

COORDONNEES :

2 Rue Jean Moulin Labarre
BP 90026
09001 FOIX CEDEX
Tél : 05 34 09 88 10
Fax : 05 34 09 88 11

Internet :

www.cfm-foix.fr

Courriel :

accueil-cfa@cm-ariege.fr

Facebook : cfmdefoix

Instagram : cfmdefoix

Linkedin : CMA CFM de
l'Ariège

N° déclaration existence

76311030031

Siret :

13002793100042



LIVRET D'ACCUEIL

Apprenant

Notre Métier

*« Développer vos capacités pour faire
reconnaitre vos Talents »*

LE MOT DU PRESIDENT	3
Notre Mission, nos Valeurs	4
Notre Engagement Qualité	5
Le Centre de Formation aux Métiers et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ariège s'efforcent de	5
Pour la Liberté de Choisir l'Alternance !	6
La qualité des équipements pédagogiques	6
2 Nouveautés Rentrée 2021 !	6
Vos contacts auprès de nos Equipes	7
Nos Formations & Nos Equipes Pédagogiques	7
Enseignement Général	8
Infos Pratiques	8
Nos ressources technique et pédagogique	9
Nos modalités de suivi et d'accompagnement	10
Se former tout au long de sa vie	10
Nos Ateliers Découvertes	11
Règlement Intérieur du Centre de Formation aux Métiers	12
Charte d'engagement de l'apprenant (e)	14
Apprenti (e) – Stagiaire (e)	14
Fiche d'informations relatives au traitement de vos données personnelles utilisées dans le cadre de votre formation	16

LE MOT DU PRESIDENT



Nous sommes heureux et fiers de vous accompagner dans votre parcours de formation en apprentissage ou en formation continue.

Avec votre participation, «*Identifier, Révéler, Fidéliser, Valoriser vos talents*» reste notre vocation.

Notre engagement s'exprime par une offre de formation large et certifiante qui s'enrichit d'année en année en vue de toujours mieux répondre à vos besoins et attentes par des apports riches en savoir-faire et en compétences techniques théoriques.

L'entreprise est notre mais également votre 1^{er} partenaire.

Nos équipes pédagogiques et administratives sont à vos côtés tout au long de votre parcours de formation pour vous guider vers la réussite de votre projet professionnel.

Vous bénéficierez d'un accompagnement individualisé vers l'emploi et des dispositifs adaptés qui sont de véritables leviers pour une professionnalisation et/ou une reconversion abouties.

Votre satisfaction est notre objectif ! Vivez ces temps de formation avec le même enthousiasme qu'est le nôtre à vous offrir une formation de qualité et toujours améliorée.

Nos résultats, près de 80% des apprentis trouvent un emploi dans les 6 mois après la fin de leur formation ! Un apprenti sur deux choisit la voie de devenir Chef d'entreprise :

La vocation de ce guide est de vous informer sur notre organisation, nos modalités de fonctionnement et vous transmettre les contacts et outils utiles désormais à votre disposition au quotidien.

Très belle formation à toutes et tous !

Joseph CALVI, Président

Notre Mission, nos Valeurs

Faciliter votre intégration dans l'emploi dans le respect de votre projet professionnel

Appuyer la recherche d'un employeur et organiser la coopération entre les formateurs et le Maître d'apprentissage

Vous informer pour assurer votre engagement à respecter vos droits et vos devoirs en tant qu'apprentis et salariés

Vous soutenir dans la poursuite de vos formations par un accompagnement individualisé dans les situations difficiles

Vous encourager dans la mobilité européenne. Chaque année près de 40 apprentis partent 2 semaines pour apporter un vrai « plus » à leur CV.

Un accompagnement socio-professionnel et éducatif avec comme objectif de former des jeunes professionnels et des citoyens responsables.

Evaluer vos compétences pour une actualisation du développement de vos savoir-faire

Notre Engagement Qualité

Le Centre de Formation aux Métiers et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ariège s'efforcent de répondre aux exigences du décret qualité mentionné à l'article L6316-3 du Code du travail.

Nos critères qualité visent **l'amélioration continue** :

Des conditions d'**information** du public sur les prestations proposées, les délais d'accès et les résultats obtenus,

De l'identification précise des objectifs des prestations et **l'adaptation** aux publics bénéficiaires,

De l'adaptation des prestations et des modalités d'**accueil**, d'**accompagnement**, de **suivi** et d'**évaluation**,

De **l'adéquation** des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement de **l'offre** de formation aux **prestations** proposées,

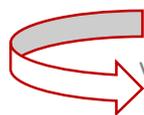
De la **qualification** professionnelle et la formation continue du personnel responsable de mettre en œuvre les prestations,

De la réalisation d'une **veille** sur les compétences des métiers et des emplois dans nos secteurs d'intervention,

De la mise en œuvre de modalités de traitement des difficultés rencontrées et réclamations exprimées par les apprenants , les partenaires par la planification **d'actions d'amélioration**.

Pour la Liberté de Choisir l'Alternance !

Vous pensez à votre avenir et cherchez le métier de vos rêves



Vous pensez à une **formation** et souhaitez apprendre aussi sur le terrain

Au CFM de l'Ariège, nous proposons un parcours complet et nous optimisons vos chances de devenir Apprenti :

Rendez-vous au point d'accueil, d'information, et d'orientation au Centre d'aide à la décision (CAD) de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ariège .

La passerelle **Prépa Apprentissage** vous conduira vers le contrat d'apprentissage. Ce parcours individualisé a une durée variant de 2 semaines à 4 mois et répond à vos situations personnelles et vos besoins d'accompagnement.

L'Apprentissage : une Voie d'Excellence !

La qualité des équipements pédagogiques : des plateaux techniques avec des équipements récents, des salles de cours dotées d'équipements numériques.

Un enseignement adapté aux besoins et attentes des apprenants, des formateurs à l'écoute

2 Nouveautés Rentrée 2021 !

La Mention Complémentaire Cuisinier desserts de restaurant

Et un Certificat Technique des Métiers Boucher, Charcutier, Traiteur.

La Direction et toute son équipe vous remercie pour votre confiance

Vos contacts auprès de nos Equipes

A votre écoute

- La Direction de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ariège, Anne Durand, Directrice territoriale
- La Direction du Centre de Formation aux Métiers de l'Ariège, Sylvia PUJAL-HONORAT, Directeur de la Formation en alternance et formation continue

<u>Vos demandes</u>	<u>Votre dossier</u>	<u>Votre accompagnement socio-éducatif</u>	<u>Votre parcours de formation</u>
Information Accueil Entretien	Aides financières Convention de stage Contrat d'apprentissage		
Conseillère en Orientation Sylvie TESSIER 05 34 09 79 01 Chargée Relation Entreprise Mireille BARON 05 34 09 79 08 Coordinateur Prépa Apprentissage Isabelle SAURAT i.saurat@cma-ariège.fr Communication Morgane Pichot 07 87 36 64 14	Pôle administratif : Georgette MARTINEZ Béatrice ALIBERTI Contrats : Rabiha AMRI 05 34 09 88 09 Accueil : Teddy COISNARD 05 61 02 22 88 Référent logistique et Métiers du Sport Sébastien LACROIX 06 83 82 63 90 Service Facturation Christelle HUERTAS 0534098803	Conseiller Principal d'Education Patrick ATTARD 05 34 09 88 14 Assistants d'Education Thierry BARBISAN Jean Pierre BOVIO 05 61 02 22 89 Centre de ressources L'ERFI Valérie CABANIE Jean Pierre BOVIO 05 34 09 88 13 Référent Mobilité Cédric CLAUSTRÉ c.claustre@cma-ariège.fr 05 61 02 22 82 Référent Handicap & social Patrick ATTARD 05 34 09 88 14 Référent égalité professionnelle : Mireille BARON m.baron@cma-ariège.fr	Responsables pédagogiques : Fernand RODRIGUES / Véronique VIGNEAU Référent suivi en entreprises Fernand RODRIGUES 05 34 09 88 17 Référente parcours personnalisé : Sylvie ROURE/ Elodie GOMEZ (adultes) 05 34 09 88 06 Référente formation continue : Fabienne AMARDEL/ Nabila BOUADLA 05 34 09 88 04 Référent Concours : Patrick PLAIDEAU 05 61 02 22 82

Nos Formations & Nos Equipes Pédagogiques

27 métiers à travers 35 formations
du niveau III (CAP) au niveau IV (Bac Pro ou Brevet Professionnel).

Métiers de Bouche	Métiers de Commerce & Services	Métiers de l'Automobile	Métiers du Bâtiment
Boulangerie - Patrick PLAIDEAU – Patrick CHEVRIER Boucherie – Jean-Michel MENARD Charcuterie – Alain SERRES Cuisine – Robin THOMINOT Pâtisserie – Patrick CHEVRIER/ Cédric CLAUSTRE Service restauration – Nicolas SIMONET	Coiffure – Colette GOURMANDIN Commerce & Vente Nathalie DENJEAN Mireille HEBERT David PARODI	Carrosserie & Peinture Auto – David DERAMOND Maintenance des véhicules David DERAMOND/ Christopher SENE / Pascal RATEL	Carrelage / Métier du plâtre et de l'isolation / Maçonnerie – Raymond CANONIGO & Yan CABANIE Electricien – Jean-Louis VILLAUME Installation sanitaire et thermique/ zinguerie - Denis RIERA/Matthieu LEBLANC/ Philippe MARIE Peinture – Laurence FAURE / Sylvain COSENTINO Serrurerie – Anthony RIPOLL Menuiserie : Philippe LAMAND

Enseignement Général

ALIK Katia	FLE PREPA - Français Histoire Géographie
AUGERY Marilyne	Français Histoire Géographie
BOISSIERE Xavier	Education Physique et Sportive / SST
CABANIE DEGEILH Valérie	Français Histoire Géographie
CAUBET Thierry	Mathématiques Sciences
DEJEAN Mathilde	Arts appliqués
HEBERT Mireille	Mathématiques Sciences
MARTINEZ Véronique	Langue vivante Espagnol
NIDHOIMI Nasri	Français Histoire Géographie
PEYBERNES Jérôme	Mathématiques Sciences
SAURAT Isabelle	Prépa apprentissage : remédiation- savoirs de base
SOULA Sabine	Sciences / PSE / SST
STOELKER Déborah	Langue vivante Anglais



Infos Pratiques

Une Journée d'accueil et d'Intégration vous sera consacrée le jour de votre arrivée au CFM



Vos Horaires

LUNDI	9h-12h 13h-17h
MARDI	8h-12h 13h-17h
MERCREDI	8h-12h 13h-17h
JEUDI	8h-12h 13h-17h
VENDREDI	8h-12h



Accès aux emplois du temps via le Portail YPAREO
<https://urma-mp09.ymag.cloud>
Votre identifiant et mot de passe vous sont communiqués en début d'année

Le Cycle de l'alternance

Exemple : un CAP

12 semaines par an en CFM dont 35h à distance.
2 ans de formation, une alternance d'une semaine de cours au CFM et de 3 semaines en entreprise en moyenne

L'internat

par semaine de présence :
4 repas du soir, 4 nuitées, 4 petits déjeuners ainsi que la surveillance



Votre hébergement est assuré en partenariat avec l'Auberge le Léo située à Foix.

Votre contact : contact@leleodefoix.com et 05 61 65 09 04

Pour toute information concernant la restauration, le financement de l'hébergement, votre tenue professionnelle : votre interlocuteur : service Vie Professionnelle :

Patrick ATTARD : p.attard@cma-ariège.fr et 05 34 09 88 14

Votre restauration du midi à votre convenance : Restauration au self du CFM (24€ la semaine) régime ½ pensionnaire pour les apprenants ou possibilité de commande snacking à partir de 2023. Vous pouvez également trouver une superette, pizza, boulangerie à 5mn à pied

A votre disposition une salle de restauration équipée de micro-onde et des distributeurs de boissons chaudes et froides, snack et confiseries.



Nos ressources technique et pédagogique

La qualité des équipements pédagogiques, des plateaux techniques avec des équipements récents, des salles de cours dotées d'équipements numériques.

A votre disposition,

15 ateliers répartis sur 4 000 m²

1 restaurant d'application, 1 magasin d'application.

30 salles de cours

8 tableaux inter actifs, 1 laboratoire de langues, 1 centre de ressources destiné à des accueils individualisés

2 salles informatiques : près de 40 ordinateurs et un laboratoire de fabrication numérique

Nos modalités de suivi et d'accompagnement

Relation CFM/Entreprise/Stagiaire

Carnet de liaison CFM/ Entreprise

Suivi de la formation avec Net YPAREO pour les maîtres d'apprentissage et les familles

1 à 2 visites d'entreprise par an par les formateurs

Notre référent de suivi en entreprises : Fernand RODRIGUES f.rodriques@cma-ariege.fr - 0534098817

Partenariat avec le CFA Spécialisé

En cas de situation de handicap, il vous sera proposé un aménagement personnalisé tout au long de votre temps de formation

Votre référent Handicap & Social : Patrick ATTARD p.attard@cma-ariege.fr - 05 34 09 88 14

Votre interlocutrice au CFAS : Nathalie MAURY n.maury@arseaa.org - 06 72 60 72 57

Présente les Mardi et Jeudi toute la journée et Mercredi matin



Se former tout au long de sa vie

Entreprendre dans l'Artisanat

Acquérir de nouvelles compétences Valoriser mon activité

Assurer le développement économique de mon entreprise

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ariège et le CFM vous proposent de :

Vous Orienter dans votre parcours de formation par un conseil et un accompagnement adaptés,

Sélectionner des intervenants experts dans les métiers de l'Artisanat,

Privilégier des partages d'expériences,

Vous proposer un large choix de formations,

Vous garantir un moment de convivialité et d'échanges sur vos sujets de préoccupation.

La Formation Professionnelle Continue s'adresse

au Chef d'entreprise artisanale

au ou à la conjoint (e), collaborateur (trice) ou associé (e)

au(x) salarié (s) de l'artisanat

aux Demandeurs d'emploi en réinsertion

Pour toute information ou inscription, contactez

Elodie GOMEZ – e.gomez@cma-ariège.fr



Nos Ateliers Découvertes

ATELIER CULINAIRE : LA CITE DU GOUT ET DES SAVEURS



Une formation *Expérientielle* spécialisée sur les métiers de bouche !

La cité du goût et des saveurs propose des cours de cuisine et de pâtisserie destinés au grand public.

Des formations d'excellence pour *les professionnels*, des *séminaires* animés par des *Chefs* et des ateliers

Notre équipe a pour mission celle de mettre à votre service son *expertise* et sa *curiosité* dans les savoir-faire culinaires.

Cité du Gout et des Saveurs

07 87 36 64 14 - 05 34 09 79 06

cite-du-gout@cm-ariège.fr

Retrouvez nous sur les réseaux sociaux !

@citedugout09



ATELIER NUMERIQUE : le FABLAB



L'Innovation au cœur de nos métiers

L'Artisanat au service de l'innovation

Notre *laboratoire numérique FLAME* équipé de : scanner 3D, imprimantes 3D, fraiseuse numérique, 2 machine de découpe laser... accueille les apprentis et stagiaires pour des formations de sensibilisation au numérique.

Public : grand public, artisan, créateur d'entreprise, apprenti et stagiaire.



Règlement Intérieur du Centre de Formation aux Métiers

CHAPITRE 1 : Le statut

Les apprenants salariés et stagiaires de la formation professionnelle doivent se conformer aux articles du Code du Travail, régissant plus précisément des relations contractuelles entre apprenants et employeur, au règlement intérieur de l'entreprise, au règlement intérieur du Centre de Formation aux Métiers (CFM).

CHAPITRE 2 : Le fonctionnement du Centre de Formation

L'accès au centre de formation est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Tout visiteur doit se présenter à l'accueil du centre de formation. Les apprenants ne peuvent en aucun cas introduire dans l'établissement des personnes étrangères sans autorisation préalable d'un membre de la direction. Tous les apprenants doivent être présents au plus tard à l'heure de rassemblement, soit 5 minutes avant le début de leur premier cours à la 1^{ère} sonnerie. Ils doivent être devant la salle de cours à la 2^{ème} sonnerie.

CHAPITRE 3 : Restauration et Internat

Les apprenants ont plusieurs possibilités pour se restaurer, un service de restauration est proposé par le CFM le midi, dans ce cas un régime de ½ pensionnaire est à privilégier. Ils ont aussi la possibilité de se restaurer à l'extérieur (Zone commerciale environnante). Les apprenants peuvent s'inscrire à l'internat à tout moment de l'année. En cas de nécessité, ils se rapprochent du Conseiller Principal d'Education (CPE). L'hébergement est assuré par « L'auberge le Léo » au centre-ville de Foix. Une navette est à disposition le matin, ainsi que l'après-midi après les cours afin d'assurer le transport entre l'internat et le centre de formation. Les apprenants inscrits sous le régime de la ½ pension et / ou l'internat peuvent bénéficier d'une aide financière déduite du montant à payer.

CHAPITRE 4 : Hygiène, Santé et Sécurité

Tous les apprenants seront également formés SST (Sauveteur Secourisme du Travail) au terme de leur formation. Toute personne présente dans l'établissement doit se conformer aux exercices d'évacuation organisés par le centre de formation, selon les procédures en vigueur. L'introduction, la consommation de boissons et de nourriture dans tous les espaces pédagogiques et leurs accès, couloirs y compris, sont rigoureusement interdites. Seules les bouteilles d'eau sont tolérées. L'introduction, la détention et/ ou l'usage de substances psychoactives

(stupéfiants, alcool...), d'objets dangereux, d'arme par nature ou par destination sont formellement interdits.

CHAPITRE 5 : Fonctionnement pédagogique

L'assiduité aux cours organisés par le CFM est une obligation qui découle des dispositions du contrat d'apprentissage et du Code du travail. La durée de formation est incluse dans l'horaire hebdomadaire de travail de l'apprenant(e). Ainsi les congés ne peuvent être pris durant les périodes de formation. **Toute absence doit être communiquée par un appel téléphonique le matin même à l'entreprise et au Service de la Vie Professionnelle en indiquant son motif et sa durée probable.** A son retour, l'apprenant doit fournir un justificatif d'absence afin de régulariser sa situation.

Le cumul de 2 absences durant l'année de formation, entraîne l'envoi à l'employeur d'un « avertissement pour absences injustifiées ». Le cumul de 3 avertissements soit 6 absences injustifiées entraîne une exclusion de 2 jours du Centre de Formation. **En tout état de cause, nous informons systématiquement par téléphone et par mail les entreprises de toutes les absences au Centre de Formation aux Métiers (CFM), ainsi qu'aux responsables légaux si l'apprenant est mineur.**

CHAPITRE 6 : Le suivi de l'apprentissage

Chaque semestre se tiennent des bilans semestriels par section. La Direction se réunit avec les enseignants référents de la section afin de faire le point sur l'évolution de chaque apprenant. Le bilan semestriel peut en plus de l'avis, signifier au regard du travail fourni et de l'implication dans sa formation, soit : des « encouragements », des « compliments », ou des « félicitations » ; des avertissements de travail et / ou de conduite et / ou d'assiduité. Ceux-ci valent sanction disciplinaire.

L'entreprise et l'apprenant(e) majeur(e) ou le représentant légal pour les mineurs seront destinataires des bulletins de notes semestriels. **Pour le bon fonctionnement, tout changement d'adresse, numéro de téléphone ou mail doit être signalé afin de mettre à jour les données.**

CHAPITRE 7 : Posture et comportements adaptés

La posture attendue des apprenants est celle d'un(e) salarié(e). Tout comportement jugé anormal, tout manquement à une disposition du règlement intérieur, toute attitude provocante, tout refus ou insuffisance de travail, tout manque de respect envers les personnes et les biens, seront sanctionnés et l'employeur, ainsi que le représentant légal pour les mineurs seront avertis.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement en dehors de la zone fumeur. Le Code du Travail et le Règlement Intérieur de l'établissement interdisent à quiconque d'introduire et de consommer de l'alcool, des stupéfiants ou des médicaments. Dans

le cas où un(e) apprenant(e) serait manifestement en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiant, et outre l'interdiction d'accéder aux cours, la direction du CFM se réserve le droit de faire appel aux services de police et / ou de toute autorité compétente.

L'usage du téléphone portable (MP3, oreillette) est **strictement interdit** dans certains locaux du CFM par exemple : les salles de cours, les ateliers, le pôle administratif. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les cours.

CHAPITRE 8 : Discipline et sanction

L'exclusion de cours n'est en aucun cas une mesure éducative ou disciplinaire. Elle doit être strictement limitée et nécessaire. L'enseignant qui est contraint à exclure un apprenant devra respecter le dispositif et le mode opératoire. L'enseignant devra compléter la fiche d'évaluation des aptitudes et la transmettre au CPE.

La sanction sera écrite et notifiée à l'intéressé et, dans l'hypothèse où ce dernier est mineur, elle sera adressée à ses représentants légaux, soit par lettre RAR, soit par courrier remis contre décharge. De même, l'employeur fera l'objet d'une information, par lettre RAR, relative à cette sanction dans les plus brefs délais.

En cas de mise à pied, l'employeur est en capacité de faire une retenue sur salaire correspondant aux jours d'exclusions, chose qui est faite dans la plupart des cas. Cependant, quel que soit le nombre d'avertissements acquis par l'apprenant(e), le conseil de validation à l'insertion professionnelle peut se réunir à tout moment afin de prononcer une exclusion.

CHAPITRE 9 : L'élection des délégués

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation. Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée.

CHAPITRE 10 : Le conseil de perfectionnement (CP)

Conformément à la loi selon l'article R- 116-6 du code du travail, un conseil de Perfectionnement est institué auprès du directeur du CFA qui en assure la présidence. Le CP est composé de membres représentants les salariés, les collègues patronaux, les financeurs, les apprentis, les fédérations de parents d'élèves, ainsi que les collectivités publiques locales et Régionales. (liste nominative sur demande)

Le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFM : projet pédagogique, conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprenants, organisation et déroulement des formations, le plan de développement de compétences des formateurs, le lien avec les entreprises, les projets de convention partenariales, les projets d'investissement, les informations publiées chaque année en application de l'article L6111-8.

Le directeur du CFM ouvre et anime les débats. Un compte rendu est rédigé et soumis à approbation de ses membres.

CHAPITRE 11 : Droits et devoirs

L'apprenant(e) a des droits mais aussi des devoirs et des obligations qu'il doit respecter. Elles sont de diverses natures. Tout d'abord l'apprenant(e) s'engage à suivre la formation dispensée au CFM et en entreprise (Code du Travail 117-1). Les heures de formation au CFM font partie intégrante de l'horaire de travail rémunéré (Code du Travail L 117-2).

Les devoirs et obligations que l'apprenant(e) doit respecter sont :

Respecter les horaires et les consignes données par le personnel du CFM, ou figurant dans le règlement intérieur ;
Fournir un travail personnel et faire le travail demandé par les enseignants (exercices, révision, entraînement d'écriture, etc.) ;
Participer au contrôle des connaissances imposées par la formation auquel il est inscrit ;
Se soumettre aux examens de santé qui peuvent être organisés à son intention ;
Apporter toujours le matériel et la tenue professionnelle ;
Porter une tenue correcte et adaptée aux cours en particulier en Education Physique et Sportive (Pas de tenue trop courte, mini-jupes, shorts. Pas de tenue de plage avec nombril à l'air ou sous-vêtements apparents. Pas de claquettes ou tongs qui peuvent présenter un danger dans le cas d'une évacuation de bâtiment. Pas de maquillage outrancier.) ;
Rattraper les cours en cas d'absence ;
Fournir un justificatif par écrit pour chaque absence au plus tard dans les 48h.

[Le règlement intérieur détaillé est disponible à la demande au Service de la « Vie Professionnelle » sous forme de classeur mural et sur papier]

LE PRESIDENT, Joseph CALVI





**Charte d'engagement de l'apprenant(e)
Apprenti(e) - Stagiaire**

Nom de l'apprenant(e): Prénom de l'apprenant(e) :

Date d'entrée au CFM :

En signant le contrat d'apprentissage/la convention de stage, j'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du CFM et des aides pour les apprenants.

Je m'engage à :

Avoir un comportement compatible avec les exigences du plan de formation (tenue vestimentaire, hygiène, comportement, horaires...).

Utiliser les deux premiers mois du contrat/convention pour confirmer mon choix d'orientation.

Adopter une attitude positive dans la réalisation du travail confié par mon maître d'apprentissage/tuteur de stage durant la durée de la formation.

Suivre assidûment les cours du Centre de Formation aux Métiers dans le cadre de ma formation.

Tenir régulièrement le livret professionnel, document de liaison entre le CFM et le Maître d'Apprentissage ou tuteur de stage

Respecter le règlement intérieur de l'entreprise.

Prévenir immédiatement l'entreprise et le Centre de Formation aux Métiers de mon absence et en fournir les justificatifs.

Solliciter le concours d'une médiation (CPE, Coordinateur SAS-Apprentissage, Chargée de relation entreprise, autres responsables à ma disposition...) en cas de situation délicate personnelle voire conflictuelle avec une tierce personne dont mon maître d'apprentissage/tuteur de stage afin d'éviter une rupture de contrat/convention.

Persévérer dans mon projet professionnel en partageant avec mes référents pédagogiques toutes difficultés dans l'apprentissage de mon métier (cours théorique, pratiques) et démontrant ainsi toute ma motivation. Me présenter à toutes les épreuves d'évaluation en cours de formation et ponctuelles.

J'atteste avoir pris connaissance des droits et des devoirs, notamment des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel, et des aides pour les apprentis.

Signature de l'apprenant(e) – Avec la mention lu et approuvé

**CE DOCUMENT DOIT ETRE REMPLI, SIGNE, ET REMIS AU SERVICE DE LA VIE PROFESSIONNELLE
IMPERATIVEMENT LE JOUR DE LA RENTREE AU CFM**

Charte informatique

Le CFM de Foix met à disposition de ses salariés, dans le cadre de leur mission, des moyens techniques d'information et de communication.

Afin de prévenir d'éventuelles dérives par ignorance des règles d'utilisation de ces outils ou de leurs conséquences sur le fonctionnement global du réseau, il est important de **rappeler les règles qui garantiront à chacun une utilisation correcte des ressources informatiques.**

Préserver le système d'information dans les droits et libertés de chacun.

Préserver la confidentialité des données médicales et individuelles, en respectant l'obligation de discrétion professionnelle.

L'accès au réseau est protégé par des mots de passe donnés de manière individuelle. En aucune manière, ils ne doivent être communiqués à un collègue, ni être accessibles de quelque manière que ce soit.

L'utilisateur peut disposer d'une adresse électronique professionnelle. Une attention particulière doit être portée à la rédaction et à la diffusion des messages électroniques, pouvant être reconnu comme preuve valable pour établir un fait juridique. L'utilisation de cette messagerie à des fins privées est tolérée en cas d'urgence.

Le système d'information est équipé d'un pare-feu afin de protéger les réseaux. Toute tentative de contournement peut exposer l'utilisateur à des sanctions disciplinaires internes.

Afin de préserver le bon fonctionnement du système d'information, l'installation de nouveaux logiciels par les utilisateurs est interdite.

Le téléchargement de fichiers vidéo, musicaux et image, de logiciels ou œuvres protégées, ou tout autre fichiers et programme ne rentrant pas dans l'accès professionnel est strictement interdit.

La participation à des forums, l'utilisation de messagerie et vidéo instantanée et l'envoi en chaîne sont interdits ; ainsi que toute divulgation d'informations concernant le CFM sur les réseaux sociaux.

Le système d'information dispose d'un système de sauvegarde afin d'assurer la pérennité des données.

L'utilisation de clés USB et disques durs personnels à des fins de sauvegarde, doit rester exceptionnelle.

L'équipe informatique, sous la responsabilité de la Direction, est identifiée comme responsable du système d'information. Elle veille à sa protection, sa maintenance, à son bon fonctionnement. Elle s'assure du respect de cette charte.

L'équipe informatique, avec l'accord de la Direction, pourra mettre en place des outils de contrôle et de surveillance répondant strictement à la finalité de protection du système d'information. Elle peut limiter la durée de connexion et imposer des restrictions d'accès. Ce journal d'activité doit faire l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Le non-respect des dispositions de cette charte expose l'utilisateur à des sanctions disciplinaires internes et à la mise en jeu de sa responsabilité en cas d'intrusion de virus ou d'un tiers non autorisé. L'intrusion non autorisée dans le système d'information du CFM peut être considérée comme pénalement répréhensible.

LE PRESIDENT,
Joseph CALVI



FICHE D'INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT DE VOS DONNEES PERSONNELLES UTILISEES DANS LE CADRE DE VOTRE FORMATION

La responsable de traitement est l'Organisme de formation (CFM de l'Ariège) représentée par sa directrice Sylvia PUJAL-HONORAT, dont l'organisme gestionnaire est la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Ariège, représentée par son président Mr Joseph CALVI

Une question concernant vos données personnelles ?

Vous voulez exercer vos droits ?

Par courrier : 2 Rue Jean Moulin – BP 90026 – 09001 FOIX CEDEX

Par mail : accueil-cfa@cma-ariege.fr (uniquement pour les questions relatives au traitement des données personnelles)

Traitement de vos données personnelles

Le traitement de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre des formations par apprentissage et dans le cadre du Programme Régional de Formation (PRF) 2019-2022 est établi en conformité avec les dispositions du Règlement Général pour la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés » dans sa dernière version.

Le traitement des données est fondé sur l'exécution du contrat de formation.

Ce traitement a pour finalité :

Collecte et gestion des données à caractère personnel du stagiaire, ou de l'apprenti et des Maîtres d'apprentissage ou tuteurs d'entreprise en vue de la gestion administrative des dossiers (paiement des actions de formation, la mise en œuvre d'une enquête de satisfaction et d'insertion professionnelle ; inscription aux examens) dans le cadre de sa formation,

Vos données sont :

Communiquées aux services du CFM et de la Chambre de Métiers de l'Ariège et de la Chambre régionale des Métiers d'Occitanie

Communiquées aux différents prestataires ou partenaires qui traiteront les données pour notre compte : prescripteurs (Pôle Emploi, Région Occitanie, Mission locale, CFAS ...) services de l'Etat ou prestataires (ASP, OPCO ...) prestataires chargés des enquêtes intervenant dans le cadre de l'exécution du contrat de formation

Conservées :

10 ans après la date de fin de la formation pour les dossiers d'inscriptions, d'examens, copies des contrats

3 ans après la date de fin de l'enquête

A l'issue de cette durée les archives papiers pourront être supprimées.

Vos données ne sont pas :

Vendues ou utilisées pour une finalité autre que celle évoquée précédemment,

Transférées vers un pays tiers à l'Union Européenne ou une organisation internationale

MENTION DES DROITS DE LA PERSONNE CONCERNEE PAR LE TRAITEMENT

Dans le cadre du traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez de plusieurs droits issus du RGPD que vous pouvez faire valoir auprès du responsable de traitement.

Le droit d'accéder à vos données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement (article 15 du RGPD)

Le droit de retirer votre consentement à tout moment, sans remettre en cause le traitement mis en œuvre jusque là (article 7 du RGPD)

Le droit de rectifier des données inexactes et de compléter des données incomplètes (article 16 du RGPD)

Le droit d'obtenir l'effacement de vos données, dans le cas prévu à l'article 17 du RGPD

Le droit à obtenir la limitation du traitement exercé sur vos données (article 18 du RGPD) en faisant valoir ce droit, vous stoppez tout ou partie du traitement de vos données personnelles, à l'exception de leur conservation

Le droit à la portabilité de vos données (article 20 du RGPD) : en faisant valoir ce droit vous pourrez demander que le CFM vous communique les données à caractère personnel vous concernant dans un format structuré,

couramment utilisé et lisible par machine afin de les utiliser vous-même ou les confier à un autre organisme de traitement

Le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (article 13 du RGPD)