



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

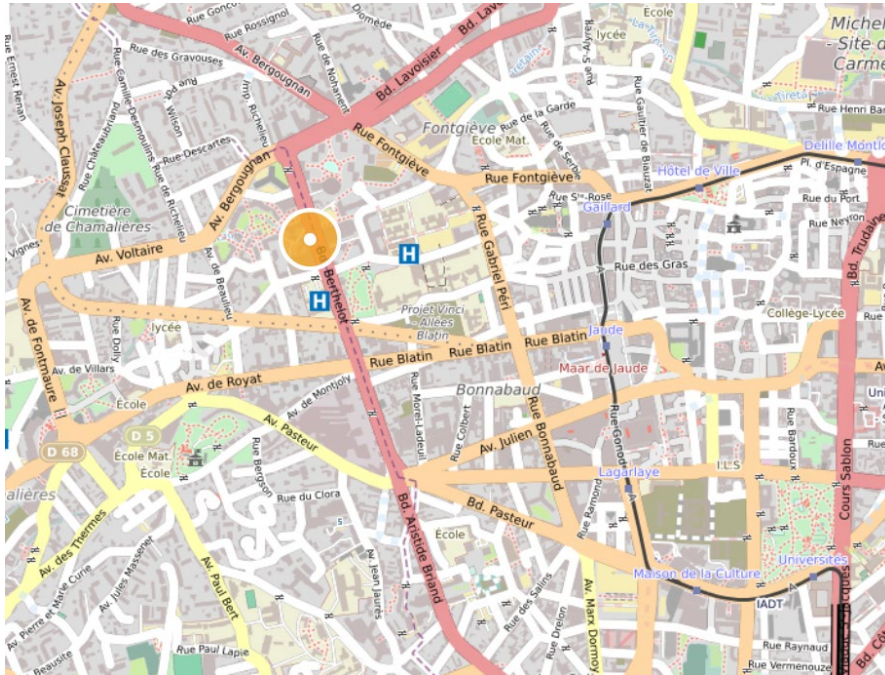
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

La CMA Puy-de-Dôme,
votre partenaire expert
pour **vous former**

Descriptif des locaux par site géographique (si les éléments sont communs à tous les sites, possibilité de regrouper) :

- Adresse : 17 boulevard Berthelot – 63407 Chamalières Cedex
- Modalités d'accès : Transport en commun – BUS - T2C arrêt F Roosevelt



La CMA Puy-de-Dôme dispose d'un parking privatif comprenant une place réservée aux personnes à mobilité réduite.

En dehors du parking privatif, de nombreuses places de stationnement sont disponibles à proximité

- Accueil physique et téléphonique du public de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 du lundi au jeudi. Le vendredi fermeture de l'établissement à 16h00.
- Salles de formation : 5 salles de formation équipées d'un vidéo projecteur et d'un tableau effaçable dont une salle informatique équipée de 10 postes informatique.
- Accès wifi accessible aux stagiaires de la formation

- **Les contacts utiles** en cas d'absence/retard, problème technique, problème / question administrative :

Isabelle QUARRE – 04 73 31 52 15 – formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr

- **Référent handicap :**

Edouard CHÂTEAU – 04 73 31 52 12 – edouard.chateau@cma-auvergnerhonealpes.fr

- Lors de l'arrivée du stagiaire dans la salle, il recevra une pochette présentant la CMA Puy-de-Dôme, les parcours possibles, les formations dispensées par l'organisme et les proposées par l'organisme. Un agent de la CMA Puy-de-Dôme accueillera les stagiaires et présentera les principales consignes de sécurité et d'organisation.
- Dans chaque salle de formation sont présentées les consignes de sécurité et le règlement intérieur de la CMA Puy-de-Dôme.
- En fin de formation, sera adressé par mail à chaque stagiaire un questionnaire d'évaluation sous « Forms » ou lui sera remis en format papier qu'il devra compléter avant son départ.
- L'attestation de formation sera remise à chaque stagiaire en fin de formation.

IMPORTANT

- Feuille de présence

Il est important de signer la feuille de présence car cette dernière permet de justifier votre présence et notamment auprès de vos éventuels financeurs de la formation (pièce justificative).

- Réclamation

Pour toutes réclamations, transmettre une demande par mail sur formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr en précisant obligatoirement votre nom, prénom, l'intitulé de la formation concernée par la réclamation, les dates de la formation, quels sont les engagements non tenus. Seules les réclamations reprenant l'ensemble de ces éléments seront recevables et traitées.

Pour rappel, la définition d'une réclamation : action visant à respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit.

Sur cette base, le service concerné accusera réception de la réclamation ainsi définie sous 3 jours ouvrés. Le délai de traitement ne dépassera pas 15 jours ouvrés.

- Protection des données personnelles

La CMA Puy-de-Dôme se conformera à la Loi « Informatique et Liberté » n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : n° 2016/679) ainsi qu'à leur modification ou remplacement postérieur à leur première application.

Les données à caractère personnel du stagiaire sont conservées pendant la durée de prescription légale applicable et/ou de conservation et d'archivage imposé par la réglementation en vigueur.

Si le stagiaire souhaite savoir comment la CMA Puy-de-Dôme utilise ses données personnelles et demander à les rectifier ou s'opposer à leur traitement, il peut contacter la CMA Puy-de-Dôme par écrit à l'adresse suivante formation@cma-auvergnerhonealpes.fr, en joignant un justificatif d'identité : à l'attention du référent DPD (« Délégué à la Protection des Données »)

Le stagiaire est également informé qu'il peut, conformément à l'article 77 du RGPD, introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (la « CNIL ») s'il considère que le traitement de ses données à caractère personnel effectué par le vendeur constitue une violation de la réglementation en vigueur.

Pour plus d'information sur les règles relatives à la RGPD : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

- Droit à l'image

Le droit à l'image vous permet de faire respecter votre droit à la vie privée. Ainsi, il est nécessaire d'avoir votre accord écrit (voir Annexe 2) pour utiliser votre image. Des exceptions existent, par exemple la photo d'un événement d'actualité. Vous pouvez demander le retrait d'une image au responsable de sa diffusion. En cas de refus, vous pouvez saisir le juge et/ou la Cnil si l'image est diffusée en ligne. Vous pouvez porter plainte en cas d'atteinte à votre vie privée.

En ce sens, et dans le respect au droit à la vie privée d'autrui, il est également rappelé qu'il est formellement interdit aux stagiaires de filmer ou prendre des photos lors des formations sans l'autorisation expresse de la CMA Puy-de-Dôme.

En cas de question complémentaires à la suite de la formation, contacter : formation.puydedome@cma-auvergnerhonealpes.fr ou au 04.73.31.52.00

REGLEMENT INTERIEUR « FORMATION »

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : L'objet

En application de l'article L 6352-3 du Code du travail, il est établi le présent règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme. Il a pour objet de :

- 1° Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
- 2° Fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.
- 3° Préciser les modalités selon lesquelles est assurée, pour les stages d'une durée supérieure à deux cents heures, la représentation des stagiaires.

Article 2 : Le champ d'application

Le règlement intérieur et ses annexes s'appliquent à tous les stagiaires participant à des cycles de formation de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme.

Les dispositions du présent règlement sont applicables au siège de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme. À défaut de règlement distinct, elles s'appliquent sur tout lieu du stage, y compris lors du stage pratique.

Les dispositions des titres II et III du présent règlement s'appliquent sur tout lieu du stage.

En cas de lieux de formation autres que le siège de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme, le présent règlement s'applique à ces locaux, sauf dispositions contraires qui leur seraient liées. Elles seront alors communiquées aux stagiaires.

Article 3 : Les dispositions prise en cas d'urgence

En cas d'urgence, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme peut prendre les mesures conservatoires nécessaires qui seront portées à la connaissance des stagiaires par tous moyens et prendront un effet immédiat.

L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

Article 4 : L'hygiène et la sécurité

Chaque stagiaire doit se conformer strictement aux règles d'utilisation des locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme, notamment en ce qui concerne les points suivants :

- L'ouverture ou l'utilisation des portes et escaliers de secours sont autorisés uniquement en cas d'urgence. Ils ne doivent en aucun cas être utilisés dans d'autres situations (par exemple pour fumer).
- Les personnes en formation à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme doivent impérativement entrer ou sortir des locaux en empruntant l'entrée principale (1). Les autres issues sont réservées au personnel.
- L'interdiction de fumer et de vapoter s'appliquant à la totalité des locaux de la Chambre de Métiers, un espace extérieur situé dans la cour arrière identifiée par panneau sur la porte est réservé aux fumeurs. Les autres zones ne doivent pas être utilisées pour fumer.
- L'accès aux locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme est interdit aux stagiaires en dehors des heures d'ouverture au public, c'est-à-dire avant 8h30, entre 12h et 13h, et après 16h30 du lundi au jeudi, et après 16h le vendredi **(1)**.

Les consignes d'incendie et notamment les plans de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme, à chaque étage. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat, ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement avertir un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme. Le point de rassemblement se situe au niveau du parking « visiteurs » situé en façade du bâtiment.

(1) sauf présence justifiée en dehors des horaires d'ouverture.

Article 5 : Les règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et doit respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Les prescriptions particulières sont affichées sur le panneau situé à l'entrée du couloir de distribution des salles de cours.

Outre l'une des sanctions prévues à l'article 14, le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité pourra entraîner une mise à pied provisoire.

LA DISCIPLINE

Article 6 : Le respect d'autrui

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, sa personnalité et ses convictions, et ne doit être en aucun cas violent, physiquement ou moralement. Il leur sera notamment demandé de neutraliser leurs téléphones portables.

Article 7 : Les boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sur les lieux du travail sont interdites. Il en est de même pendant les heures de travail quelle que soit la situation géographique du stagiaire. Les stagiaires ont accès lors des pauses aux distributeurs de boissons non alcoolisées.

Article 8 : Le tabac et le vapotage

Conformément aux dispositions du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, l'interdiction de fumer et de vapoter concerne la totalité des locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme.

Article 9 : Les vols et les dommages aux biens

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir au détriment des stagiaires durant le stage de formation.

Article 10 : La restauration

Les lieux de formation sont assimilés à des lieux de travail et il est interdit d'y prendre ses repas (article R 4228-19 du Code du travail).

Article 11 : L'emploi du temps et les horaires

Les horaires des stages sont indiqués sur le programme de la formation et le bulletin d'inscription envoyée aux stagiaires. L'assistant de formation chargé du cycle en cours apportera, le cas échéant, toutes précisions complémentaires. Les stagiaires ne sont pas autorisés à rester dans les locaux en dehors des horaires de leur stage à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme.

Article 12 : L'assiduité, la ponctualité, les absences, retard ou départ anticipé

Les stagiaires sont tenus de suivre avec assiduité et sans interruption les cours, les séances d'évaluation et de réflexion, les visites et stages en entreprise, et plus généralement toutes les séquences programmées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme.

L'émargement de la feuille de présence chaque matin et chaque après-midi est une obligation et toute fraude sera sanctionnée.

Tout retard ou absence devra être justifié auprès du responsable de la formation.

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme, liés au contenu des stages, sont soumis à l'accord écrit préalable du responsable de stage, aussi bien en ce qui concerne l'objet que la destination.

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme est dégagée de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ou non justifiée.

Article 13 : Les stages pratiques et les travaux en entreprise

Pendant la durée du stage pratique, le stagiaire continue de dépendre de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme. Il sera soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille.

Avant le départ en stage, une convention sera signée entre la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme, le stagiaire et l'entreprise. Le stagiaire obligé de se déplacer pour le compte de l'entreprise dans le cadre de son stage pratique en entreprise devra justifier auprès de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme, et avant son départ en stage, d'une assurance multirisque personnelle pour les déplacements professionnels.

Les frais occasionnés par le stage sont à la charge du stagiaire.

Le mémoire ou le rapport que le stagiaire sera éventuellement amené à remettre à l'entreprise sera préalablement soumis au responsable de la formation. Un exemplaire sera déposé à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme.

Article 14 : Les mesures disciplinaires

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant aussi bien du présent règlement que des notes de service pourra entraîner selon la nature une sanction dont l'échelle de gravité par ordre croissant est l'avertissement, l'exclusion temporaire ou définitive.

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

L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit.

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence sur la présence du stagiaire en formation, ce dernier sera convoqué par lettre recommandée ou lettre remise contre décharge pour entretien. L'exclusion définitive ne pourra intervenir qu'après réunion pour avis d'une commission de discipline. Celle-ci est composée de deux membres de la Commission Formation de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme et de deux représentants élus des stagiaires.

La commission de discipline doit émettre un avis après instruction et le communiquer au Secrétaire Général Directeur des Services de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme 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 transmission de l'avis de la commission de discipline (R 6352-6 du Code du travail) En cas d'événement exceptionnel, le responsable de formation peut appliquer, par mesure conservatoire, sans convoquer le conseil de discipline, l'exclusion du stagiaire (en cas par exemple de mise en danger de la vie d'autrui). Elle est temporaire et ne dispense pas l'organisme de la mise en route de la procédure disciplinaire.

LA REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 15 : La représentation des stagiaires

Dans chacun des stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, et le vote se fait au scrutin uninominal à 2 tours. La majorité absolue est exigée pour le 1^{er} tour. La majorité relative suffit au 2^{ème} tour. Il est établi un procès-verbal des élections.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer aux stages. En cas de départ des délégués avant la fin de stage ou de démission, il est procédé à de nouvelles élections.

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme. Ils présentent toutes réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stage, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 16 : La fin de stage

Une attestation de fin de formation et/ou de compétences sera délivrée en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Article 17 : L'entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} décembre 2019, après avoir fait l'objet d'un avis favorable des membres du Bureau réunis le 18 novembre 2019.

L'inscription au stage vaut adhésion au présent règlement intérieur.

L'article L 6353-8 du Code du travail prévoit que doivent être remis aux stagiaires préalablement à leur inscription définitive, le règlement intérieur, le programme du stage, la liste des formateurs pour chaque discipline avec mention de leurs titres ou qualités, les horaires, les procédures de validation des acquis de la formation ainsi que dans les cas des contrats conclus en application de l'article L6353-3 (formation à titre individuel et aux frais de la personne) les tarifs et les modalités de règlement, les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage

Article 18 : L'application du règlement intérieur

Le Président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme, le Secrétaire Général Directeur des Services, la responsable de la Formation sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement intérieur.

Fait en trois exemplaires, à Chamalières, le 18 novembre 2019.

Le Président de la Chambre de Métiers et de
l'Artisanat du Puy-de-Dôme

Jean Luc HELBERT



MEDIATION PEDAGOGIQUE

- **Règle n°1** : Un référent médiation pédagogique est nommé pour chaque session de formation. Ce dernier sera systématiquement le formateur.
- **Règle n°2** : le formateur/référent explicite au groupe l'objectif au début de chaque séance :
 - du contenu à déployer par le formateur au groupe
 - les compétences à atteindre
 - les prérequis à avoir pour intégrer les compétences
- **Règle n°3** : le formateur/référent fait le point avec le groupe à la fin de chaque séance sur :
 - le niveau du contenu déployé
 - les motifs si les objectifs n'ont pas été remplis
 - les éléments à revoir au début de la prochaine séance
 - le niveau et le type d'adaptation du contenu et des outils pour faciliter la découverte et la compréhension
- **Règle n°4** : le formateur/référent propose en début de formation un processus de remontée individuelle des difficultés de compréhension et du rythme pédagogique, permettant à chaque participant de faire remonter ses difficultés à suivre la pédagogie :
 - au travers d'une proposition d'un point individuel sur demande du participant
 - au travers des mises en application et exercices prévus par le formateur, lui permettant de détecter les possibles difficultés individuelles.
- **Règle n°5** : le formateur/référent propose un plan de soutien au participant, qui peut être composé d'outils, de préconisations d'autres formations complémentaires, voire de tutorat par un autre participant et/ou par le groupe. Le formateur validera préalablement ce plan avec le référent formation de la CMA Puy-de-Dôme.
- **Règle n°6** : le formateur/référent propose des moments d'échange avec le participant pour suivre la mise en place du plan de soutien. Ce processus n'est pas forcément formalisé par écrit.
- **Règle N°7** : Si le stagiaire rencontre des difficultés avec le référent formateur, il peut faire appel au référent formation de la chambre de métiers et de l'artisanat du Puy de Dôme.



Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Puy-de-Dôme
Immeuble Jean-Paquet - 17 bd Berthelot
63407 Chamalières cedex
www.cma-puydedome.fr
www.crma-auvergnerhonealpes.fr