

Annexe au règlement intérieur du CFP
CMA FORMATION Pays de la Loire
Site de CMA Formation La Roche sur Yon

1- HORAIRES DU SITE

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

Fermeture du pôle administratif de 12h30 à 13h30.

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

2- STATIONNEMENT

Les apprenants ont accès aux parkings lors de la pause déjeuner, de 12h30 à 12h45 et de 13h15 à 13h30, uniquement pour récupérer et déposer son véhicule. Il est interdit de manger sur les parkings.

- Parking deux roues : 24 rond-point du Coteau, à gauche de l'entrée.
- Parking apprenants P2 et P3 : entrée boulevard Léon Martin.

3- STATUT DE L'APPRENANT

Le choix du statut, hors internat, se fait en début d'année. La date butoir est transmise par mail avec les informations de rentrée. Aucun changement ne pourra être effectué dans l'année, 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 (le règlement du repas est dû sauf en cas d'une absence justifiée),
- 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 16h45.

4- PAUSE ET MAISON DES APPRENANTS (MDA)

La consommation de nourriture et de boisson est autorisée uniquement à la MDA et dans le hall E sur les temps de pause.

Aucun couvert métallique ne sera autorisé dans l'enceinte de l'établissement.

Les livraisons de nourriture sur le site sont strictement interdites.

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

5- 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.

6- INFIRMERIE

Le site de la Roche-sur-Yon bénéficie d'une infirmière qui est habilitée à délivrer des médicaments sur ordonnance. 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.

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.

7- 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.

8- VIDEOSURVEILLANCE

Le site est équipé d'un système de vidéosurveillance destiné à assurer la sécurité des personnes et des biens. Les caméras sont installées dans les zones suivantes : toutes les entrées du site et des bâtiments dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

Aucun dispositif n'est installé dans les lieux de pause, sanitaires ou locaux syndicaux. Les images sont conservées pendant une durée maximale de 30 jours et peuvent être consultées uniquement par le personnel habilité et, en cas d'incident, par les autorités compétentes. Les personnes concernées sont informées de ce dispositif par affichage ou tout autre moyen approprié.

Chaque personne peut exercer ses droits d'accès et de rectification en contactant le délégué à la protection des données à accueilcfp85@cma-paysdelaloire.fr ou par courrier à 24 rond-point du Coteau 85000 - La Roche sur Yon.

Ce dispositif respecte les dispositions du Code du travail et du règlement général relatif à la protection des données personnelles.