



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

**OCCITANIE**

# ***Livret d'Accueil de l'Apprenant***



**CMA FORMATION**

Avec  
le réseau des CMA d'Occitanie  
l'Artisanat et de l'Apprentissage

 **CAHORS**



*Cher(e)s apprenant(e)s,*

*Bienvenue à **CMA Formation Cahors**.*

*C'est avec une grande fierté que nous vous accueillons dans notre centre de formation afin de vous accompagner dans votre parcours de formation en apprentissage ou en formation continue.*

*Forte d'une expérience de plus de 30 ans, CMA Formation Cahors, le CFA historique du Lot et membre du réseau des 12 CFA « CMA FORMATION » de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Occitanie, forme chaque année près de 650 apprenants et vous permettra d'entrer dans la première entreprise de France, qui représente 1,7 millions d'entreprises, avec près de 3 millions d'actifs.*

*Vous avez fait le choix de l'Apprentissage, et c'est un choix judicieux ! En effet, plus de 84 % des apprenants réussissent aux examens et plus de 86 % (en 2023) d'entre eux trouvent un emploi ou poursuivent leur formation, à l'issue de leur cursus.*

*Vous trouverez ainsi une équipe d'enseignants compétents qui vous guideront dans l'une des 40 formations proposées, un personnel administratif dévoué et à l'écoute pour vous aider et vous emmener vers la réussite de votre projet professionnel.*

*Ce livret vous permettra de découvrir notre établissement. Il permet de rappeler les informations essentielles qui vous seront utiles tout au long de votre apprentissage.*

*En choisissant d'intégrer CMA Formation Cahors, c'est un passeport pour l'emploi que vous préparez.*

*Très belle formation à toutes et à tous.*

**Christophe RIBAYROL,**

**Directeur de CMA Formation Cahors**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Christophe Ribayrol'.

# SOMMAIRE

Présentation de l'établissement	p 4
Campus	p 5
Personnes ressources	p 6
Liste des formateurs	p 8
Offre de formations	p 9
Accompagnement handicap	p 10
Mission de la tutrice et aides	p 11
Modes de transport	p 13
Horaires des cours	p 13
Ressources techniques et pédagogiques	p 14
Modalités de suivi et d'accompagnement	p 14
Fonctionnement NetYparéo et Gsuite	p 15
Règlement intérieur + annexes	p 16
Self	p 33
Centre d'hébergement et activités	p 34
Santé et médicaments	p 35
Sport et santé	p 36
Projet global éducatif	p 36
Agenda 21	p 37

# Présentation de l'établissement

*CMA Formation Cahors* est un organisme de formation situé sur le Campus des Métiers, à Cahors. Notre établissement s'inscrit comme une véritable pépinière au service des entreprises.

Forte d'une expérience de plus de 30 ans, l'école assure la formation de ses publics aux différents **métiers de l'Artisanat**, la plus grande Entreprise de France, et offre à tous l'assurance de trouver un emploi, un métier, une passion.

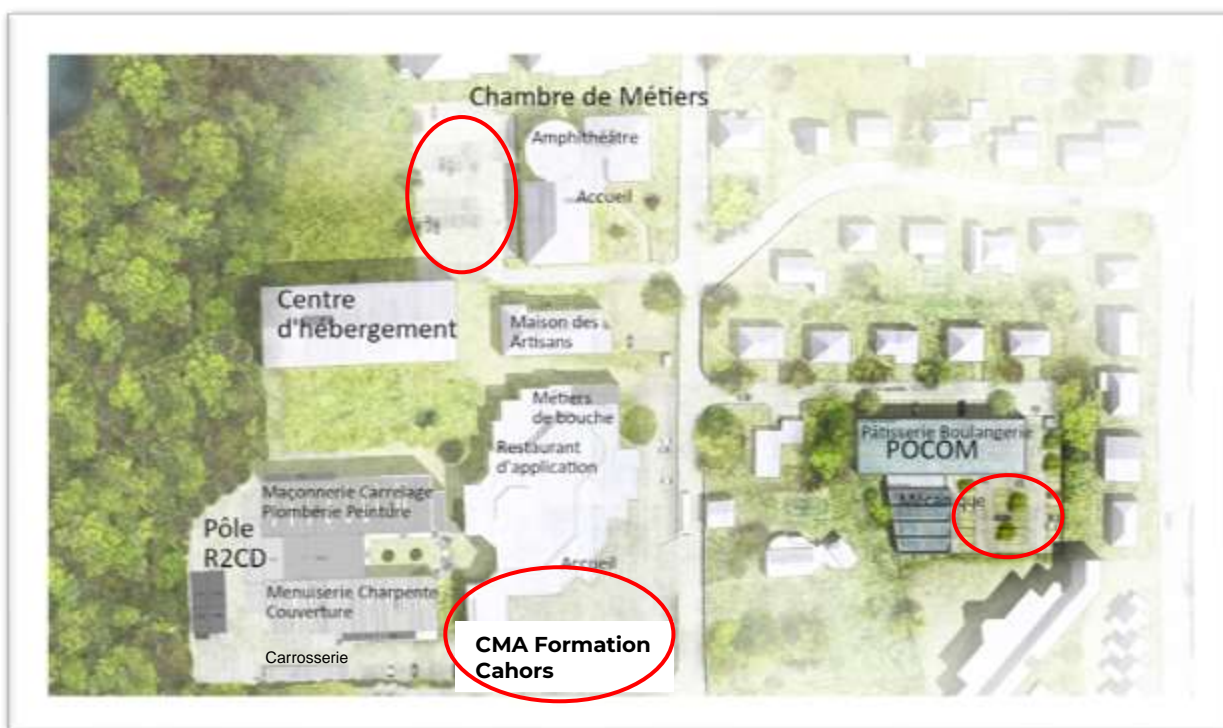
Elle propose plus de **40 diplômes** en alternance du **CAP au BAC +2**, avec deux nouveaux titres professionnels, sur 5 pôles de formation différents :

- **l'alimentation**
- **l'hôtellerie-restauration**
- **les services**
- **le bâtiment**
- **l'automobile**

Près de 650 apprenants s'y forment chaque année en apprentissage ou en formation qualifiante.

Elle propose des **parcours individualisés**, qui s'adaptent aux demandes et aux compétences de l'apprenant.





Le campus des métiers s'est agrandi, avec la création d'un nouveau bâtiment à la rentrée 2021.

Le « POCOM » accueille dorénavant la filière farine et le pôle mécanique automobile, ce qui a permis d'agrandir les autres pôles au sein du bâtiment historique.

Plusieurs **parkings** sont à disposition des apprenants sur le Campus des Métiers : celui de CMA Formation Cahors, celui de la Chambre de Métiers et celui du POCOM.

Le restaurant d'application **Saveurs & Savoirs** :

Depuis janvier 2023, le restaurant d'application est ouvert au public, à raison de plusieurs jours par mois (mardi et jeudi midi uniquement).



La réservation s'effectue sur le site internet de l'école ([www.cma-formation-cahors.fr](http://www.cma-formation-cahors.fr)) onglet « réservation restaurant ».

## ADMINISTRATION



**Christophe RIBAYROL**

*Direction*

Responsable de l'Etablissement.



**Simon COMPEYRON**

*Responsable d'Unité Pédagogique*

Filières automobile, bâtiment

**Marianne FRANCO**

*Responsable d'unité Pédagogique*

Formation continue Adulte  
Filières Coiffure, commerce  
Prépa-apprentissage



**Christèle GIBRAT**

*Attachée technique / Référente Handicap*

Gestion des examens, calendriers, enquêtes

**Alexia TABIBI**

*Intendante*

Achats



**Sandra SARETE**

*Assistante administrative ACCUEIL / suivi des demi-pensions*

**Lydie HONVAULT**

*Attachée administrative*

Formation Continue Adulte/ Facturations clients/ enquêtes



**Marlène GIRMA**

*Attachée administrative/ Référente égalité professionnelle H/F*

Gestion des procédures OPCO / contrats

**Emilie RADEL**

*Attachée administrative*

Gestion des procédures OPCO / contrats





**Sarah DELPECH**  
*Conseillère jeunes /  
 Développeur de  
 l'Apprentissage*  
 Promotion et  
 communication, bourse  
 de l'Apprentissage

## VIE SCOLAIRE



**Pierrick HERBST**  
*Conseiller Principal  
 d'Education*  
 Respect du R.I. et de la  
 discipline, relation  
 famille/maître d'Apprent.

**Delphine GAUTHIER-  
 MIAUT**  
*Conseillère formation*  
 Responsable du  
 positionnement, suivi des  
 parcours



**Audrey BEGOT**  
*Assistante éducative*  
 Accompagnement à la Vie  
 Scolaire et gestion de  
 l'Assiduité.

**Dorothee MULLER**  
*Assistante éducative*  
 Accompagnement à la  
 Vie Scolaire et gestion  
 de l'Assiduité.



**Marianne TARDY**  
*Responsable d'internat*  
 Responsable  
 hébergement / Factures  
 hébergement.

**Frank LLORDEN**  
*Responsable  
 d'internat*  
 Responsable du  
 centre  
 d'hébergement.



**Marie BEAUDRIER**  
*Responsable centre de  
 ressources documentaires  
 /Référente Mobilité*  
 Documentation, mobilité,  
 communication.

**Sophie TALOU**  
*Tutrice socio-éducative*  
 Accompagnement  
 socio-éducatif des  
 apprenants (difficultés  
 personnelles,  
 financières, problème  
 de logement, bourses,  
 etc).



## Liste des formateurs

NOMS	Prénoms	DOMAINE(S) D'ENSEIGNEMENT
ANDRIEU	Frédéric	commerce
ANDRIEUX	Véronique	restauration
AUGUSTO	Louis	commerce
BELOU	Muriel	anglais
BERRUEZO	Louis	carrosserie, peinture automobile
BRAZ	Alexandre	sanitaire
BRUNIE	Dorothée	français
CAMPERGUE	Dominique	cuisine
CASSAGNES	Julien	mécanique
DE BARROS	Christophe	PSE, sciences appliquées
DELAFOSSÉ	Eva	pâtisserie
DEVROYE	Céline	mathématiques, sciences
ELIES	Benjamin	sanitaire et thermique
ELIES	Mélyssa	PSE, biologie
FAURE	Mathilde	français, histoire-géographie
GABET	Céline	FLE, SAS - prépa
GIMBERGUES	Julien	maçonnerie, IPB
GUENARD	Willy	mathématiques, sciences
HUGUET	Christophe	électricité
JOUCLAS	Philippe	charcuterie, titre pro cuisine
JOUTET	Benoît	boucherie, charcuterie
KERRIEL	Christophe	boulangerie
LAFITTE	Julia	coiffure
LAGARRIGUE	Régis	menuiserie
LAGUILLIEZ	Michelle	vente
LAJARDIE	Nathalie	français, histoire-géographie
LANDOU	Justine	coiffure
MOREAU	Maxime	cuisine
NONORGUES	Eric	charpente
NOUBISSI	Guillaume	EPS, PSE
PARAMELLE	Anne	gestion
PEVERELLY	Isaac	menuiserie
PICAVEZ	Lucas	mécanique
PORCQ	Thierry	boulangerie et pâtisserie
QUESADA	Harry	sanitaire et thermique
RAK	Marian	restauration
RELAT	Denis	mathématiques
REIS YANG	My	coiffure
RICHARD	Hervé	carrelage
RIGAL	Frédéric	mécanique
RIPP	Anne-Lise	patrimoine bâti
RODRIGUES	Sébastien	maçonnerie
ROUGET	Emilie	arts appliqués
ROUSSEAU	Alain	couverture, charpente
SANCHEZ	José	peinture application de revêtements
SEGOVIA	Ana	espagnol
SOUDANI	Hayet	anglais, Français, FLE, SAS prépa
TESSEYDRE	Stéphane	primeur



## Métiers de l'automobile :

### **CAP**

- CAP Carrossier automobile
- CAP Peintre automobile  
(En 1 an – après CAP carrossier auto.)
- CAP Maintenance des véhicules – opt voitures part.



### **BAC PRO**

- BAC PRO - Maintenance des Véhicules – opt A voitures particulières  
(en 2 ans après CAP Mécanique et MC MSEA)

## Métiers de la construction :

### **CAP**

- Carreleur, Mosaïste
- Charpentier bois
- Couvreur
- Monteur en installations sanitaires
- Monteur en installations thermiques (en 1 an – après CAP Monteur en Installations Sanitaires)
- Electricien
- Maçon
- Menuisier installateur
- Menuisier fabricant
- Peintre applicateur de revêtements



### **TITRE PRO**

- TP - Maçon

### **CS**

- Maintenance des Equip. Thermiques Individuels

### **BP**

- Monteur en installations de Génie Clim. et sanitaire
- Menuisier

### **BAC PRO**

- BAC PRO - Intervention sur le patrimoine bâti (option charpente et maçonnerie)

## Métiers de bouche :

### **CAP**

- Boulanger
- Pâtissier
- Charcutier -traiteur
- Boucher

### **CS**

- Boulangerie spécialisée
- Pâtisserie de boutique

### **BP**

- Boulanger
- Boucher

### **BM**

- Boulanger



## Métiers de la restauration :

### **CAP**

- Commercialisation et Services en Hôtel-café-Restaurant
- Cuisine

### **TITRE PRO**

- Commis de cuisine

### **CS**

- Cuisinier en desserts de restaurant

### **BP**

- Arts de la cuisine
- Arts du service et de la commercialisation en Restaurant



## Métiers des services :

### **CAP**

- Primeur
- Métiers de la coiffure
- Equiper polyvalent du commerce

### **BAC PRO**

- Métiers du commerce et de la vente  
(en 2 ans - après CAP Vente)

### **BP**

- Coiffure

### **BM**

- Coiffeur



Toutes les salles de cours et les ateliers sont **accessibles** aux personnes en situation de handicap.

La responsable des examens, Christele GIBRAT, a été nommée **référente handicap** de l'établissement. Elle a pour mission d'accueillir et d'accompagner les personnes en situation de handicap tout au long de leur formation.

Ses missions : informer, conseiller, et mettre en place des moyens de compensation pour l'accès à la formation.

Nos engagements :

- o Accueil du jeune
- o Entretien avec la référente Handicap de CMA Formation Cahors
- o Sécuriser leur projet de formation
- o Détecter les besoins (examen et durant la période de formation)
- o Proximité avec le maître d'apprentissage
- o Écoute et dialogue avec les formateurs, structures médico-sociales et structures spécialisées dans le champ du handicap
- o Favoriser leur insertion professionnelle

« Accompagner quelqu'un, c'est ne se placer ni devant, ni derrière, ni à la place. C'est être à ses côtés. »

# Mission de la tutrice et aides

La tutrice socio-éducative accompagne les jeunes afin que leur formation se déroule **dans les meilleures conditions**. Elle informe les apprentis sur les **aides sociales** et apporte son soutien pour effectuer les démarches. Elle travaille avec un **réseau de professionnels et partenaires sociaux**, et organise des sensibilisations autour des addictions, des discriminations, des dangers de la route...

Sa fonction principale est d'être à **l'écoute** des jeunes et de leur famille lorsque les difficultés matérielles ou personnelles deviennent un obstacle au bon déroulement de la formation.

## AIDES :

**Apprentissage dans le bâtiment** (adhérent PRO-BTP) : <https://www.probtp.com/part/apprenti.html>

- Permis B 600€ dès la 2<sup>e</sup> année
- Aide de 600€ dès la 2<sup>e</sup> année pour l'achat du 1<sup>er</sup> véhicule
- Plusieurs avantages sorties, vacances, mutuelle, assurance...



**Apprentissage dans l'automobile** (IRP AUTO) : <https://www.irp-auto.com>

- Permis B 300€ en 2<sup>e</sup> année
- Permis moto 200€ en 2<sup>e</sup> année
- Aide rentrée scolaire CAP 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année 300€, 1<sup>ère</sup> BAC PRO, BP, BTS 150€ (demande en ligne entre le 01/09/2024 et le 30/06/2024)
- Plusieurs avantages sorties, vacances, activités sportives...

**Apprentissage dans la restauration et service** (adhérent HCR) : [www.hcrprevoyance.fr](http://www.hcrprevoyance.fr)

- Permis B dès la 2<sup>ème</sup> année 700€ (selon revenus foyer fiscal)
- BSR dès la 1<sup>ère</sup> année (50% de la facture)
- Aide logement : co-location chez une personne âgée

## Apprentissages tous métiers :

- Aide nationale de 500€ pour le permis B, pour les apprentis majeurs en cours de formation conduite formulaire sur [www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr)
- Aide MOBILI JEUNE (Action Logement) de 10€ à 100€/mois cumulable avec l'APL selon conditions. [www.actionlogement.fr](http://www.actionlogement.fr)
- GARANTIE VISALE (Action Logement) [www.actionlogement.fr](http://www.actionlogement.fr)
- Aide pour le self au CFA prise en charge par les OPCO 3€ par repas (voir page 26).
- Aide pour l'hébergement au CFA prise en charge par les OPCO 9€ par nuitée (voir page 27).
- Aide au 1<sup>er</sup> équipement prise en charge par les OPCO en 1<sup>ère</sup> année CAP, BP, BACPRO, MC
- Aide au transport toutes les infos sur <https://lio.laregion.fr/>

## Pass culture :

TELECHARGER l'application dédiée au dispositif <https://pass.culture.fr>

- S'adresse à tous les jeunes de 17 et 18 ans et permet de faciliter l'accès à la culture autour de chez soi. Le Pass donne accès à : des animations culturelles (concerts, théâtre, cinéma) des pratiques artistiques, des offres numériques, CD, DVD, matériel de dessin, instrument de musique...



## ACCOMPAGNEMENT :

**Permanences Mission Locale au CFA :** tous les jeudis de 8h30 à 16h30

Mission Locale Cahors : 66 Bd GAMBETTA 46000 CAHORS 05 65 20 42 60

- La Mission Locale de Cahors, Figeac, Gourdon, Souillac, vous aide à résoudre l'ensemble de vos problèmes que pose la recherche d'emploi, la construction et la réalisation d'un projet socio-professionnel et de formation.
- La Mission locale de Cahors vous offre un service d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement en matière de santé, logement, transport et d'accès aux droits.
- L'objectif de la Mission Locale de Cahors est de proposer à chaque jeune un parcours cohérent de formation et d'insertion, avec le souci réaffirmé de faire reculer toutes les pratiques discriminatoires.

**Permanences du Van PAEJ46 Point Accueil Ecoute Jeunes :** tous les jeudis de 9h30 à 16h (de janvier à juillet)

- Lieu neutre d'écoute, de soutien, d'accompagnement et d'informations pour les jeunes, pour les parents, confidentiel et anonyme.

PAEJ46 & parents Cahors : 119 bd Gambetta 46000 Cahors 07 61 73 28 26

**IMPORTANT :** « En tant qu'apprenti, vous êtes assuré social et relevez du régime général de la sécurité sociale. Vous bénéficiez de la même protection sociale qu'un salarié, notamment :

- du remboursement de vos soins en cas de maladie ou de maternité ;
- du versement d'indemnités journalières en cas d'arrêt de travail pour maladie ou de congé maternité/paternité, sous réserve de remplir les conditions d'ouverture de droits applicables aux salariés (nombre d'heures de travail, montant des cotisations...);
- vous êtes couvert en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et ce, dès le 1er jour de votre apprentissage, que l'accident du travail survienne dans l'entreprise, au CFA, ou à l'occasion des trajets entre votre domicile et les différents lieux de l'apprentissage.

Pour bénéficier de ces droits, vous devez informer votre caisse d'assurance maladie de votre nouvelle situation, vous devez communiquer à votre caisse d'assurance maladie les pièces justificatives listées sur le formulaire, à savoir :

- le formulaire S1106 de [Demande d'ouverture de droits à l'assurance maladie](#)
- un justificatif d'identité ou un titre de séjour,
- un justificatif d'activité,
- un relevé d'identité bancaire personnel (RIB)

Vous pouvez être accompagné dans vos démarches en prenant rendez-vous auprès de la CPAM (dans l'un de nos accueils, à Cahors ou à Figeac, par téléphone au 3646 ou directement via votre compte ameli) vous pourrez aussi vous inscrire lors de la JAI Journée d'Accueil et d'Information au CFA »



**l'Assurance  
Maladie**  
Agir ensemble, protéger chacun

**ameli.fr**

**CMA FORMATION**

**CAHORS**



## Ressources techniques et pédagogiques

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

### A votre disposition:

- Ateliers et laboratoires de pratique
- Restaurant d'application
- Salles de cours équipées de vidéoprojecteurs
- Centre de ressources – salles informatiques
- Classes mobiles numériques

## Modalités de suivi et d'accompagnement

### Relation CFA/Entreprises/Stagiaire

- Livret d'apprentissage
- Livret de suivi apprentis sans contrat
- Suivi de la formation avec Net Ypareo pour les maîtres d'apprentissage et les familles
- 1 visite d'entreprise par an par les formateurs

### Partenariat avec le CFA spécialisé

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

*Votre référente Handicap, Mme GIBRAT : 0565532100*

# Fonctionnement NetYparéo et Gsuite

CMA FORMATION CAHORS s'est dotée d'un extranet : la **plateforme NetYparéo**.

Véritable outil de partage, il permet de trouver de nombreuses informations sur son parcours de formation :

- l'emploi du temps actualisé
- les relevés de notes
- les informations de dernière minute
- les cahiers de texte de la classe
- les devoirs des professeurs



Au moment de l'inscription, l'apprenant reçoit avec sa convocation et son calendrier de formation **ses codes** pour l'utilisation de la plateforme NetYparéo.

Ils sont composés d'un identifiant et d'un mot de passe :

L'identifiant est composé de la 1<sup>ère</sup> lettre du prénom, d'un point, et du nom.

Ex : pour Théo Dubois

Le mot de passe est aléatoire. Il peut être modifié lors de la 1<sup>ère</sup> connexion.

A screenshot of the 'Authentification' page. It shows a yellow silhouette of a person next to a text input field containing 't.dubois'. Below it is another text input field labeled 'Mot de passe'. A green button labeled 'Se connecter' is at the bottom, with a link 'Mot de passe oublié?' below it.

Pour y accéder : <https://urma-mp46.ymag.cloud/>

Un tutoriel est disponible sur le site internet de CMA FORMATION CAHORS, onglet RESSOURCES.

CMA FORMATION CAHORS offre un **compte utilisateur Gmail** à tous les membres de la communauté éducative et tous les élèves, qui se connectent par code et mot de passe personnel.

Les identifiants sont donnés à la rentrée.



Les **cours sont déposés en ligne** sur la plateforme Moodle, par les professeurs.

Les identifiants sont donnés à la rentrée.



*Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.*

*Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.*

## SOMMAIRE

- 1 REGLES DE VIE**
  - 1.1 Comportement – Respect d'autrui
  - 1.2 Tenue – Port de signes ou de tenues ostentatoires
  - 1.3 Droit à l'image
  - 1.4 Usages des téléphones, tablettes et ordinateurs
  - 1.5 Usages des locaux
- 2 REGLES D'HYGIENE, DE SANTE ET DE SECURITE**
  - 2.1 Propreté des locaux et des extérieurs
  - 2.2 Mesures de prévention et de sécurité incendie
  - 2.3 Accident
  - 2.4 Santé
  - 2.5 Mesures sanitaires en cas d'épidémie
  - 2.6 Interdiction de fumer et vapoter
  - 2.7 Restauration
- 3 DISCIPLINE**
  - 3.1 Assiduité – Retard – Absences
  - 3.2 Accès aux locaux
  - 3.3 Sorties
  - 3.4 Tenue professionnelle – matériel professionnel
  - 3.5 Usage des biens, des matériels et des locaux
  - 3.6 Responsabilité du centre de formation
- 4 SANCTION, PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DEFENSE**
  - 4.1 Sanctions
  - 4.2 Procédure disciplinaire
  - 4.3 Information
- 5 REPRESENTATION**
- 6 CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT**
  - 6.1 Composition
  - 6.2 Fonctionnement
  - 6.3 Attributions
- 7 CONSEIL DE SITE**
  - 7.1 Composition
  - 7.2 Fonctionnement
  - 7.3 Attributions
- 8 ASSURANCE**
- 9 DISPOSITIONS DIVERSES**
  - 9.1 Précisions complémentaires
  - 9.2 Vidéoprotection
  - 9.3 Protection des données personnelles
- 10 PUBLICITE**



CMA Formation Occitanie, organisme de formation de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée, déploie ses activités de formation dans le souci permanent de favoriser l'insertion sociale des jeunes et la réalisation de parcours professionnels, et de valoriser les talents, par un enseignement de qualité, innovant et adapté aux besoins des entreprises artisanales.

CMA Formation porte l'ambition d'être un lieu de formation permettant de concilier l'excellence des savoir-faire et la qualité de vie, plaçant ainsi la réussite et l'épanouissement professionnel et personnel au cœur de son engagement.

Dans ce cadre, le présent règlement intérieur définit et fixe les règles d'organisation de la vie collective, droits et devoirs, dans le respect des personnes et des biens, la confiance et la responsabilité de chacun. Son application, avec bienveillance et fermeté, favorise un climat de sérénité et de considération mutuelle propice au travail et à l'épanouissement de chacun.

Le Règlement Intérieur s'applique à toute personne qui suit une formation au sein d'un centre de formation relevant de l'autorité de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Occitanie, quels que soient son âge ou son statut.

Ses dispositions sont applicables au sein de l'établissement, aux formations à distance organisées sous la responsabilité de CMA Formation, mais aussi dans tout local ou espace extérieur et en cas de formation délocalisée, dans tout lieu géographique, y compris à l'étranger.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement. *En raison de la pluralité des établissements de formation de la CMA, le présent règlement peut faire l'objet d'annexes spécifiques.*

Le règlement intérieur détermine :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité au sein des centres de formation et autres locaux de la CMA ;
2. Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants, ainsi que leurs droits et devoirs, notamment en cas de sanction ;
3. Les modalités de représentation des apprenants
4. les modalités d'organisation du conseil de perfectionnement du CMA Formation Occitanie.

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation ou du stage suivi.

Pour information, dans les dispositions qui suivent :

- L'apprenti, le stagiaire et l'élève seront désignés comme « l'apprenant » ou « les apprenants »,
- Les Centres de Formation d'Apprentis et les Centres de Formation Continue seront désignés comme « le centre de formation »,

Les obligations des apprenants consistent en l'accomplissement des tâches inhérentes à leur formation, et incluent le respect des règles de fonctionnement et de vie collective de l'établissement durant toute la durée de formation.

Pour bien apprendre	
J'ai le droit	J'ai le devoir
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De recevoir une formation de qualité et certifiée</li> <li>- D'être formé dans de bonnes conditions.</li> <li>- D'utiliser les équipements professionnels à des fins pédagogiques</li> <li>- De commettre des erreurs et de ne pas savoir</li> <li>- D'assister et participer aux cours dans le calme</li> <li>- D'utiliser les objets connectés avec l'accord de l'enseignant à des fins pédagogiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De suivre l'intégralité des cours, apprendre les leçons et de travailler de façon régulière</li> <li>- De réaliser le travail demandé et de récupérer les cours en mon absence</li> <li>- De me soumettre aux évaluations et au Contrôle en Cours de Formation</li> <li>- De respecter les horaires, le matériel, les locaux et les personnes</li> <li>- D'avoir mon matériel pédagogique ainsi que mon livret d'alternance à jour</li> <li>- De respecter le travail des autres et les règles du dialogue</li> <li>- De ne pas utiliser d'objets connectés à des fins personnelles pendant les heures de cours</li> </ul>

Les manquements à ces obligations font l'objet d'injonctions et de sanctions disciplinaires adaptées à la gravité ou la répétitivité de la faute.

## 1. REGLES DE VIE

### 1.1 Comportement - Respect d'autrui

Les apprenants sont tenus d'adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité ainsi que le bon déroulement des formations :

- Politesse,
- Civisme,
- Empathie,
- Ecoute,
- Tolérance,

Les apprenants adoptent un comportement attentif et courtois tenant compte du respect d'autrui dans sa personne, sa personnalité et ses convictions et ne doivent être, en aucun cas, violents physiquement ou moralement.

Les apprenants doivent proscrire toute vulgarité de comportement, toute brutalité de gestes, toute grossièreté de langage et tout propos discriminatoire.

Les attitudes, actes ou propos discriminatoires, qu'ils concernent l'origine, la religion, les convictions, l'âge, l'apparence, le handicap, l'orientation sexuelle ou le sexe, seront sanctionnés conformément à la législation en

vigueur.

Tout apprenant, portant ou divulguant un insigne ou un symbole discriminatoire rappelant une idéologie raciste ou xénophobe, dans l'enceinte du centre de formation ou d'un établissement de la CMA, sera notamment sanctionné.

Toutes formes d'agression, d'actes de violences physiques ou verbales et de pratiques d'intimidation ou de harcèlement moral et sexuel sont interdites et seront sanctionnées dans le cadre de l'article 4.1 du présent règlement, indépendamment des poursuites pénales dont la personne peut faire l'objet.

### **1.2 Tenue - Port de signes ou de tenues ostentatoires**

Les apprenants doivent se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et décente.

Des restrictions à la liberté vestimentaire peuvent, toutefois, être exigées pour des motifs tenant à l'hygiène, à la sécurité et au respect de l'ordre public.

Les apprenants ne sont pas soumis à l'interdiction de porter des signes ou des tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, posée par la loi n°2004-228 du 15 mars 2004. Néanmoins, des restrictions relatives au port de signes religieux ostensibles peuvent être prévues pour des motifs tenant à la sécurité des personnes ou au respect de l'ordre public.

Toutefois, lorsque les apprenants sont amenés à côtoyer, dans un même centre de formation, des élèves sous statut scolaire, le respect de l'ordre public conduit le centre de formation à imposer une identité de règle à l'ensemble des usagers en interdisant le port de signes religieux ostensibles, conformément à l'article L141-5-1 du Code de l'éducation.

Tout différend en la matière fera, au préalable, avant toute sanction, l'objet d'un dialogue avec l'apprenant concerné.

### **1.3 Droit à l'image**

Toute personne a, sur son image et l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.

Il est interdit de photographier, d'enregistrer, de filmer ou, de manière générale, d'acquérir l'image d'une personne, dans l'enceinte du centre de formation, quel que soit le moyen utilisé, sans le consentement écrit de celle-ci.

Tout écart au présent article entraînera des sanctions.

### **1.4 Usage des téléphones, tablettes et ordinateurs**

Le Centre de Formation étant un lieu d'apprentissage, l'usage du téléphone est interdit dans les salles de cours, les ateliers et les vestiaires.

En dehors de ces espaces, l'utilisation des téléphones est une tolérance et doit respecter la tranquillité d'autrui. Les enceintes portatives sont interdites en tous lieux.

Les téléphones, les tablettes, et les ordinateurs des apprenants doivent être rangés en mode silencieux, sauf autorisation d'utilisation donnée par le responsable de la formation.

### **1.5 Usage des locaux**

Sauf dérogation accordée par le responsable de la formation ou du stage, les apprenants ne peuvent :

- Distribuer ou faire circuler toutes brochures, publications, tracts, listes de souscription... ;
- Apposer des inscriptions, tracts, affiches ;
- Procéder à la vente de biens ou services ;

Pour bien vivre ensemble	
J'ai le droit	J'ai le devoir
<ul style="list-style-type: none"> <li>- D'être respecté tel que je suis</li> <li>- De m'exprimer convenablement</li> <li>- D'être protégé contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalité physique ou morale</li> <li>- De prendre soin de moi en ne restant pas seul avec mes problèmes</li> <li>- D'être libre de penser, de mes opinions et de mes convictions</li> <li>- D'être respecté dans ma vie privée</li> <li>- D'utiliser mes objets connectés pendant les pauses</li> <li>- D'être respecté par rapport à mon style vestimentaire</li> <li>- D'être écouté, accompagné et représenté par le délégué de groupe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De respecter les autres tels qu'ils sont</li> <li>- De laisser l'autre s'exprimer librement, de l'écouter, d'accepter ses opinions (politiques, religieuses...) et de les respecter</li> <li>- De m'interdire toute forme de violence physique ou morale</li> <li>- D'alerter un adulte si je suis victime ou témoin d'une situation de violence, de harcèlement ou de mal-être</li> <li>- De respecter la vie privée des autres et le droit à l'image</li> <li>- D'utiliser mon objet connecté pendant les pauses dans le respect des autres (bruits, sonnerie, musique, vidéos/photos)</li> <li>- De me présenter dans une tenue vestimentaire décente et adaptée au monde du travail</li> <li>- De respecter les personnes élues pour me représenter</li> </ul>

**2. REGLES D'HYGIENE, DE SANTE ET DE 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, de santé et de sécurité.

A cet effet, chaque apprenant doit veiller à sa propre sécurité et à celles des autres en respectant rigoureusement tant les prescriptions générales que les consignes particulières de sécurité en vigueur dans le centre de formation, qui sont portées à sa connaissance par voie d'affichage ou par tout autre moyen.

**2.1 Propreté des locaux et des extérieurs**

Les locaux dans lesquels se déroulent les formations ainsi que les extérieurs sont régulièrement entretenus et nettoyés pour permettre aux apprenants de travailler dans des espaces bien équipés et fonctionnels.

Les apprenants sont donc tenus de maintenir et conserver les équipements, les locaux et les extérieurs en parfait état. Toute dégradation, y compris salissure et graffitis, sera sanctionnée.

**2.2 Mesures de prévention et de sécurité Incendie**

Les consignes, en vigueur dans le centre de formation, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan d'évacuation figurant les extincteurs et les issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation.

En cas d'alerte l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre les instructions du représentant habilité du centre de formation ou des services de secours.

Tout témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours et alerter un représentant du centre de formation.

Les apprenants doivent se soumettre aux exercices d'évacuation.

Le matériel de lutte contre l'incendie ne peut être employé à un autre usage, déplacé sans nécessité ou avoir son accès encombré. Toute manipulation abusive sera sanctionnée.

D'une façon générale, toute personne constatant une situation dangereuse, un dysfonctionnement des matériels de sécurité ou tout autre risque potentiel est tenue d'en informer immédiatement le responsable du centre de formation.

### **2.3 Accident**

Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de formation (ou pendant le trajet entre le lieu de formation et le domicile ou le lieu de travail) doit être immédiatement déclaré, par l'apprenant ou, le cas échéant, toute autre personne présente, au responsable de la formation ou au responsable de site.

Conformément à l'article R.6342-3 du code du travail, le responsable du centre de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale pour les stagiaires de la formation professionnelle continue. Pour les apprentis, l'entreprise effectue les démarches auprès de la caisse de sécurité sociale.

L'apprenant accidenté reprendra les cours au centre de formation après présentation d'un certificat de reprise de travail établi par un médecin.

### **2.4 Santé**

Toute difficulté de santé nécessitant une attention ou une prise en charge particulière, ou l'usage régulier de médicaments (allergie, asthme, diabète...) doit être signalée au Centre de formation et faire l'objet d'un Plan d'Accueil Individualisé, si elle est susceptible d'altérer l'aptitude à suivre la règle commune.

Aucun médicament ne peut être administré à un apprenant, sauf dispositions particulières.

### **2.5 Mesures sanitaires en cas d'épidémie**

En cas de période d'épidémie, les apprenants ont l'obligation de respecter les mesures suivantes ou toute autre mesure appropriée afin de lutter contre la propagation de l'épidémie.

Le port du masque peut être rendu obligatoire dans l'ensemble des bâtiments de la CMA.

Les apprenants sont dispensés du port du masque dans les cas suivants :

- Les apprenants installés, le temps du repas, dans les espaces dédiés, lorsqu'ils sont assis et respectent la distanciation physique ;
- En extérieur, lorsque les apprenants exercent une activité incompatible avec le port du masque (manger, boire...) en étant statiques et en respectant la distanciation physique.

Par ailleurs, les apprenants ont l'obligation de respecter les gestes barrières : se laver régulièrement les mains, tousser ou éternuer dans le coude ou dans un mouchoir à usage unique, respecter la distanciation physique préconisée.

A ce titre, il est attendu une vigilance particulière de la part des apprenants s'agissant des contacts physiques (se saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades...).

### **2.6 Interdiction de fumer et de vapoter**

En application du décret du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (locaux et espaces non couverts) des centres de formation et des établissements de la CMA.

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique, en application du décret du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.

### **2.7 Restauration**

Il est strictement interdit de boire et/ou de manger dans les salles affectées à la formation ou au stage.

Toutefois, la consommation d'eau est autorisée. Celle-ci est strictement interdite à proximité du matériel informatique et de tout autre matériel électrique.

Pour vivre en sécurité	
J'ai le droit	J'ai le devoir
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une hygiène de vie saine</li> <li>- De fumer ou « vapoter » dans les lieux réservés à cet effet</li> <li>- De manger et boire uniquement dans les lieux prévus à cet effet</li> <li>- D'accéder aux laboratoires et aux ateliers pour aller en cours de pratique en présence de l'enseignant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ne pas introduire, commercialiser, distribuer, consommer et/ou être sous l'emprise de stupéfiants, d'alcool dans l'enceinte et aux abords du centre de formation.</li> <li>- De jeter mes mégots de cigarette dans un cendrier</li> <li>- De déposer les déchets dans les poubelles et de laisser les lieux propres et rangés</li> <li>- De m'assurer que mon équipement réunit tous les critères d'hygiène et sécurité exigés par la matière enseignée.</li> </ul>

Le non-respect des prescriptions sanitaires et consignes de sécurité fait l'objet de sanctions disciplinaires adaptées à la gravité des manquements.

### 3. DISCIPLINE

#### 3.1 Assiduité - Retard - Absences

L'assiduité et la ponctualité sont la règle. La participation à chacun des cours est obligatoire.

Les apprenants sont tenus de se conformer aux horaires fixés et communiqués par le centre de formation ou les établissements de la CMA. Les apprenants ont pour obligation de suivre la formation avec assiduité. Toute heure ou demi-journée de formation donnera lieu à émargement. Un manquement de signature équivaut à une absence. Il est formellement interdit de signer pour un autre apprenant et de falsifier ou de dégrader, de quelque manière que ce soit, ladite feuille d'émargement.

Tout apprenant arrivant en retard doit exposer les motifs de son retard au responsable de la formation, du stage ou aux services administratifs du centre de formation. Tout retard, non motivé par des circonstances particulières, constitue une faute passible des sanctions prévues à l'article 3.1 du présent règlement.

Toute absence doit être signalée, au plus tard le jour même, par l'apprenant, au centre de formation, ou au responsable de la formation. Les absences doivent faire l'objet d'un justificatif écrit. Les seules absences valables et justifiées sont celles motivées :

- Par la maladie, qui nécessite la transmission, par l'apprenant, au centre de formation et, le cas échéant à son employeur, d'un arrêt de travail (pour les apprentis, les salariés, les personnes inscrites à pôle emploi...) ou de toute autre justificatif assimilé (pour les apprenants auxquels ne pourrait être délivré un arrêt de travail) ;
- Par des circonstances familiales exceptionnelles, en application de l'article L3142-1 du Code du travail ;
- Par la participation à la Journée Défense et Citoyenneté, en application de l'article L3142-97 du Code du travail.

Le centre de formation informe l'employeur, le financeur, et le cas échéant les représentants légaux, de toute absence de l'apprenant.

Pour les stagiaires rémunérés, toute absence, donne lieu à une retenue sur leur rémunération par l'organisme financeur.

En cas d'absences ou de retards répétés, le centre de formation pourra envisager les sanctions visées à l'article 4.1 du présent règlement.

### 3.2 Accès aux locaux

Les apprenant(e)s ayant accès aux locaux pour l'accomplissement de leur formation ou de leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y entrer en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants ;
- Y introduire et y consommer de boissons alcoolisées et / ou toutes autres substances illicites ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises, quelle que soit leur nature, destinées à être vendues, ni d'armes ou d'objets dangereux.

En cas de non-respect de ces dispositions, le centre de formation pourra envisager les sanctions visées à l'article 4.1 du présent règlement.

### 3.3 Sorties

En dehors du temps consacré à la formation, les sorties du centre de formation sont autorisées.

Les apprenants mineurs devront produire, en début d'année, une autorisation de sortie signée par leur représentant légal. Ils ne pourront sortir du centre de formation sans cette autorisation. En cas de sortie du centre de formation alors même qu'il est dépourvu d'autorisation de sortie, il pourra se voir appliquer les sanctions prévues à l'article 4.1 du présent règlement.

Lorsque l'apprenant, même mineur, se trouve à l'extérieur du centre de formation, le centre de formation et, de manière générale, la CMA se dégagent de toute responsabilité.

### 3.4 Tenue professionnelle - Matériel professionnel

Si les spécificités de la formation suivie l'exigent, les apprenants doivent être en possession de la tenue et/ou du matériel nécessaires pour suivre ladite formation et, le cas échéant, conformes à la liste élaborée par le centre de formation ou l'établissement et les réglementations sanitaires ou de sécurité en vigueur.

- Les apprenants doivent également respecter les consignes données par le formateur (port de bijoux, cheveux attachés, vernis à ongles...).
- Les apprenants n'ayant pas leur tenue professionnelle et/ou leur matériel professionnel se verront refuser l'accès aux ateliers ou laboratoires.
- Les apprenants doivent être en possession de leur matériel scolaire (crayons, papier, ...). A défaut, ils se verront refuser l'accès aux salles de formation.

L'oubli de la tenue professionnelle et/ou du matériel sera sanctionné par un avertissement écrit, adressé, le cas échéant, au représentant légal et à l'employeur.

Les apprenants sont tenus de conserver en bon état les équipements et matériels mis à leur disposition. A défaut, leur responsabilité pourra être engagée.

### 3.5 Usage des biens, des matériels et des locaux

Les apprenants, dans l'intérêt de tous, respectent le matériel, les équipements collectifs et les locaux.

Sauf dérogation accordée par le responsable de la formation ou du stage, les apprenants ne peuvent :

- Utiliser le matériel de formation à des fins personnelles
- Emporter, sans accord, les outils, les objets ou les « produits » (de type produits alimentaires) de la formation.

Les apprenants signalent immédiatement au responsable de la formation toute anomalie du matériel.

Les auteurs de dégradations devront assurer la remise en état ou le remplacement du matériel détérioré. En outre, les frais de réparation, de remise en état ou de remplacement sont à la charge du ou des responsables.

En cas de non-respect de ces dispositions, le centre de formation pourra envisager les sanctions visées à l'article 4.1 du présent règlement.

### 3.6 Responsabilité du centre de formation ou de l'établissement

Hors cas de responsabilité avérée, le centre de formation ou l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradations d'objets ou de valeurs appartenant aux apprenants, ainsi que pour les véhicules en stationnement sur les parkings extérieurs comme intérieurs.

## 4. SANCTIONS, PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DEFENSE

### 4.1 Sanctions éventuelles

- Article R 6352-3 du code du travail

« Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable du centre de formation ou son représentant à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le centre de formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. »

Tout agissement fautif d'un apprenant, en particulier tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité ou à troubler le bon fonctionnement de la formation et, spécialement, toute infraction au présent règlement, peut faire l'objet d'une sanction pouvant affecter sa présence dans le centre de formation.

Selon la nature et les circonstances de l'agissement ou de l'acte, la sanction susceptible dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, d'être appliquée par le centre de formation à l'apprenant sera l'une des sanctions ou mesures suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit, attirant l'attention de l'apprenant ;
- Blâme ;
- Mise à pied, exclusion temporaire ;
- Renvoi définitif.

Une mesure conservatoire d'exclusion temporaire, à effet immédiat, peut être appliquée.

Il convient de préciser que, pour les apprenants relevant du Centre de Formation d'Apprentis, des mesures éducatives (inscription dans le carnet de liaison, travaux supplémentaires, remontrances...) pourront être prises, préalablement à toute sanction, en fonction de la gravité du comportement sanctionné.

### 4.2 Procédures disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé, au préalable, des griefs retenus contre lui.

Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'apprenant dans le centre de formation, la procédure est la suivante :

- **Convocation de l'apprenant :**  
Le responsable du centre de formation convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité, pour l'apprenant, de se faire assister par la personne de son choix (notamment le délégué, un stagiaire, tout autre apprenant ou personnel du centre de formation). Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en mains propres contre décharge ;
- **Entretien :**  
Le responsable du centre de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- **Prononcé de la sanction :**  
La sanction ne peut être prononcée moins d'un jour franc ni plus de quinze (15) jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, portée à la connaissance de l'apprenant par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge.

L'exclusion définitive de l'apprenant du Centre de Formation d'Apprentis, relève de la seule décision du conseil de discipline.

Le conseil de discipline est composé des membres suivants :



- Le responsable du Centre de Formation ou son représentant ;
- Le représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Occitanie ;
- Un inspecteur de l'Education Nationale chargé de l'apprentissage ou un représentant de la DREETS ;
- Un représentant des professeurs ;
- Un représentant des apprentis.

Lors de la réunion du conseil de discipline, sont convoqués :

- L'apprenti ;
- Le cas échéant, son représentant légal ;
- L'employeur ;
- Le professeur sollicitant la sanction ;
- Le représentant des parents d'élèves désigné par les associations de parents d'élèves.

Lorsque l'agissement de l'apprenant a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire, à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure décrite ci-dessus ait été observée.

#### 4.3 Information

Concomitamment à la convocation de l'apprenant, son employeur est informé de la procédure disciplinaire, de son objet et du motif de la sanction envisagée

Par ailleurs, le responsable du centre de formation informe l'employeur et/ou l'organisme financeur ainsi que, le cas échéant, les représentants légaux, de la sanction prise à l'égard de l'apprenant.

#### 5. REPRESENTATION

Pour les formations d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprenants sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, le responsable du centre de formation dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions précitées.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants dans le centre de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

#### 6. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Conformément à l'article L6231-3 du Code du travail, il est institué un Conseil de Perfectionnement pour veiller à l'organisation et au fonctionnement du Centre de Formation d'Apprentis.

##### 6.1 Composition

Le conseil de perfectionnement du CFA de région est placé auprès du secrétaire général de la CMAR Occitanie qui est le directeur de l'organisme de formation régional, ou de son représentant.

Le secrétaire général de la CMAR Occitanie ou son représentant préside le Conseil de Perfectionnement.

Le Conseil de perfectionnement est composé :

- Le Président de la CMAR Occitanie, gestionnaire du CFA régional ou son représentant ;
- Le Président de la Commission de la formation professionnelle ou son représentant ;
- De représentants désignés au sein des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au CFA, dont l'U2P, l'UMIH... ;

- Des représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement désignés par le secrétaire général de la CMAR Occitanie ;
- Deux représentants des apprentis désignés parmi les délégués \*;
- Des représentants des parents d'apprentis désignés par les associations de parents d'élèves ;
- Du directeur régional de la formation ;
- Deux directeurs de centre de formation \*;
- Du référent handicap du CFA régional ;
- Du référent mobilité européenne et internationale régional ;
- Du responsable d'ingénierie pédagogique régional.

\*- Désignation des représentants des apprentis et des directeurs de centre de formation : un par département et successivement dans l'ordre numérique des départements.

A titre consultatif, peuvent être invités :

- Un représentant du Conseil Régional ;
- Un représentant du Rectorat ;
- Un représentant de la DREETS ;
- Des représentants désignés au sein des OPCO ;
- Des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et/ou professionnelle.

## 6.2 Fonctionnement

Le Conseil de perfectionnement est régional. Il se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président qui arrête l'ordre du jour.

Les convocations sont envoyées aux membres 7 jours au plus tard avant la date du Conseil de perfectionnement.

Le Conseil de perfectionnement peut se réunir en visioconférence.

Les documents préparatoires à l'ordre du jour seront joints, selon les besoins, à la convocation ou envoyés 5 jours au plus tard avant la date du Conseil de perfectionnement. Des documents complémentaires peuvent être présentés le jour même de la réunion.

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote s'effectue à main levée. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le directeur régional de la formation assure la diffusion des comptes rendus des séances du Conseil de perfectionnement à l'ensemble de ses membres.

## 6.3 Attributions du Conseil de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du travail :
  - 1° Le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels ;
  - 2° Le taux de poursuite d'études ;
  - 3° Le taux d'interruption en cours de formation ;
  - 4° Le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des

formations dispensées ;  
5° La valeur ajoutée de l'établissement.

## **7. CONSEIL DE SITE**

Le Conseil de Perfectionnement s'appuie sur des Conseils de Site organisés dans chacun des sites de CMA formation Occitanie, accueillant des apprentis.

### **7.1 Composition**

Le conseil de site, présidé par le directeur du centre de formation.

Le Conseil de Site est composé :

- Le Président de la CMA de niveau départemental ou son représentant ;
- De représentants désignés au sein des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au CFA ;
- De représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement désignés par le directeur du centre de formation ;
- Deux représentants des apprentis désignés parmi les délégués ;
- Des représentants des parents d'apprentis désignés par les associations de parents d'élèves ;
- Du référent handicap du centre de formation ;
- Du référent mobilité européenne et internationale du centre de formation ;

A titre consultatif, peuvent être invités :

- Un représentant du Conseil Régional ;
- Un représentant du Rectorat ;
- Un représentant de la DDEETS ;
- Des représentants désignés au sein des OPCO ;
- Des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et/ou professionnelle.

### **7.2 Fonctionnement**

Le Conseil de Site, se réunit au moins une fois par an et précède le Conseil de Perfectionnement.

L'ordre du jour du Conseil de Site, constitué de l'ordre du jour du Conseil de Perfectionnement et de questions diverses est adressé, par le directeur du centre de formation, aux membres, accompagné des documents associés.

Le Conseil de Site peut se réunir en visioconférence.

Le directeur du centre de formation assure la diffusion des comptes rendus de séance du Conseil de site à l'ensemble de ses membres ainsi qu'au directeur régional de CMA Formation Occitanie.

### **7.3 Attributions du Conseil de Site**

Le conseil de site dispose d'un rôle consultatif auprès du Conseil de Perfectionnement. Il examine et débat des sujets qui figurent à l'ordre du jour du Conseil de Perfectionnement.

Il traite par ailleurs des questions qui lui sont propres.

## **8. ASSURANCE**

Pendant toute la durée de sa formation, l'apprenant(e), ou son représentant légal s'il est mineur, doit souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile.

Un justificatif de cette assurance est à transmettre à la CMA avant le début de la formation. La CMA peut, à tout moment, réclamer cette attestation d'assurance.

## **9. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **9.1 Précisions complémentaires**

En raison de la diversité des statuts des apprenants, les dispositions du présent règlement sont d'ordre général. Le responsable du centre de formation pourra y apporter des précisions complémentaires particulières après consultation du Conseil de Perfectionnement.

### **9.2 Vidéoprotection**

Certains centres de formation et établissements de la CMA Occitanie peuvent être placés sous vidéoprotection pour :

- La protection des bâtiments et installations publics et leurs abords,
- Le secours aux personnes et la défense contre l'incendie
- La prévention des actes terroristes,
- La prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans des lieux et établissements ouverts au public, particulièrement exposés à des risques d'agression et de vol ou de trafic de stupéfiant
- Des raisons de sécurité des biens et des personnes.

Les apprenants pourront exercer leur droit d'accès aux images les concernant, en formulant leur demande motivée par écrit auprès du directeur du centre de formation.

### 9.3 Protection et traitement des données personnelles

La CMA est amenée à recueillir et traiter des informations personnelles relatives aux apprenant(e)s pour les besoins de son service formation.

Les apprenants sont informés que les données personnelles qu'ils communiquent à la CMA pourront être communiquées aux prestataires extérieurs auxquels elle fait appel.

La durée de conservation des données est de 5 ans.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 06/01/1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27/04/16, l'apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données personnelles. Il peut également exercer son droit à la limitation du traitement.

L'apprenant peut également adresser une réclamation auprès du délégué à la Protection des Données de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Occitanie à l'adresse [rgpd@crma-occitanie.fr](mailto:rgpd@crma-occitanie.fr) ou auprès de la CNIL sur son site : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

### 10. PUBLICITE

Le présent règlement est porté à la connaissance de l'apprenant dès son entrée en formation ou stage et, le cas échéant, de son représentant légal et de son employeur.

Le 5 décembre 2024

Le Président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat  
de Région Occitanie

Joseph CALVI



**Cf RI régional**

La présente annexe complète le RI de CMA Formation Cahors dont relève l'apprenant.

**Article A : Horaires**

Les horaires d'ouverture du pôle de compétences sont les suivants : de 8H00 à 12H15 et de 13H30 à 16H30.

Le portail est ouvert le matin de 8H00 à 8H15 et de 13H15 à 13H30.

Le bâtiment POCOM n'étant pas doté de sonnerie, la gestion de horaires appartient à l'enseignant.

**Article B : Stationnement et accès**

Les apprenants sont autorisés à stationner dans le parking du POCOM en respectant la signalétique (place handicapé, livraison...)

L'accès aux formations s'effectue directement par les ateliers.


**Article 2.8 RI Régional et \*Article C : Interdiction de fumer et de vapoter**

En application du décret du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (locaux et espaces non couverts) des centres de formation et des établissements de la CMA.

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique, en application du décret du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.

*\*Néanmoins, il est autorisé de fumer ou vapoter dans les lieux réservés à cet effet.*

Le Président,  
**François BREIL**



## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DESTINEE AUX UTILISATEURS DU BATIMENT PRINCIPAL

**Cf RI régional**

La présente annexe complète le RI de CMA Formation Cahors dont relève l'apprenant.

**Article 2.8 RI Régional et \*Article A : Interdiction de fumer et de vapoter**

En application du décret du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (locaux et espaces non couverts) des centres de formation et des établissements de la CMA.

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique, en application du décret du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.

*\*Néanmoins, Il est toléré de fumer dans la cour intérieure de CMA Formation Cahors.*

Le Président,  
**François BREIL**



## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DESTINEE AUX UTILISATEURS DU CENTRE D'HEBERGEMENT DE CMA FORMATION CAHORS.

CMA Formation Cahors met à disposition 74 places d'internat, réparties en chambres individuelles, doubles, ou quadruples, un self, un foyer, une salle de télévision, une salle de sport collective, une salle de musculation, une salle d'étude/salle informatique.

La chambre est attribuée par les maîtres d'internat en début de stage et n'est pas définitive. Une caution est versée par chaque interne et sera remboursée après état des lieux en fin d'année si aucune dégradation n'a été commise.

La chambre doit être tenue en parfait état de propreté, d'hygiène et de rangement. Un inventaire et un état des lieux seront établis par l'apprenti en début de semaine et en fin de semaine par les maîtres d'internat. L'état des lieux du vendredi fera foi pour la semaine suivante, chaque interne concerné en sera avisé.

### **Chaque interne doit apporter :**

- Un nécessaire de toilette.
- Une paire de pantoufles pour le dortoir.
- Du linge et des vêtements en quantité suffisante pour la semaine.
- Un réveil.
- Un drap, un drap plat et une housse de matelas et une taie de traversin (***Pour l'hygiène c'est très important***)
- Un cadenas pour fermer l'armoire

Nota : en cas d'oubli de ce nécessaire et tout particulièrement des draps et de la taie de traversin, il sera **prêté** un jeu de drap facturé 10€.

### ***Tous les jours à 16h35, un appel est effectué à l'entrée de l'internat.***

L'ouverture des chambres se fait à partir de 16h35 jusqu'à 8h00 le lendemain.

### **Les horaires des repas sont les suivantes :**

- Petit déjeuner : 07 h 10 – 07 h 50
- Midi : 12 h 15 – 13 h 00
- Soir : 19 h 00

**La présence est obligatoire, sauf pour les apprentis majeurs concernés par le régime spécifique interne-externe.**

Pour des raisons d'hygiène, il n'est pas permis d'introduire de la nourriture ni des boissons dans les chambres.

Il n'est pas permis de changer de chambre lorsqu'une place est attribuée sauf autorisation des maîtres d'internat. De même, les allées et venues des périmètres filles/garçons d'une chambre à l'autre sont interdites.

Le périmètre de l'internat devra être respecté. **La chambre n'est pas attribuée à l'année.**

En application de la loi, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement. Il est néanmoins toléré de fumer exclusivement devant l'entrée de l'internat. Les mégots devront être déposés dans les cendriers prévus à cet effet.

CMA Formation Cahors n'est pas responsable des biens des internes ; chacun doit veiller à mettre ses affaires personnelles en sécurité ; les objets de valeurs sont à proscrire. **Il est donc fortement recommandé d'utiliser un cadenas à clef pour l'armoire.**

L'heure du coucher est fixée à 22h30 ; après 22h30, le silence est de règle ; les appareils sonores sont tolérés mais leur utilisation n'est permise que jusqu'à 22h30, le son étant en sourdine.

Les douches, après 22h30, sont interdites.

Les différentes salles mises à disposition devront être laissées chaque soir en parfait état de propreté et de rangement.

**L'aire de sport est disponible, il y est interdit d'y manger et d'y fumer.**

Chacun est tenu de respecter : les horaires de fonctionnement (repas, coucher, lever notamment), les autres pensionnaires, les personnels, les locaux, les matériels.

Les internes mineurs ou majeurs sont autorisés à sortir après les cours seulement sous les conditions suivantes :

- Lundi après attribution des chambres et l'état des lieux, mardi, mercredi, jeudi de 16h45 à 18h45 (les mineurs devront fournir une autorisation écrite du représentant légal les autorisant à bénéficier de ces sorties). **(Si le dossier n'est pas rendu complet avec le chèque de caution, interdiction de sortie)**

- Comme pour les demi-pensionnaires, aucune sortie n'est autorisée pendant la pause méridienne du déjeuner sans autorisation parentale (à signer dans le dossier d'inscription).

**Seuls les internes majeurs autorisés à sortir après le repas du soir doivent respecter les horaires suivants : jusqu'à 21h30.**

TOUTES CES SORTIES SONT TOUTEFOIS SOUMISES A AUTORISATION DES MAÎTRES D'INTERNAT. PAR AILLEURS LES MAÎTRES D'INTERNAT SONT AUTORISES A ENTRER DANS LES CHAMBRES.

CMA Formation Cahors n'est pas responsable des agissements et des incidents lors des sorties personnelles autorisées.

Tout retard dans l'horaire de retour, tout manquement à une attitude correcte à l'extérieur, entraîneront le retrait temporaire ou définitif de cette autorisation. Lors de ces sorties, l'usage des véhicules personnels relève de la responsabilité de leur propriétaire ; ces véhicules peuvent être garés sur le parking délimité à cet effet mais ne sont en aucun cas placés sous la garde de CMA Formation Cahors. L'accès à ce parking n'est possible que jusqu'à 21h30.

Tout apprenti commettant une dégradation à l'internat se verra infliger en plus d'une sanction disciplinaire (allant jusqu'à l'exclusion immédiate), une sanction pécuniaire correspondant au prix de la remise en état ou du remplacement à l'identique du matériel détérioré. Les responsables légaux sont civilement responsables de cette dégradation.

**Il est rappelé que tout apprenti surpris en possession (ou consommation) de psychotropes (drogue, alcool...) sera exclu sur le champ et définitivement de l'Ecole.**

Durant le temps d'internat, seuls les abords du self et l'aire de sport sont autorisés à la circulation des internes.

Un contrat de location sera établi entre l'école et l'apprenti. Un état des lieux sera effectué à chaque arrivée et à chaque sortie.

### Modalités d'accès à l'EDM Fitness center :

L'EDM fitness center (salle de fitness-musculation) est une infrastructure sportive strictement privée à usage collectif. Cet espace dédié au bien-être des apprentis a été conçu afin d'apporter à ses membres un maximum de confort et de sécurité. Aussi, le comportement responsable de chacun reste essentiel à la bonne marche et à la prévention de l'ensemble.

### Conditions d'accès :

L'EDM fitness center est ouvert exclusivement aux apprentis dans le cadre des plages horaires dédiées. Les horaires seront affichés sur la porte du local. **Un certificat médical relatif à cette pratique sportive sera exigé pour l'utilisation de la salle.**

L'accès en tant que spectateur dans la salle n'est pas autorisé.

Les pratiquants devront être vêtus de leur tenue de sport (short, tee-shirt ou survêtement et baskets) et devront utiliser une serviette de bain propre pour préserver les supports de musculation ainsi que les nattes de gymnastique. En outre, après utilisation, toutes les machines « non guidées » devront être déchargées des poids utilisés et ces poids devront être rangés comme il se doit.

Durant les heures d'accès, l'EDM Fitness center sera placé sous la surveillance d'un responsable, en permanence présent dans la salle. La pratique ne sera pas encadrée. Aussi, tout apprenti utilisateur de la salle devra avoir un niveau de pratique suffisant afin d'utiliser les appareils mis à disposition en toute sécurité.

Les utilisateurs devront respecter les précautions d'emploi notées sur les machines. Les utilisateurs seront tenus pécuniairement responsables de toutes les dégradations qui pourraient être causées par leur fait aux installations.

Cet extrait du règlement intérieur devra être signé par chaque utilisateur et fera l'objet d'un affichage dans les locaux de l'EDM fitness center.

La non observation d'une ou plusieurs de ces dispositions pourra entraîner l'exclusion du ou des pratiquants concernés.

Le Président,  
**François BREIL**





CMA Formation Cahors possède un service de restauration, en self-service. Les apprentis demi-pensionnaires et internes peuvent se restaurer du lundi au vendredi, après paiement par chèque, espèces ou virement en début de semaine.

Le tarif est de 35€ pour la semaine. **La prise en charge des OPCO est de 3€/repas, le reste à charge pour l'apprenti sera de 20€.**

CMA Formation Cahors poursuit un programme Agenda 21, qui vise à améliorer la qualité du service proposé aux jeunes au sein du self. Aussi, après une étude menée auprès des apprentis consommateurs, les menus ont été modifiés afin d'offrir une gamme plus diversifiée.

Nous menons également une campagne pour diminuer de manière significative les déchets. Ainsi, un bar à salades a été créé, les coupelles en plastique supprimées, et le pain est portionné.

Depuis la rentrée 2023, **tous les repas sont produits au sein de l'établissement.**



**Aide de 3€  
par repas  
versée par  
les OPCO**

**Au final,  
coût du self  
par semaine  
20 €**

## Centre d'hébergement et activités

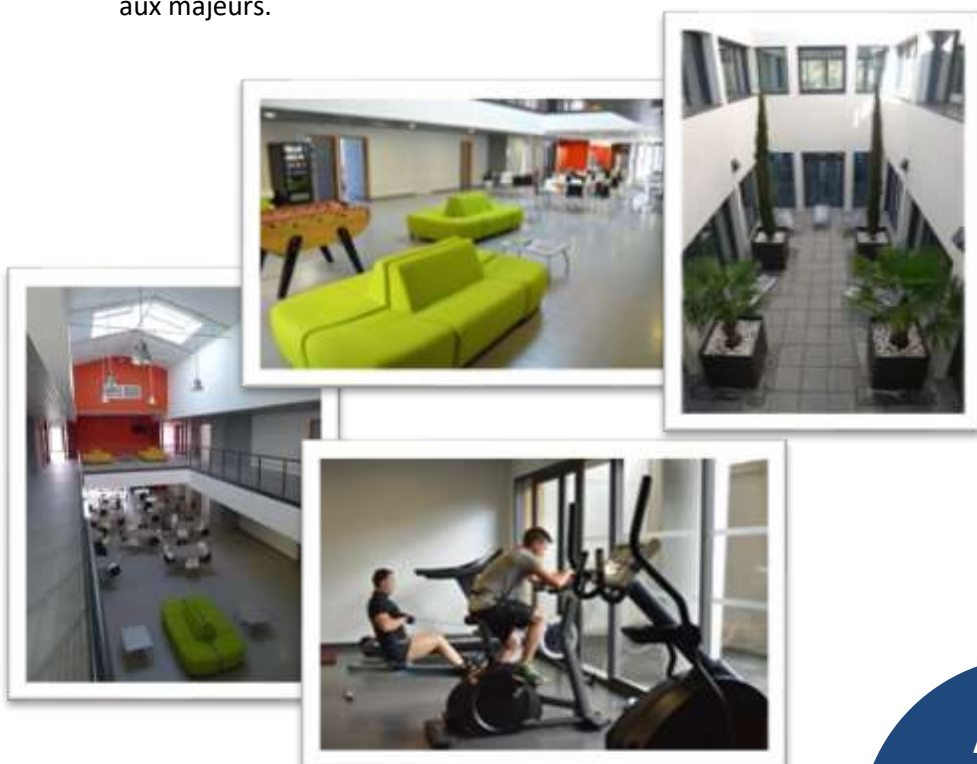


Le centre d'hébergement de CMA Formation Cahors a été pensé pour le confort des apprentis. Disposant de 74 lits, ce bâtiment moderne possède un terrain de sport, une salle de musculation, une salle TV, une salle d'ordinateurs, un patio. Chaque chambre possède sa propre salle d'eau et WC.

**Le tarif est de 92€ pour la semaine.** Il comprend 4 nuitées, avec petits-déjeuners et dîners.  
**La prise en charge des OPCO est de 6€/nuit et 3 €/repas.**

Différentes activités sont proposées tout au long de l'année pour permettre aux apprenants de se divertir, se dépenser, se cultiver.

Un régime *interne-externé* permet aux apprenants qui le souhaitent de ne pas manger au self le soir. Réservé aux majeurs.



Aide de  
6€/nuit +  
3€/repas  
versée par les  
OPCO

Au final,  
coût pour la  
semaine

56 €

CMA Formation Cahors ne possède pas d'infirmier, ni d'infirmière.  
Le personnel n'est pas habilité à donner de médicament.

Plusieurs membres du personnel sont habilités SST (Sauveteurs Secouristes du Travail), et se recyclent régulièrement.

Il est demandé à tous les apprenants de tenir informé le personnel de l'école (administration, vie scolaire, professeurs) de problèmes de santé, via le dossier d'inscription notamment.



En tant qu'apprenti, vous êtes assuré social et relevez du régime général de la sécurité sociale. Vous bénéficiez de la **même protection sociale qu'un salarié**, notamment :

- du remboursement de vos soins en cas de maladie ou de maternité ;
- sous réserve de remplir les conditions d'ouverture de droits applicables aux salariés (nombre d'heures de travail, montant des cotisations...), du versement d'indemnités journalières en cas d'arrêt de travail pour maladie ou de congé maternité/paternité ;
- Vous êtes couvert en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et ce, dès le 1er jour de votre apprentissage, que l'accident du travail survienne dans l'entreprise, au CFA, ou à l'occasion des trajets entre votre domicile et les différents lieux de l'apprentissage.

Pour bénéficier de ces droits, vous devez informer votre caisse d'assurance maladie de votre nouvelle situation :

- Si vous étiez rattaché à un assuré social (par exemple l'un de vos parents), vous devez communiquer à votre caisse d'assurance maladie les documents suivants :
  - o le formulaire S1110 Demande de prise en charge des frais de santé à titre personnel en cas de maladie ou de maternité,
  - o un relevé d'identité bancaire personnel (RIB).
- Si vous n'étiez pas connu de l'Assurance Maladie, vous devez utiliser le formulaire S1106 Demande d'ouverture des droits à l'assurance maladie et y joindre les pièces justificatives listées sur le formulaire, notamment une pièce d'identité ou un titre de séjour, un justificatif d'activité et un RIB.

Vous pouvez être accompagné dans ces démarches en prenant rendez-vous auprès de la CPAM (dans l'un de nos accueils, à Cahors ou à Figeac, par téléphone au 3646 ou directement via votre compte ameli). »

CMA Formation Cahors partage **les valeurs véhiculées par le sport** et propose tout au long de l'année des activités pour maintenir l'activité sportive dans la Vie des apprenants :



- Activités organisées pour les internes au centre d'hébergement ;
- Salle de musculation et fitness accessible pour les internes et en cours d'EPS ;
- Participation aux différents tournois organisés par l'ANDSA (Association Nationale pour le Développement du Sport dans l'Apprentissage) : athlétisme, futsal, football, rugby à 7, boxe, etc.
- Des projets seront initiés en 2024 en partenariat avec des clubs du département.

## Projet Global Educatif

### Pédagogie de projets :

CMA Formation Cahors valide chaque année plus d'une **trentaine de projets**, pédagogiques ou extra-scolaires. Ils ont pour vocation de **compléter l'enseignement** dispensé par des méthodes pédagogiques différentes, des visites professionnelles, des sensibilisations, ou encore des activités extra-scolaires.



### Concours :



En parallèle, les apprentis se distinguent régulièrement lors de **différents concours** : concours Un des Meilleurs Apprentis de France, concours des branches professionnelles, ou encore Worldskills.

### Mobilité / Dispositif Ap n'Go :

Les apprentis et stagiaires de CMA Formation Cahors ont aussi l'opportunité de partir à l'étranger lors de **séjours collectifs**, afin d'élargir leurs horizons professionnels et culturels (Danemark, Italie, Norvège, Grèce...). Ils sont encadrés par des formateurs et sont mis en situation de travail durant un stage de deux semaines consécutives.

Un dispositif de **mobilité individuelle**, piloté par la Chambre Régionale de Midi-Pyrénées, permet aux jeunes majeurs de partir de 2 à 4 semaines en stage professionnel à l'étranger. Une bourse européenne leur est attribuée avant le départ, qui prend en charge toutes les dépenses liées au voyage (hébergement, transport, restauration, sorties culturelles...). Un Europass Mobilité est signé par l'entreprise d'accueil à l'issue du séjour.

Marie BEAUDRIER est **référente mobilité** depuis 2008.



## LISTE DES ACTIONS DEJA REALISEES :

- Création d'un comité de pilotage regroupant des apprentis (éco-délégués), des enseignants, du personnel (administratif, de service) de l'école afin de définir les axes de développement.
- Récupération des eaux de pluie de l'internat pour alimenter l'atelier maçonnerie et wc ateliers.
- Développer le co-voiturage avec la mise en relation des apprentis via la vie scolaire.
- Affichage dans les classes pour l'économie d'énergie.
- Gestion des déchets : installation de bennes extérieures pour trier les déchets des ateliers.
- Questionnaire de satisfaction du self, avec actions correctives (présentation, création de deux services afin de réduire le temps d'attente).
- Sensibilisation et lutte contre le gaspillage alimentaire (pesées des déchets, gestion du service)
- Installation presse à briquettes (chauffage): recyclage poussières, copeaux de l'atelier bois.



- Organisation d'activités pour les apprentis internes du centre d'hébergement (Théâtre d'improvisation, initiation à la danse, sorties diverses...).
- Panneaux solaires pour chauffer notamment l'eau du salon de coiffure.
- Fond social pour venir en aide aux jeunes en difficulté.
- Fabrication de bancs pour améliorer le confort de vie des apprentis au sein de l'école.
- Action maçons pierres calcaires, sculpture d'un ours polaire (concours INMA) afin de participer à la sensibilisation au réchauffement climatique et à la préservation des espèces.



- Création d'un site internet de l'école.
- Dépôt d'un plan de maîtrise sanitaire afin de servir les préparations des laboratoires au self.
- Amélioration du tri dans les ateliers (installation dans chaque atelier de poubelle pour le recyclable), sensibilisation du comité de pilotage par le SYDED, notre partenaire.
- Installation d'un composteur à la sortie de la cuisine pédagogique (avec le SYDED).



- Exposition dans l'atrium pour promouvoir le développement durable et l'Agenda 21
- Création des Jardins Gourmands (réalisation mai 2018).



- Abri extérieur pour les deux roues (réalisation avril 2018).
- Installation de poubelles vertes pour le tri du recyclable dans les salles et bureaux
- Achat d'une machine de lavage des outils de l'atelier peinture évitant le rejet de peintures vers les eaux usées (financement accepté pour 2018).



## CMA FORMATION CAHORS

137, rue Saint Ambroise, 46000 – CAHORS.

☎ 05 65 53 21 00 – ✉ [edm46@cm-cahors.fr](mailto:edm46@cm-cahors.fr)



CMA FORMATION

 CAHORS