

Annexe au règlement intérieur du CFP CMA FORMATION Pays de la Loire

Site de CMA Formation La Roche sur Yon

1- LIEUX DE FORMATION

Les activités principales de formation sont dispensées sur le site de :

- **CMA Formation la Roche-sur-Yon** : 24 rond-point du Coteau 85000 - La Roche sur Yon.

Le CFP se garde le droit, au cours de l'année, d'avoir d'autres lieux de formations que ceux précités.

En cas de changement, il en informera les apprenants.

2- HORAIRES DU SITE

Le site est ouvert du lundi au vendredi de de 8h00 à 17h00.

Fermeture du pôle administratif de 12h30 à 13h30.

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h30 à 16h40 avec une pause déjeuner de 12h30 à 13h40.

3 - STATIONNEMENT

Le CFP met à disposition des parkings pour les apprenants. La limitation de vitesse est de 30km/h.

Les 2 roues disposent de zones de parking spécifiques avec des horaires d'ouverture. Il est interdit de stationner sur les parkings privés en périphérie du CFP (Clinique Saint-Charles, Laboratoire d'analyses, etc.).

Les apprenants ont accès aux parkings lors de la pause déjeuner, de 12h30 à 12h45 et de 13h25 à 13h40, uniquement pour récupérer et déposer son véhicule. Il est interdit de manger sur les parkings.

4 - PONCTUALITÉ – ASSIDUITÉ – SORTIE

Il est interdit de quitter l'établissement pendant la journée de travail en dehors de la plage horaire du déjeuner, sauf autorisation spéciale délivrée par le directeur ou son représentant.

5- LES PAUSES

En dehors des temps de formation, les apprenants ont interdiction de rester dans les salles de cours et dans les couloirs. Les salles sont fermées à clef par les enseignants.

Les interours ne sont pas considérés comme des pauses.

Pour les fumeurs, une sortie ponctuelle pourra être tolérée pendant les pauses du matin et de l'après-midi, conformément au décret n°2025-582 relatif à la loi anti-tabac du 27 juin 2025, sans surveillance de l'établissement.

Nourriture et boisson :

La consommation de nourriture et de boisson est autorisée uniquement à la MDA et dans le hall B sur les temps de pause. Les livraisons de nourriture sur le site sont strictement interdites.

La MDA (MAISON des APPRENANTS) est à disposition des apprenants pendant les pauses. Des animations peuvent être proposées.

6- STATUT DE L'APPRENANT

Le choix du statut, hors Internat, se fait en début d'année. Aucun changement ne pourra être effectué après le 22 septembre 2025, hors situation exceptionnelle qui fera l'objet d'une évaluation.

- Externe : à la possibilité de prendre des repas au self s'il le souhaite (à un tarif moins préférentiel que celui proposé au demi-pensionnaire),
- Demi-pensionnaire : doit obligatoirement prendre son déjeuner au self,
- Interne : doit obligatoirement prendre l'ensemble de ses repas au self. L'apprenant est sous la responsabilité du Foyer des apprentis qui est un service de BTP CFA (en charge de la gestion de l'internat) à partir de la fin des cours à 16h40.

Situation particulière :

Si des formations nécessitent une délocalisation de certains cours, les apprenants ne pourront pas bénéficier du self du CFP. Ils seront donc sous statut externe sur ces journées.

7- CASIERS ET VESTIAIRES

Des casiers sont mis à disposition pour y déposer obligatoirement le matériel professionnel et les effets personnels, tels que casque, valise, etc. Ceux-ci doivent être impérativement vidés à la fin de chaque semaine de cours. Des vestiaires sont à disposition pour les apprenants uniquement pendant les cours de pratique et d'EPS.

8- INFIRMERIE

Une fiche sanitaire, est à renseigner et à retourner de manière obligatoire en début de formation. Les apprenants malades ou accidentés sont pris en charge dans l'établissement par l'infirmière qui peut assurer les premiers soins. En cas d'urgence, l'infirmière prend contact avec les services compétents auprès desquels elle communiquera ses observations ainsi que les fiches sanitaires. En cas d'accident de travail, l'infirmière informe l'employeur qu'il doit se charger de faire la déclaration d'accident de travail auprès de la CPAM.

En cas de maladie, l'apprenant pourra quitter le CFP uniquement :

- S'il est accompagné ou autorisé par écrit par son responsable légal, pour les mineurs
- S'il a informé son employeur

En l'absence de personnel infirmier, les apprenants se dirigeront vers le pôle éducatif qui prendra contact avec la famille et/ou les services compétents. En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) ainsi que l'ordonnance relative au traitement sera(ont) obligatoirement remis à l'infirmière.

9- CDI

Tous les prêts doivent être rapportés au plus tard l'avant dernière semaine de formation.

En cas de rupture de contrat, les documents sont à retourner au plus tard un mois après la rupture.

En cas de non-restitution, le CFP facturera les emprunts au prix du neuf à l'apprenant.