

# Réalisez un bilan de compétences

## Bulletin d'inscription

### 1. Renseignements sur le stagiaire

**Nom :** ..... **Nom de jeune fille :** .....  
**Prénom :** ..... **Né(e) le :** ..... **Ville :** ..... **Pays :** .....  
**Adresse :** .....  
**Code postal :** ..... **Ville :** .....  
**Tel :** ..... **E-mail :** .....  
 *En situation de handicap, mon entrée en formation nécessite une adaptation spécifique (cocher la case pour être contacté par notre référent handicap)*

### Votre statut

- Chef d'entreprise artisanale (régime REEL)       Salarié  
 Chef d'entreprise artisanale (régime MICRO SOCIAL)       Demandeur d'emploi  
 Conjoint collaborateur (immatriculé au RM)       Particulier  
 Chef d'entreprise (hors artisanat)

### 2. Renseignements sur l'entreprise du stagiaire

#### NOM et Prénom du chef d'entreprise :

**Nom de l'entreprise :** ..... **N° SIREN :** .....  
**Adresse :** .....  
**Code postal :** ..... **Ville :** .....  
**Tel :** ..... **E-mail :** .....  
**Activité(s) :** ..... **Code NAF(A) :** .....  
**Site Internet/Comptes réseaux sociaux :** .....

### 3. Date(s) et lieu(x) de formation

**Date(s) :** selon calendrier établi conjointement.....  
**Site :** .....

### 4. Modalités financières d'inscription

**Tarif : 75€/h - 0 € si prise en charge par OPCO et fonds de formation selon votre statut**

#### Artisan ou Conjoint collaborateur

Inscription sous réserve d'éligibilité pour les entreprises individuelles au régime de la micro entreprise (Déclaration de chiffre d'affaires SSI « non nul » de moins de 12 mois avant le début de la formation).

#### Salarié, Demandeur d'emploi, autre

Inscription après acceptation d'un devis établi par la CMAR PACA. Possibilité de prise en charge, selon le statut par les OPCO et autres dispositifs de financement.

Chèque de **Caution de 350 €\*** , restitué avec l'attestation de stage.

Non remboursable en cas d'absence non justifiée.

**L'inscription ne sera validée qu'à réception du bulletin, chèque(s) et pièces administratives.**

\*Chèque(s) à libeller à l'ordre de **CMAR PACA**.

### 5. Votre engagement : « J'ai lu et accepte les modalités d'inscription ainsi que le règlement intérieur »

**Fait à :** ..... **Votre signature (obligatoire) :** .....  
**Le :** .....

Merci d'agrafer votre chèque de caution ici

Banque : ..... Montant : .....  
N° de chèque : ..... Retourné le : .....

# Règlement intérieur

## **Article 1 : Personnel assujéti et conditions générales**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires des formations dispensées par la CMAR dans ses centres de formation continue. Il a pour objet de :

- Préciser les obligations des stagiaires en cours de formation
- D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre.

## **Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité, consignes d'incendie**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Tout stagiaire est tenu d'utiliser les moyens de protection individuels et/ou collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Tout accident ou incident survenant à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au Responsable formation par le stagiaire concerné ou les personnes témoins.

## **Article 3 : Maintien en bon état du matériel**

Dans le cadre des formations, chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : son utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Il est interdit aux stagiaires d'emporter sans autorisation tout bien de la CMAR.

Les stagiaires sont tenus de respecter les locaux, l'état des murs et le mobilier.

## **Article 4 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Les stagiaires ont accès aux postes de distribution d'encas et de boissons non alcoolisées, avant, après les horaires de formation ainsi qu'au moment des pauses.

## **Article 5 : Interdiction de fumer**

En application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans toute l'enceinte de la CMAR.

## **Article 6 : Horaires – Assiduité, ponctualité, absences**

Les locaux sont ouverts au public du lundi au vendredi. Les horaires d'ouverture sont affichés sur chacune des agences. En dehors des horaires d'ouverture, les stagiaires ne sont pas autorisés à rester dans les locaux, sauf accord express et préalable du Responsable de la formation de la CMAR.

Les horaires des stages sont fixés par le Service Formation et portés à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage ou à l'occasion de la remise de leur dossier de stage (bulletin d'inscription, programme...). Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le service Formation et s'en justifier.

Attention : les formations à durée réglementaire doivent être suivies dans leur intégralité afin d'être validées.

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement la feuille de présence au fur et à mesure du déroulement de l'action, et de remplir, en fin de stage son évaluation.

## **Article 7 : Tenue, comportement et discipline pendant les cours**

Les stagiaires sont tenus de se présenter en tenue décente et d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux. Tout stagiaire, qui par son comportement perturberait le bon déroulement d'une formation pourra en être exclu sur décision du Responsable de formation, à titre conservatoire, dans l'attente de l'engagement de la procédure disciplinaire prévue à l'article 11 du présent règlement.

Il est interdit de téléphoner et de manger pendant les cours. Les appareils de téléphone mobiles devront être mis en mode silence pendant les cours.

Il est formellement interdit de filmer, photographier ou enregistrer la formation, sauf dérogation expresse et préalable du Responsable de la Formation de la CMAR.

Toute collecte, pétition, vente privée, jeux d'argent ou autre manifestation incompatible avec le bon déroulement de la Formation, ou perturbant celui-ci est formellement interdit dans les locaux de la CMAR (salles de cours de l'Espace Formation, locaux administratifs, parking...), avant pendant et après les formations.

## **Article 8 : Accès à l'organisme**

Sauf autorisation de la CMAR, les stagiaires ayant accès à l'Espace Formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme (ou animaux), ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Il est interdit de stationner devant les entrées des locaux (entrée principale et portail) afin de permettre, notamment, l'accès des services de secours en cas d'urgence. De même, et sauf accord de la Direction, les stagiaires ne peuvent stationner sur le parking intérieur.

## **Article 9 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## **Article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

La CMAR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours de l'Espace Formation, locaux administratifs, parking...).

## **Article 11 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction conformément aux articles R6352-3 à R6352-8 du Code du Travail.

## **Article 12 : Représentation des stagiaires**

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux articles R6352-9 à R6352-15 du Code du Travail.

## **Article 13 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1<sup>er</sup> juillet 2015.

L'inscription à une formation vaut adhésion au présent règlement (Cf. recto bulletin d'inscription).