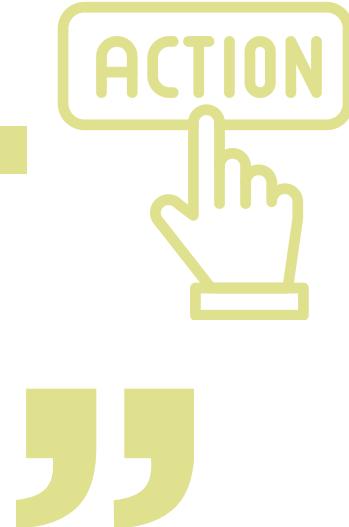
[Fiches préparation des camions](#)

[Application WhatsApp](#)

[Plan de formation](#)

PROJET D'ENTREPRISE ET MANAGEMENT

Je ne sais pas comment faire pour diriger mes équipes et cela me prend beaucoup de temps de suivi et de réajustement



RISQUES ET CONSÉQUENCES

Incompréhension des attentes de la direction et/ou des chefs d'équipes
 Malfaçons et problèmes sur les chantiers
 Non-respect des consignes de travail et de sécurité
 Flou sur les responsabilités et risques de conflits internes
 Manque de prise d'initiative
 Manque de confiance réciproque

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- Clarifier les rôles et responsabilités → renforcer la confiance mutuelle
- Organiser les délégations
- Consacrer du temps à la **préparation des chantiers**
- Définir le niveau d'exigence attendu pour garantir la qualité et éviter la frustration
- Accepter la diversité des méthodes de travail des salariés
- Mettre en place un **outil de suivi des chantiers**
- Organiser **les temps d'échanges opérationnels** : questions, remontées terrain et suivi des chantiers
- Prévoir des **temps d'échanges stratégiques** : projet, vision, stratégie de l'entreprise
- Valoriser les réussites individuelles et collectives**
- Célébrer les victoires** : fins de chantiers, satisfaction clients, nouveaux projets, appels d'offres gagnés

BÉNÉFICES ATTENDUS

Montée en compétences et **responsabilisation des salariés**
 Pour l'encadrement, moins de temps passé pour suivre les chantiers
Davantage de temps pour le développement et la recherche de nouveaux marchés
 Meilleure conciliation vie professionnelle et personnelle
Qualité de travail stable et conforme aux exigences
 Moins de conflits dans les équipes
 Sentiment d'**équité de traitement** entre les salariés
 ➔ Un management bienveillant favorise la fidélisation des salariés

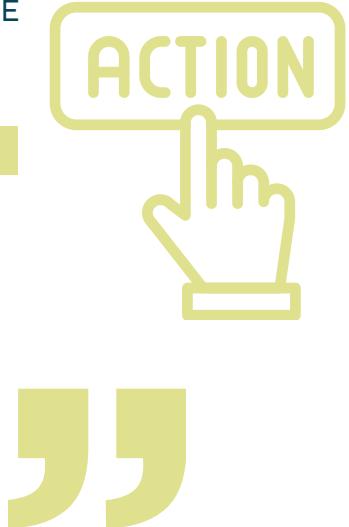
RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Entretien professionnel](#)
[Fiches de postes](#)

[Formation management](#)
[Application WhatsApp](#)

PROJET D'ENTREPRISE ET MANAGEMENT

Je sais où je vais mais ce n'est pas toujours clair pour mes salariés et je les sens inquiets pour l'avenir



RISQUES ET CONSÉQUENCES

- Manque d'implication et démotivation des salariés
- Turnover élevé et difficulté à fidéliser
- Craintes sur l'avenir de l'entreprise
- Bruits de couloir et rumeurs persistantes
- Sentiment d'exclusion et perte de l'intérêt dans le travail
- Mauvaise ambiance générale

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- **Communiquer régulièrement** sur le projet, la vision, les chantiers, les résultats et les réussites
- Organiser des temps d'échanges autour du projet et de la stratégie
- Apporter de la transparence dans la vision de l'avenir pour l'entreprise
- Répondre à tous les questionnements des salariés
- Prévoir des moments conviviaux pour **favoriser les échanges**
- Organiser un repas annuel pour valoriser les réussites de l'année
- Mettre à jour le site Internet pour **montrer les réalisations**
- Actualiser la page Google My Business

BÉNÉFICES ATTENDUS

- Salariés **motivés et impliqués** dans la vie de l'entreprise
- Confiance renforcée** entre dirigeants et salariés
- Partage des valeurs communes** et développement de la **marque employeur**
- Salariés **fiers et ambassadeurs** auprès des clients et futurs salariés
- Fidélisation accrue** et réduction du turnover
- Plus de **sens au travail** quel que soit le poste
- Possibilité de se projeter dans l'avenir
- Renforcement du **sentiment d'appartenance**

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

COMPÉTENCES ET PARCOURS PROFESSIONNELS

J'ai du mal à recruter et mes salariés ne restent pas longtemps



,

RISQUES ET CONSÉQUENCES

Risques pour la pérennité de l'entreprise

Manque de vision à court ou à moyen terme

Perte de clients et chantiers, incapacité à répondre à de nouveaux projets

Travail dans l'urgence et de moindre qualité

Inquiétude des salariés sur l'avenir de l'entreprise

Charge de travail accrue pour les équipes restantes

Charge psychologique et stress pour l'avenir

Des **tensions au travail** et à la maison

Perte de compétences stratégiques

Difficultés à transmettre le savoir-faire aux nouveaux arrivants

Perte de chiffre d'affaires et des coûts supplémentaires : remplacement et intérim

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

Recrutement

- Identifier les compétences clés et rédiger les fiches de postes
- Rédiger des annonces adaptées aux attendus
- Diffuser sur les réseaux et sites de recrutement
- Préparer les entretiens en amont
- Organiser le suivi des candidats
- Impliquer les salariés pour promouvoir l'entreprise
- Mettre en place une prime de cooptation
- Vérifier l'adéquation des profils avec les besoins des chantiers
- Relier le niveau d'exigence qualité aux compétences disponibles

Intégration

- Dégager du temps pour l'accompagnement et la formation
- Préparer l'arrivée des nouveaux salariés : livret d'accueil, référent, tutorat
- Organiser un suivi régulier : entretiens, briefs, debriefs, visite de chantiers
- Donner progressivement des missions responsabilisantes
- Structurer un parcours de montée en compétences
- Communiquer la vision de l'entreprise pour rassurer
- Instaurer une prime de tutorat
- Mettre en place la prévention des risques, l'utilisation des EPC et le port des EPI

BÉNÉFICES ATTENDUS

Pertes de temps évitées dans les recrutements et formations inutiles

Recrutements limités et **moins coûteux** pour l'entreprise

Profils alignés avec les valeurs de l'entreprise

Autonomie renforcée grâce à une montée en compétences rapide

Qualité des chantiers garantie et satisfaction des clients

Marque employeur renforcée et **confiance** accrue des clients et des prospects

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Fiches de postes](#)

[Outil de suivi de l'intégration](#)

[Fiche consignes](#)

[Cartographie des compétences](#)

[Fiche de valeurs](#)

[Livret d'accueil](#)

COMPÉTENCES ET PARCOURS PROFESSIONNELS

En ce moment, mes salariés s'en vont et je ne sais plus quoi faire pour les retenir



RISQUES ET CONSÉQUENCES

Insatisfaction des clients
Frustration des dirigeants et des salariés
Retards sur les chantiers
Risques pour la pérennité de l'entreprise
Perte des savoir-faire et des compétences clés

Perte de chiffres d'affaires
Une inquiétude des salariés restants
Accentuation des départs
Charge de travail accrue pour les présents
Mauvaise image externe et auprès des clients

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- Organiser le **suivi des salariés** : personnes ressources, progression, responsabilités
- Dédier un temps au suivi et la montée en compétences
- **Donner des perspectives** professionnelles aux salariés
- Mettre en place des chantiers apprenants pour **développer les compétences**
- **Communiquer de façon transparente** sur le projet, la vision et la stratégie
- Associer les salariés aux décisions liées à leur travail
- **Conduire des entretiens** annuels et professionnels
- Instaurer des **rites et des rythmes** pour échanger sur le travail et les chantiers
- Prévenir les risques professionnels sur les chantiers

BÉNÉFICES ATTENDUS

Salariés plus motivés et stables sur le moyen terme
Equipe responsable et compétente sur laquelle s'appuyer
Respect des délais et satisfaction clients
Charge psychologique du dirigeant allégée et meilleur équilibre vie pro et perso
Répartition équitable de la charge de travail
Bon climat social et bonne ambiance positive
Fidélisation des salariés et projection dans l'avenir de l'entreprise

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Entretiens professionnel et annuel](#)
[Fiches de poste](#)
[Cartographie des compétences](#)

[Fiche de valeurs](#)
[Livret d'accueil](#)

DIALOGUE SOCIAL ET DIALOGUE PROFESSIONNEL

Je ne vois mes salariés que le matin et je ne sais pas ce qui se passe sur les chantiers



RISQUES ET CONSÉQUENCES

- Travail de moindre qualité
- Insatisfaction des clients
- Confusion sur les rôles de chacun et l'organisation du travail
- Perte de temps et reprises liées aux malfaçons
- Risques accrus d'accidents du travail
- Rupture de relation et manque de confiance dirigeants <-> salariés
- Manque de visibilité sur le matériel et le réapprovisionnement

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- Planifier des briefs et des debriefs courts avant le départ et après le retour des chantiers
- Organiser des temps d'échanges sur les projets, les attendus et l'avenir de l'entreprise
- **Associer les salariés aux discussions** en amont des projets pour les motiver
- Favoriser des échanges sur le travail pour renforcer la cohésion entre les équipes et le dirigeant
- Prévoir des **temps de préparation et d'échanges** pour responsabiliser, éviter les erreurs et améliorer la performance
- Établir des fiches de suivi de chantier
- Mettre à disposition des fiches de commandes de matériel
- **Préciser le rôle de chacun** sur les chantiers et clarifier le "qui fait quoi"
- Créer un WhatsApp par équipe ou par chantier
- Mettre à disposition un **dossier partagé** par chantier : plan, délais, photos, travail à réaliser, contact client, fournitures et besoins en matériel

BÉNÉFICES ATTENDUS

- Plus de **transparence et de confiance** dans les relations entre :
les dirigeants ↔ encadrement ↔ salariés
- Moins d'incompréhensions ➔ **réduction des erreurs et des malfaçons**
- Culture du dialogue et du partage sur ce qui fonctionne ou non sur les chantiers
- Respect des délais et le devis ➔ **meilleure rentabilité globale**
- Moins d'allers-retours inutiles** sur les chantiers et chez les fournisseurs
- Motivation et fidélisation** des salariés ➔ développement de la marque employeur
- Intégration facilitée et **l'autonomie** renforcée des nouveaux

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Fiche de consignes](#)

[Fiches préparation des camions](#)

[Fiche de suivi de chantier](#)

[Fiche de commande](#)

[Application WhatsApp](#)

[Partage de documents via Drive](#)

[Teams](#)

SANTÉ ET PRÉVENTION

Je n'arrive pas à faire porter les EPI aux salariés et ils ont du mal à respecter les consignes de sécurité



RISQUES ET CONSÉQUENCES

Accidents : travail, trajet, blessures possibles pour salariés, clients, passants ou autres intervenants.

Organisation : perte de ressources, retards, surcharge pour le dirigeant ou les équipes.

Qualité & clients : malfaçons, travail dans l'urgence, insatisfaction.

Image & RH : marque employeur fragilisée, turnover, recrutement et intérim compliqués.

Santé mentale : charge accrue pour le dirigeant et les salariés.

Finances : hausse des taux AT/MP et baisse de rentabilité.

EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES

- Ranger et nettoyer le chantier tous les soirs et/ou lorsque l'activité est terminée
- Utiliser prioritairement les EPC, rédiger des consignes de sécurité par chantier et y associer les EPI nécessaires
- Afficher les fiches OPPBTP/ IRIS ST dans les ateliers, les camions et sur les panneaux d'affichage
- Mettre en place des primes sur le port des EPI et le respect des consignes de sécurité
- Organiser un parcours de formation sur les machines et/ou sur les outils/ à la conduite en sécurité CACES et prévoir les recyclages
- Organiser et planifier des quarts d'heures de sécurité
- Intégrer la sécurité dans la préparation des chantiers
- Travailler le Document Unique de Prévention des Risques Professionnels et l'actualiser chaque année
- Responsabiliser une personne par chantier à la sécurité au travail
- Développer une culture de la sécurité au travail en parlant lors des briefs et des debriefs
- Prendre une minute d'arrêt pour réfléchir avant de se lancer dans une activité à risque
- Discuter des règles de sécurité en amont avec les autres intervenants sur les chantiers
- Faire participer les salariés au choix des EPC et EPI et les faire vérifier régulièrement
- Travailler la sécurité au travail de manière participative en l'intégrant dans la stratégie et le projet de l'entreprise
- Fournir aux salariés une tenue de travail adaptée aux chantiers et aux conditions climatiques

BÉNÉFICES ATTENDUS

Préserver la santé de toutes les parties prenantes

Développer la marque employeur et préserver la réputation de l'entreprise

Travailler sereinement et sans risques

Montrer aux salariés qu'on accorde de l'attention à leur santé et développer le sentiment de reconnaissance au travail

Alléger la charge mentale du dirigeant

Fidéliser les salariés

Développer la satisfaction client et les rassurer sur la qualité du travail réalisé

Réduire les risques d'accidents du travail et de trajet, de maladies professionnelles

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

[Document Unique](#)
[Fiche de consigne](#)
[Plan de formation](#)

[Affichage obligatoire](#)
[Livre d'accueil](#)

ZOOM SUR LE DIRIGEANT

Mon entreprise me prend tout mon temps et toute mon énergie



POUR ALLÉGER LA CHARGE MENTALE

Utiliser des outils numériques simples : agenda partagé, logiciel de devis/facturation, CRM pour suivre les clients
Déléguer et responsabiliser progressivement : confier certaines tâches à un assistant, un salarié de confiance ou un prestataire (pour la comptabilité et l'administratif par exemple)

Planifier des temps de recul dans la semaine pour réfléchir à la stratégie, aux priorités, sans être dérangé

Se réserver du temps et le bloquer pour les tâches « non productives » et veiller à ne pas être sollicité

Préparer, planifier et organiser les chantiers et prévoir les délégations

POUR ROMPRE L'ISOLEMENT

Rejoindre un réseau local → CAPEB

Participer à des groupes d'échange entre pairs : réunions de métiers, groupes WhatsApp entre dirigeants, forums spécialisés

Faire appel à un coach / consultant : pour prendre du recul et se sentir soutenu

POUR PRÉSERVER SA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE

Aménager son emploi du temps : intégrer des pauses, éviter les journées de 12h en continu

Pratiquer une activité physique régulière : marche, vélo, sport, etc...

S'autoriser à partir tôt sans culpabiliser, peu importe la charge de travail

Consulter un professionnel de santé si besoin

POUR SE FORMER ET SE DÉVELOPPER

Faire des formations en gestion du stress, organisation, management → CAPEB

Assurer une veille sur son métier et son marché : pour rester motivé et compétitif sans s'épuiser

Valoriser ses réussites : prendre le temps de célébrer les étapes franchies, même petites

POUR PRENDRE DE VRAIES COUPURES

Planifier des congés à l'avance : même courts, mais réguliers et **s'y tenir**

Mettre en place une continuité d'activité : salarié référent, message d'absence, prestataire relais

Déconnecter réellement : couper les notifications, éviter les mails pro le soir

LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

RESSOURCES HUMAINES

Accueil nouvel arrivant :

- [Livret d'accueil](#)
- [Fiche remise des EPI](#)

Outils RH

- [Entretiens professionnel et annuels d'évaluation](#)
- [Fiche de valeurs](#)
- [Cartographie des compétences](#)
- [Outil de suivi de l'intégration](#)
- [Check-list intégration](#)
- [Plan de formation](#)

ARTI Compétences

L'outil RH du Bâtiment pour faciliter la gestion des compétences des entreprises artisanales du bâtiment
(réservé aux adhérents CAPEB)

Fiches de poste

- [80 fiches de postes disponibles pour les adhérents CAPEB](#)
- [A consulter sur l'espace Constructys](#)

ORGANISATION & MANAGEMENT

STRATÉGIE & COMMUNICATION

Outils et formation

- Se former : [formations Elence](#)
- [Fiches consignes](#)
- [Fiches préparation des camions](#)
- [Fiche de suivi de chantier](#)
- [Fiche de commande](#)
- [Fiche de préparation des chantiers](#)

Artisan Engagé RSE by CAPEB

Gazette

Partage de documents via Drive

Communication :

- [Teams](#)
- [Appli WhatsApp](#)

Tableau suivi clients et règlements

Tableau de suivi de la rentabilité des chantiers

PRÉVENTION & SÉCURITÉ

Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels :

[MonDocUnique Prem's](#) pour démarrer et [MonDocUnique Plus](#) pour aller plus loin dans la prévention, outils en ligne de l'OPPBTP

Outils prévention

- [Affiches OPPBTP](#)
- [Mémos interactifs IRIS-ST](#)

Affichage obligatoire

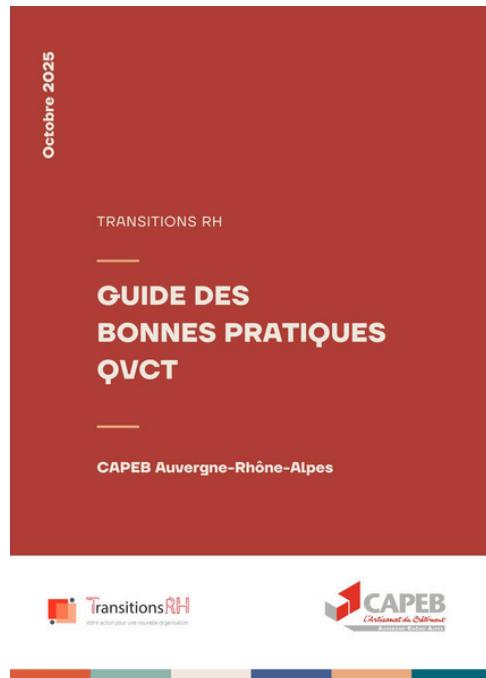
- [Affichage IRIS-ST](#)
- [Pack Affichage OPPBTP](#)

Plus d'informations sur la Prévention des risques professionnels sur les sites :

- [CARSAT Auvergne](#)
- [CARSAT Rhône-Alpes](#)
- [INRS](#)
- [IRIS-ST](#)
- [OPPBTP](#)

POUR ALLER PLUS LOIN DANS LA QVCT TÉLÉCHARGER

LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES



POUR ALLER PLUS LOIN DANS LA QVCT CONTACTER VOTRE CAPEB

CAPEB Ain

04 74 23 19 50

capeb01@capeb01.fr

www.capeb.fr/ain

CAPEB Allier

04 70 44 71 02

capeb.allier@orange.fr

www.capeb.fr/allier

CAPEB Ardèche

04 75 86 01 10

capeb07@capeb-ardeche.fr

www.capeb.fr/ardeche

CAPEB Cantal

04 71 48 41 38

sg@capeb15.fr

www.capeb.fr/cantal

CAPEB Drôme

04 75 02 10 07

capebdrome@capebdrome.com

www.capeb.fr/drome

CAPEB Isère

04 74 16 18 38

capeb38@capeb-isere.fr

www.capeb-isere.fr

CAPEB Loire

04 77 92 11 30

forez@capeb-loire.fr

www.capeb.fr/loire

CAPEB Haute-Loire

04 71 09 11 68

contact@capeb43.fr

www.capeb.fr/haute-loire

CAPEB Puy-de-Dôme

04 73 25 71 71

capeb63@capeb63.fr

www.capeb.fr/puy-de-dome

CAPEB Rhône et Grand Lyon

04 72 85 77 10

contacts@capeb-rhone.fr

www.capeb.fr/rhone

CAPEB Savoie

04 79 62 14 80

contacts@capeb-savoie.fr

www.capeb.fr/savoie

CAPEB Haute-Savoie

04 50 66 26 66

accueil@capeb74.fr

www.capeb74.fr

2025

FICHES ACTION & RESSOURCES DOCUMENTAIRES

CAPEB Auvergne-Rhône-Alpes