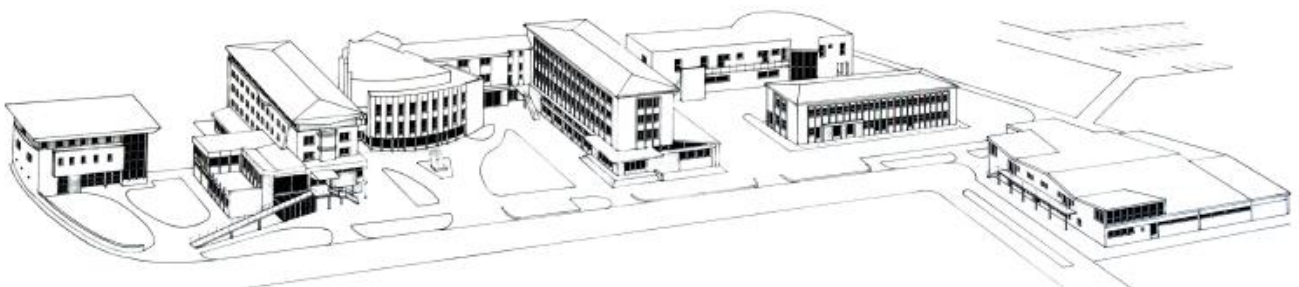


# LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE DE LA FORMATION CONTINUE COURTE



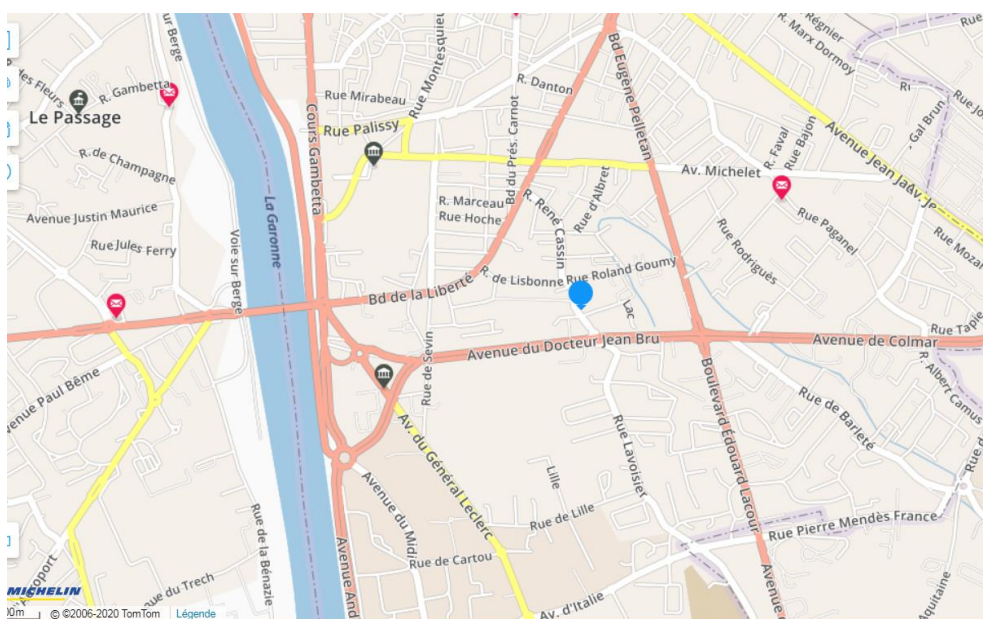
La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Lot-et-Garonne est un établissement public géré par des artisans élus. Elle est, auprès des Pouvoirs Publics, l'organe représentatif des intérêts généraux de l'artisanat du département.

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Lot-et-Garonne, acteur de la Formation à destination des chefs d'entreprises, des salariés ou demandeurs d'emploi intervient aujourd'hui comme partenaire privilégié de Pôle Emploi, des OPCO et des entreprises locales pour des actions de formation :

- Formation pour acquérir une culture d'entreprise (Packs)
- Formations Réglementaires (Hygiène et Sécurité Alimentaire dans les métiers de bouche...)
- Formations pour optimiser les compétences des chefs d'entreprise dans le domaine Commercial, dans celui de la Gestion financière et de la Comptabilité, de l'informatique et de la bureautique, du numérique, des ressources humaines, des langues ainsi que des formations techniques.

## SITUATION GEOGRAPHIQUE

- Accès à la CMA d'Agen : Imp. Morère – 47000 AGEN  
Horaires d'ouverture : 8h30 – 12h30 / 13h30 – 18h, le vendredi 16h30



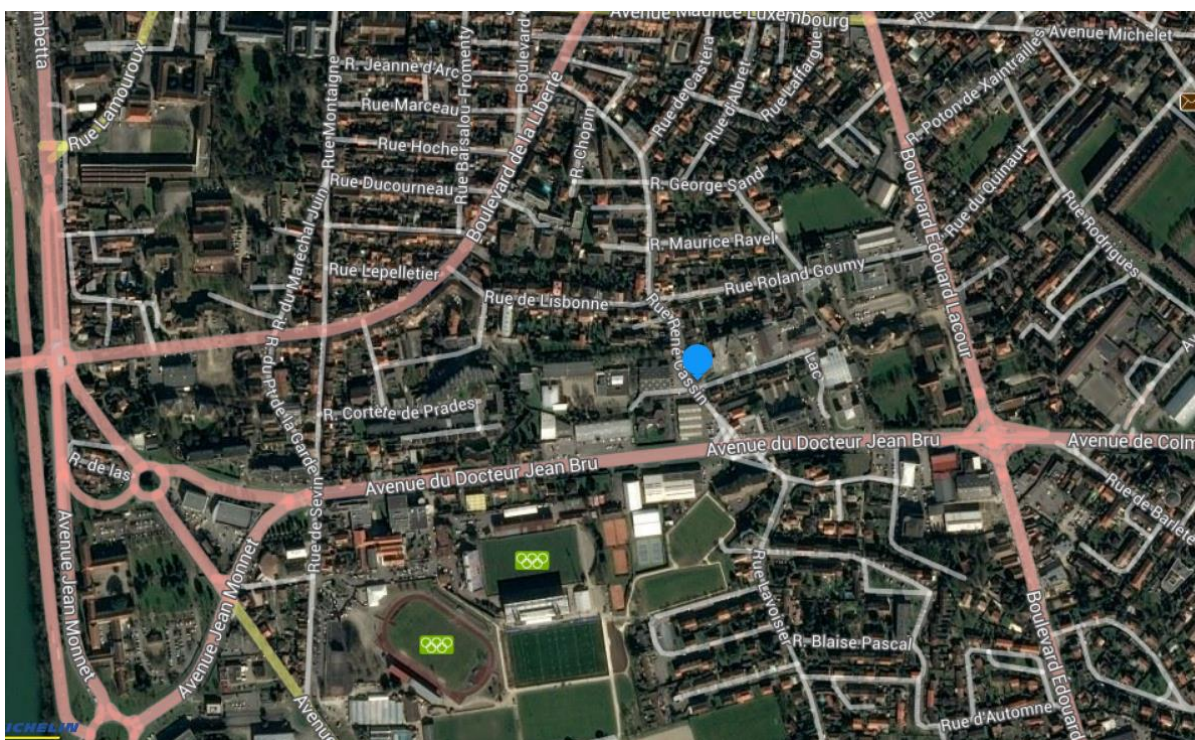
L'Espace Accueil prévient le service Formation et oriente les stagiaires vers la salle de formation.

Accès à la CMA : **Imp. Morère – 47000 AGEN**

Horaires d'ouverture : Lundi : 8h30-12h30 13h30-17h

Mardi : 8h30-12h30 13h30-17h / Mercredi : 8h30-12h30 13h30-16h30

Jeudi : 8h30-12h30 13h30-17h / Vendredi : 8h30-12h30 13h30-16h



## INFORMATIONS SUR LA FORMATION

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront en principe de 9 h à 17 h (Confirmation des horaires sur la convocation).

Pour la pause du midi :

- Sur le site au restaurant du FJT

## **DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE**

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat) et des droits des usagers. Nous insistons particulièrement sur le respect :

- De l'utilisateur en tant que personne
- Des règles d'hygiène (Une tenue correcte et propre, respect des matériels)
- Des règles de civilité

Le stagiaire est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

## **REGLES DE SECURITE**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Les stagiaires ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes en cas 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 le formateur ou par un agent de la CMA.

## **REGLEMENT INTERIEUR STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

#### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

#### **Article 2 : Champ d'application**

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou accessoire à l'organisme.

### **HYGIENE ET SECURITE**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'organisme de formation.

- **Hygiène**

#### **Article 3 : Boissons alcoolisées – Tabac**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement.

## **Article 4 : Lieux de restauration**

L'accès au restaurant du FJT n'est autorisé qu'aux horaires affichés à l'entrée.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les cours.

- **Sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'organisme de formation.

## **Article 5 : Règles générales relatives à la prévention des incendies**

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies affichées sur chaque pallier de la Maison des Métiers.

## **Article 6 : Obligation d'alerte**

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le formateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit immédiatement être déclaré à la Direction par la victime ou les témoins afin de faire les déclarations administratives qui s'imposent.

Les publics demandeurs d'emploi rémunérés au titre de la formation professionnelle sont couverts par le centre en cas d'accident du travail.

## **DISCIPLINES ET SANCTIONS**

- **Obligations disciplinaires**

### **Article 7 : Dispositions générales relatives à la discipline**

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la dignité et la liberté de chacun : autres stagiaires, formateurs, personnels de service. Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de des sanctions prévues dans le présent règlement.

### **Article 8 : Horaires de formation**

Les stagiaires doivent respecter les horaires de présence indiquées dans leur planning ou convocation de formations.

La direction se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les emplois du temps en fonction des nécessités du service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

### **Article 9 : Retards et absences**

Les stagiaires doivent obligatoirement prévenir l'établissement pour tout retard ou absence.

### **Article 10 : Entrées, sorties et déplacements**

Les stagiaires ont accès aux locaux de l'organisme uniquement pour le déroulement des séances de formation.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage  
Sauf accord express du formateur, les stagiaires ne doivent quitter la salle avant l'heure prévue.

## **Article 11 : Usage du matériel**

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à disposition pendant la formation.

Ils ne doivent utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour la formation, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

A la fin de la formation, les stagiaires sont tenus de restituer tout matériel et documents en leur possession appartenant à l'organisme de formation.

Il est recommandé de ne pas utiliser des téléphones mobiles et autres appareils de télécommunication pendant les heures de formation.

- **Sanctions et droit de défense**

## **Article 12 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation

Exclusion temporaire

Exclusion définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'exclusion d'un stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

## **Article 13 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.



L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

#### **Article 14 :**

Ce livret est disponible sur notre site internet [www.cm-agen.fr](http://www.cm-agen.fr)

#### **Article 15 :**

Les stagiaires peuvent déposer une réclamation à tout moment de leur parcours.

Un formulaire est disponible, à cet effet, à l'espace conseil de notre organisme.

Les réclamations sont traitées par la DFP et font l'objet d'une traçabilité. Elles feront l'objet d'un appel téléphonique dans les 18 heures qui suivent leur dépôt.

Aucun autre moyen (courrier, mail, plainte orale) n'est recevable.