

Livret accueil



Siège de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche

➤ **GUILHERAND-GRANGES**

Adresse

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche
70 allée des Ondines
07503 GUILHERAND-GRANGES cedex

Accès à la CMA 07 : pour les visiteurs

L'accès à la CMA 07 peut se faire en :

- voiture, deux roues motorisées : parking gratuit
- bus : Ligne 6 – arrêt Bellerime
- à pied
- à vélo

Accueil du public

L'entrée du public se fait par l'allée des Ondines, face au rond-point.
L'accueil oriente les différents publics.

Horaire d'ouverture au public

- Lundi au jeudi : 8h30-12h – 13h30-16h30
- Vendredi : 8h30-12h

Ce site est accessible aux personnes à mobilité réduite

Les salles de formation

- Une salle informatique, équipée de 8 postes informatique, 1 vidéo projecteur fixe, 1 tableau blanc mural.
- Une salle de formation, équipée de 1 vidéo projecteur fixe, 1 écran de projection, 1 tableau blanc mural.
- Une salle de conférence, équipée de cloisons amovibles permettant de diviser la salle en trois. Equipée de 2 vidéos projecteurs fixes, 2 écrans de projection, 1 sono.

Il peut également être mis à disposition 1 vidéo projecteur, des paperboards.

Boisson

Un distributeur de boissons chaudes est situé derrière l'accueil.
Des bouteilles d'eau sont mises à disposition pour les formations.

Wifi

2 zones wifi sont aménagées dans le bâtiment pour le confort des publics.
Les codes d'accès seront à demander à l'équipe formation ou l'accueil.

➤ **AUBENAS**

Adresse

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche
8 chemin de Sainte Croix
07200 AUBENAS

Accès à la CMA 07 : pour les visiteurs

L'accès à la CMA 07 peut se faire en :

- voiture, deux roues motorisées : parking gratuit
- à pied
- à vélo

Accueil du public

L'entrée du public se fait par le chemin de Sainte Croix.

L'accueil oriente les différents publics.

Horaire d'ouverture au public

- Lundi : 8h30-12h – 13h30-16h30
- Du mardi au vendredi : 8h30-12h, l'après-midi sur rendez-vous uniquement

Ce site est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les salles de formation

- Une salle informatique, équipée de 8 postes informatique, 1 tableau blanc mural.
- Deux salles de formation, équipées de 1 tableau blanc mural.

Il peut également être mis à disposition 1 vidéo projecteur, des paperboards.

Boisson

Un distributeur de boissons chaudes est situé aux rez-de-jardin.

Des bouteilles d'eau sont mises à disposition pour les formations.

Wifi

Une zone wifi est aménagée dans le bâtiment pour le confort des publics.

Les codes d'accès seront à demander à l'équipe formation ou l'accueil.

➤ **QUI CONTACTER :**

CMA Ardèche

70 allée des Ondines
BP 356
07503 Guilhaierand-Granges cedex
04 75 07 54 00

Carine VALENTIN

c.valentin@cma-ardeche.fr

04 75 07 54 57

Nadia GONNET

n.gonnet@cma-ardeche.fr

04 75 07 54 14

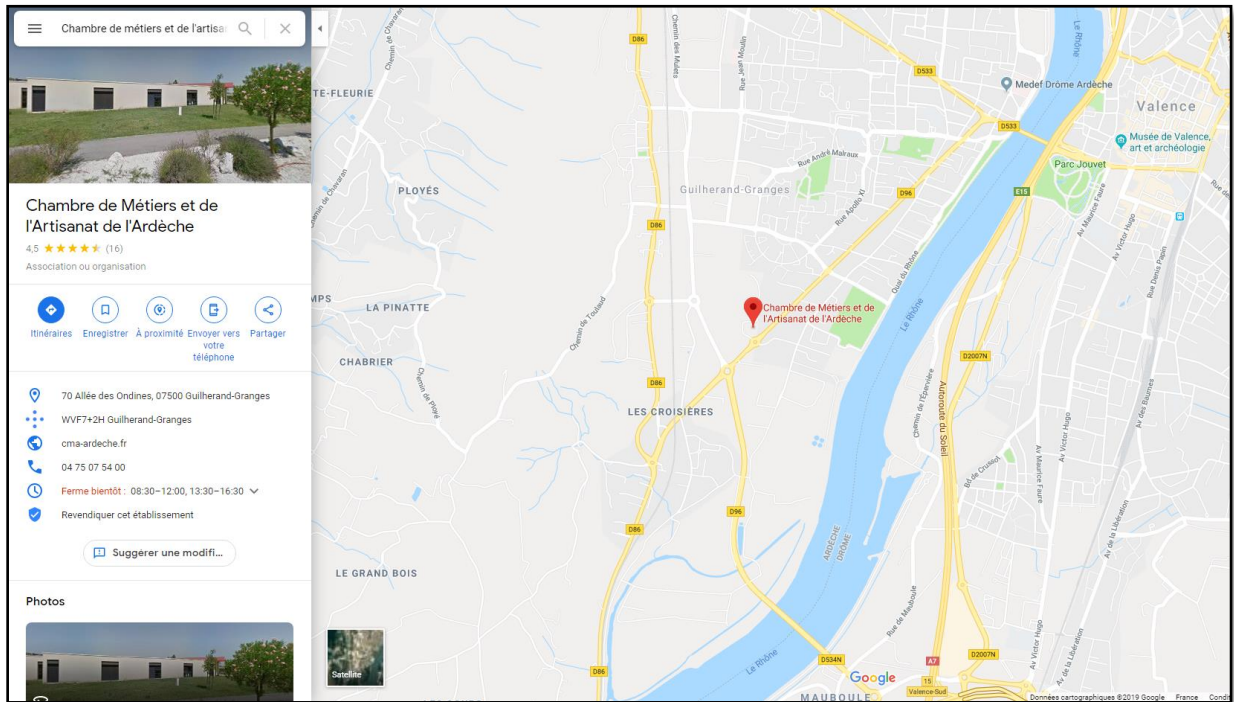
Lionel BULINGE

l.bulinge@cma-ardeche.fr

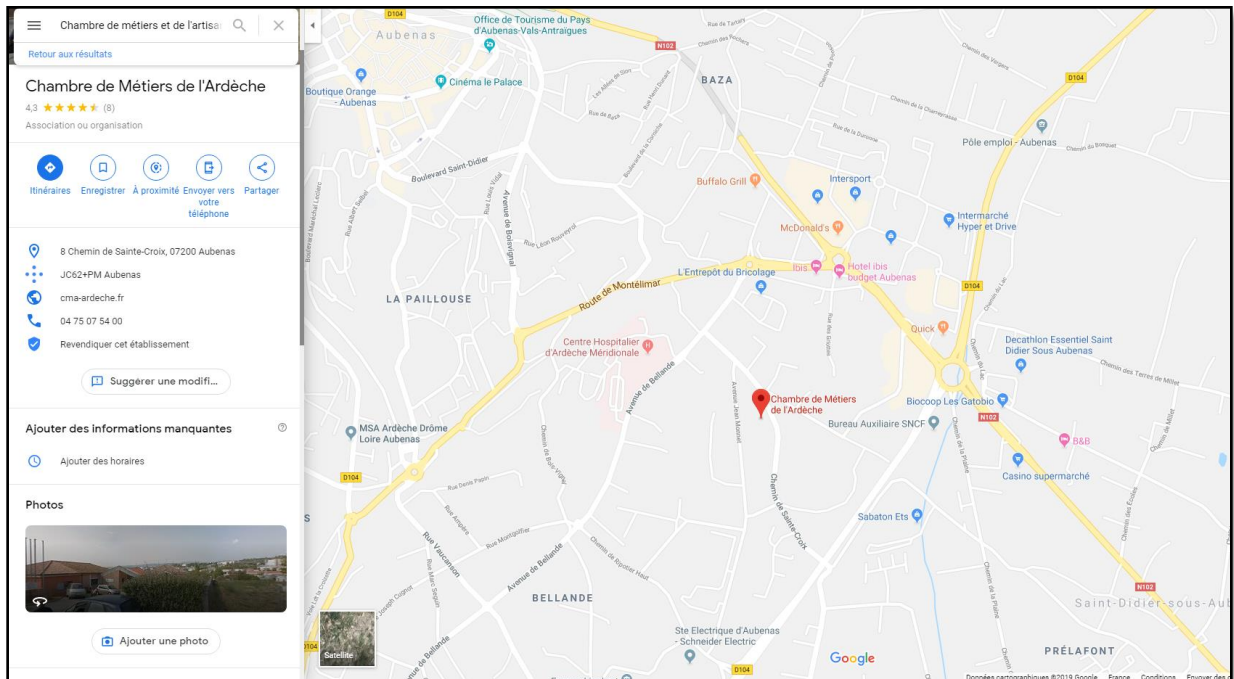
04 75 07 54 18

➤ PLAN D'ACCES AUX DIFFERENTS SITES :

GUILHERAND-GRANGES :



AUBENAS :



REGLEMENT INTERIEUR

APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

A LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE L'ARDECHE

Dispositions générales

Article 1 : 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 de l'Ardèche. Il a pour objet :

1° de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement,

2° de 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° de préciser les modalités selon lesquelles est assurée, pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures, la représentation des stagiaires.

Article 2 : Champ d'application

Ce règlement et ses annexes s'appliquent à tous les stagiaires participant à des cycles de formation organisés par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche.

Les dispositions du présent règlement sont applicables au siège de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche et sur tout lieu où se déroule la formation.

TITRE I : Hygiène et sécurité

Article 3 : Hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement aux règles établies dans le règlement des services annexé (voir annexe 1, extraits du Règlement des services de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche).

Article 4 : 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 de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet sur chacun des lieux de formation.

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

Il en est de même en cas de violation caractérisée, par le stagiaire, d'une règle élémentaire de sécurité.

TITRE II : Discipline

Article 5 : Respect d'autrui

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, sa personnalité, ses comportements ainsi que dans ses convictions et ne doit être, en aucun cas, violent physiquement ou moralement.

Article 6 : Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sur les lieux du travail sont interdites, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord préalable de la Direction.

Article 7 : Tabac

Par application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche.

Article 8 : Vols et dommages aux biens

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

Article 9 : Restauration

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

Article 10 : Emploi du temps – horaires

Les horaires des stages sont précisés dans la convocation envoyée aux stagiaires.

Le Responsable de formation chargé du cycle en cours apportera, le cas échéant, toute précision nécessaire.

Les stagiaires, sauf autorisation expresse, ne sont pas autorisés à rester dans les locaux en dehors des horaires de leur stage et des horaires d'ouverture de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche au public.

Article 11 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, les séances d'évaluation et de réflexion, et plus généralement toutes les séquences programmées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche avec assiduité et sans interruption. Les absences des stagiaires pourront avoir des incidences sur l'obtention des certifications et qualifications délivrées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche en fonction des règles édictées pour la délivrance des différentes certifications et qualifications proposées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ardèche.

L'émargement de la feuille de présence est une obligation et toute fraude active ou passive sera sanctionnée. Elle devra être signée par demi-journée chaque matin et après-midi pour chacun des jours de formation suivis.

Tout retard ou absence devra être justifié auprès de l'équipe formation par mail à formemploi@cma-ardeche.fr

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

Article 12 : Processus de réclamation

Pour toutes réclamations, transmettre une demande par mail sur formemploi@cma-ardeche.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.

Article 13 : Mesures disciplinaires

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme qui assure la 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction selon la nature et l'échelle suivante : un avertissement, une exclusion temporaire, une exclusion définitive. Dans le cas prévu à l'article 5, une mise à pied provisoire pourra être prononcée, préalablement à la sanction.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et qu'il ait pu faire valoir ses observations.

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

Lorsque la Direction de l'organisme envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, elle 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. La Direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Le Directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise;
- 2) L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- 3) Tout organisme ayant participé entièrement ou partiellement au financement de la formation du stagiaire.

TITRE III : Représentation des stagiaires

Article 14 : Fin de stage

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

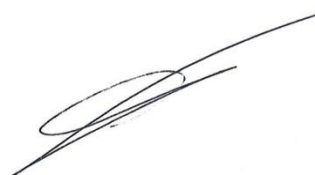
Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Article 15 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 30 juin 2017

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

La Présidente
de la Chambre de Métiers
et de l'Artisanat de l'Ardèche



F. MUNOZ

ANNEXE 1

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 :
 - 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 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 composés d'outils, de préconisation 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 Chambre de métiers et de l'artisanat de l'Ardèche.
- 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 de l'Ardèche.

ANNEXE 2

EXTRAITS DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE L'ARDECHE

Article 10 - Hygiène

10.1 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

Si l'état d'alcoolémie ou d'absorption de substances nocives le justifie, la Direction interdira aux personnes affectées à du matériel dangereux d'assurer leur poste de travail. Les heures non travaillées dans ce cadre ne donneront pas lieu à rémunération.

10.2 La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

10.3 Le refus du collaborateur de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

10.4 Il est rappelé que conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les locaux.

Article 11 - Sécurité et prévention

11.1 Chaque collaborateur doit se conformer strictement tant aux prescriptions légales qu'aux consignes particulières de sécurité qui sont portées à sa connaissance par le présent règlement ainsi que par note de service ou tout autre document. Chacun doit avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

11.2 Chaque collaborateur doit prendre soin, en fonction de ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé et de celle de ses collègues de travail.

11.3 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident, ou, au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

11.4 L'ensemble des collaborateurs est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition. Tout collaborateur ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique.

11.5 Les matériels de secours (extincteurs...) ne doivent pas être manipulés en dehors de leur utilisation normale ; ils doivent rester d'accès facile.

11.6 Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Annexe 3

PROTECTIONS DES DONNEES PERSONNELLES

La chambre de métiers et de l'artisanat de l'Ardèche se conforme 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 Chambre de métiers et de l'artisanat de l'Ardèche utilise ses Données Personnelles et demander à les rectifier ou s'opposer à leur Traitement, il peut contacter la Chambre de métiers par écrit à l'adresse suivante formemploi@cma-ardeche.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 RDGP, introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (la « CNIL ») s'il considère que le Traitement de 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>