

BTP CFA **ILE-DE-FRANCE**

Livret d'accueil des stagiaires

En formation professionnelle continue



Sommaire

L'ASSOCIATION REGIONALE BTP CFA ÎLE-DE-FRANCE	3
BTP CFA BRETIGNY-SUR-ORGE	4
BTP CFA ERMONT	5
BTP CFA NANGIS.....	6
BTP CFA NOISY LE GRAND.....	7
BTP CFA OCQUERRE.....	8
BTP CFA RUEIL-MALMAISON.....	9
BTP CFA SAINT-DENIS	10
QU'EST-CE QUE LA FORMATION CONTINUE ?	11
DECOUVREZ TOUS LES DISPOSITIFS DE FINANCEMENT.....	12
LE PROCESSUS D'INSCRIPTION, DE SUIVI ET DE SATISFACTION	14
LE PLANNING ADMINISTRATIF	15
CONDITIONS GENERALES DE VENTES	16
REGLEMENT INTERIEUR	19

L'ASSOCIATION RÉGIONALE BTP CFA ÎLE-DE-FRANCE

L'association régionale



BTP CFA Ile-de-France est l'association qui gère 7 CFA du bâtiment en Ile-de-France. Nous proposons une offre de formations en alternance ainsi qu'une offre de formation professionnelle continue dans les domaines suivants : Fluide énergie, Électricité, Métallerie, Finition, Bois, Gros œuvre, Travaux Publics, Étude et encadrement.

7 centres de formation dans 5 départements



BTP-CFA NANGIS (77), BTP CFA OCQUERRE (77), BTP-CFA BRETIGNY-SUR-ORGE (91), BTP-CFA RUEIL-MALMAISON (92), BTP CFA NOISY LE GRAND (93), BTP CFA SAINT-DENIS (93), BTP CFA ERMONT (95), 5 UFA

Des diplômes du niveau 3 au niveau 7



Prépa Apprentissage, CAP (Niveau 3), MC (Niveau 3 et 4), TITRE PRO (Niveau 3 et 4), BP (Niveau 4), BAC PRO (Niveau 4), BTS (Niveau 5), DUT (Niveau 5), Licence pro (Niveau 6), Master, Ingénieur (Niveau 7)

La certification Qualiopi



BTP CFA Ile-de-France est certifié Qualiopi pour les catégories d'actions suivantes :

Actions de formation continue

Actions de formation par apprentissage

Pour son établissement principal et pour ses 7 CFA en Ile-de-France

L'accompagnement du handicap



BTP CFA Ile-de-France déploie les moyens humains, matériels et techniques pour favoriser l'accueil, l'accompagnement et l'insertion professionnelle des apprenants en situation de handicap.

La mixité hommes/femmes



BTP CFA Ile-de-France soutient cette cause nationale et permet à toute personne, quel que soit son sexe, de suivre la formation de son choix dès lors qu'elle satisfait aux prérequis propres à chaque formation.



Nous rejoindre

<https://btpcfa-iledefrance.fr/>

BTP CFA BRÉTIGNY-SUR-ORGE

Nous contacter

- 5 Rue de la Desserte Industrielle, 91220 Brétigny-sur-Orge
- Tel : 01 60 84 39 27
- Mail : cfabtp.bretigny@btpcfaidf.fr

Moyens d'accès

Train/RER

Gare de Brétigny-sur-Orge

- Lignes de RER : RER C
- Ligne Dourdan / Etampes
- Ligne Pontoise / Saint Quentin en Yvelines
- Distance au centre de formation : 2 km

Bus et cars

- Bus 227.1 / Direction Maison Neuve/Arrêt ZA Languedoc
- Bus 227.06/Direction Maison Neuve/Arrêt ZA Languedoc
- Distance au centre de formation : 300 m

Parking

- Le CFA est équipé d'un parking

Restauration

- Un restaurant est à votre disposition dans l'enceinte du centre de formation.

Conditions d'accessibilité handicap

- Établissement conforme aux règles en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP).
- Places de parking réservées aux personnes handicapées
- Toilettes réservées aux personnes handicapées

Jours et horaires d'accueil

- Réception du public : Lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30
- Accueil téléphonique : Lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30

Retrouvez toutes les informations SUR LE CFA

<https://btpcfa-iledefrance.fr/notre-reseau/btp-cfa-bretigny-sur-orge/>

BTP CFA ERMONT

Nous contacter

- 18 bis Rue Ferdinand Buisson, 95120 Ermont
- Tél : 01 34 15 77 52
- Mail : cfabtp.ermont@btpcfaidf.fr

Moyens d'accès

Gare Ermont Eaubonne

- Ligne RER C / Axe 1 Pontoise : Distance au centre de formation : 100 m

Gare Ermont Eaubonne

- Ligne H : Gare du Nord / Ermont Eaubonne
- Ligne J : Gare Saint Lazare / Ermont Eaubonne (Terminus)
- Distance au centre de formation : 100 m

Parking

- Le CFA n'est pas équipé d'un parking pour les apprentis

Restauration

- Un restaurant est à votre disposition dans l'enceinte du centre de formation.

Conditions d'accessibilité handicap

- Établissement conforme aux règles en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP).
- Places de parking réservées aux personnes handicapées
- Toilettes réservées aux personnes handicapées

Jours et horaires d'accueil

- Réception du public : Lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30
- Accueil téléphonique : Lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30

Retrouvez toutes les informations SUR LE CFA

<https://btpcfa-iledefrance.fr/notre-reseau/btp-cfa-ermont/>

BTP CFA NANGIS

Nous contacter

- 3 bis Avenue du Général de Gaulle, 77370 Nangis
- Tél : 01 60 58 54 10
- Mail : cfabtp.nangis@btpcfaidf.fr

Moyens d'accès

Gare de Nangis

- Lignes de trains : Lignes : P / Paris Est / Provins / Distance au centre de formation : 100m

Bus ou cars

- Ligne 47 : Seine et Marne Express Melun – Provins
- Ligne 13 : Bray sur Seine – Chessy
- Ligne 8 : Donnemarie Dontilly – Nangis
- Ligne 46 : ensemble des communes avoisinantes
- Ligne 5 : Jouy le Châtel – Nangis

Parking

- Le CFA est équipé d'un parking pour les apprentis

Restauration

- Un restaurant est à votre disposition dans l'enceinte du centre de formation.
- Le CFA dispose d'un internat

Conditions d'accessibilité handicap

- Établissement conforme aux règles en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP).
- Places de parking réservées aux personnes handicapées
- Toilettes réservées aux personnes handicapées

Jours et horaires d'accueil

- Réception du public : Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et 13h15 à 17h30/ Le vendredi de 8h30 à 12 h et 13h15 à 16h30
- Accueil téléphonique : Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et 13h15 à 17h30/ Le vendredi de 8h30 à 12 h et 13h15 à 16h30

Retrouvez toutes les informations SUR LE CFA

<https://btpcfa-iledefrance.fr/notre-reseau/btp-cfa-nangis/>

BTP CFA NOISY LE GRAND

Nous contacter

- 1 Rue du Ballon, 93160 Noisy-le-Grand
- Tél : 01 43 05 04 76
- Mail : cfabtp.noisylegrand@btpcfaidf.fr

Moyens d'accès

RER : Gare de Noisy le Grand

- RER A : Direction Marne-la-Vallée / Arrêt Noisy Champs : Distance au centre de formation : 20 minutes en bus
- RER E : Direction Tournan / Arrêt Les Yvris – Noisy-le-Grand : Distance au centre de formation : 5 minutes en bus

Bus ou cars

- Ligne 320 B / Distance au centre de formation : 10m

Parking

- Le CFA n'est pas équipé d'un parking apprentis

Restauration

- Un restaurant est à votre disposition dans l'enceinte du centre de formation.

Conditions d'accessibilité handicap

- Établissement conforme aux règles en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP).
- Places de parking réservées aux personnes handicapées
- Toilettes réservées aux personnes handicapées

Jours et horaires d'accueil

- Réception du public : Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et 13h15 à 17h30/ Le vendredi de 8h30 à 12 h et 13h15 à 16h30
- Accueil téléphonique : Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et 13h15 à 17h30/ Le vendredi de 8h30 à 12 h et 13h15 à 16h30

Retrouvez toutes les informations SUR LE CFA

<https://btpcfa-iledefrance.fr/notre-reseau/btp-cfa-noisy-le-grand/>

BTP CFA OCQUERRE

Nous contacter

- 8 Rue de Bel-air 77440 Ocquerre
- Tél. : 01 60 61 52 61
- Mail : cfabtp.ocquerre@btpcfaidf.fr

Moyens d'accès

- Trains : GARE LIZY-SUR-OURCQ / Paris Est / La Ferté Milon / Distance au centre de formation : 500 m

Bus ou cars :

- Ligne 67 : La Ferté sous Jouarre – Roissy CDG / Ligne 63 : Meaux – Mary sur Marne
- Ligne 42 : Lizy – Dhuisy / Ligne 61 : La Ferté Sous Jouarre – Lizy
- Ligne 40 : Lizy – Le Plessis Placy / Ligne 41 : Lizy – Vendrest
- Ligne 46 : Lizy –Vincy Manœuvre / Ligne 47 : Lizy – Congis sur Thérrouanne
- Distance au centre de formation : 50 m

Parking

- Le CFA est équipé d'un parking apprentis

Restauration

- Un restaurant est à votre disposition dans l'enceinte du centre de formation.
- Le CFA dispose d'un internat

Conditions d'accessibilité handicap

- Établissement conforme aux règles en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP).
- Places de parking réservées aux personnes handicapées
- Toilettes réservées aux personnes handicapées

Jours et horaires d'accueil

- Réception du public : Lundi au jeudi de 8h00 à 12h35 puis de 13h20 à 17h30 - Le vendredi de 8h00 à 12h35 et de 13h35 à 16h00
- Accueil téléphonique : Lundi au jeudi de 8h00 à 12h35 et de 13h20 à 17h30 - Le vendredi de 8h00 à 12h35 et de 13h35 à 16h00

Retrouvez toutes les informations SUR LE CFA

<https://btpcfa-iledefrance.fr/notre-reseau/btp-cfa-ocquerre/>

BTP CFA RUEIL-MALMAISON

Nous contacter

- 35 rue du Marquis de Coriolis, 92500 Rueil-Malmaison
- Tél. : 01 47 32 02 81
- Mail : cfabtp.rueil@btpcfaidf.fr

Moyens d'accès

RER

- RER A : Arrêt Rueil-Malmaison
- Saint-Germain-en-Laye / Marne-la-Vallée Chessy / Boissy-Saint-Léger : Distance au centre de formation
- 20 minutes en bus

Bus ou cars

- Bus 467
- Direction Pont de Sèvres / Arrêt Champtier
- Distance au centre de formation : Devant le site de formation

Parking

- Le CFA n'est pas équipé d'un parking apprentis
- Un parking pour les deux roues est disponible

Restauration

- Un restaurant est à votre disposition dans l'enceinte du centre de formation.

Conditions d'accessibilité handicap

- Établissement conforme aux règles en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP).
- Places de parking réservées aux personnes handicapées
- Toilettes réservées aux personnes handicapées

Jours et horaires d'accueil

- Réception du public : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30
- Accueil téléphonique : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30

Retrouvez toutes les informations SUR LE CFA

<https://btpcfa-iledefrance.fr/notre-reseau/btp-cfa-rueil-malmaison/>

BTP CFA SAINT-DENIS

Nous contacter

- 21 Rue Prairial, 93200 Saint-Denis
- Tél. : 01 49 71 30 30
- cfabtp.saintdenis@btpcfaidf.fr

Moyens d'accès

RER

- RER D / Creil / Melun/Malesherbes : Arrêt : Gare de Saint-Denis

Train H

- Paris Nord / Luzarches/Pontoise : Arrêt : Gare de Saint-Denis

Métro

- Métro ligne 13 / Châtillon / Asnières Gennevilliers / Saint-Denis Université

Tramway

- T 1, T 5 : Arrêt : Marché de Saint-Denis
- T 8 : Arrêt Delaunay Belleville

Parking

- Le CFA n'est pas équipé d'un parking apprentis

Restauration

- Un restaurant est à votre disposition dans l'enceinte du centre de formation.

Conditions d'accessibilité handicap

- Établissement conforme aux règles en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP).
- Places de parking réservées aux personnes handicapées
- Toilettes réservées aux personnes handicapées

Jours et horaires d'accueil

- Réception du public : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30
- Accueil téléphonique : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 16h30

Retrouvez toutes les informations SUR LE CFA

<https://btpcfa-iledefrance.fr/notre-reseau/btp-cfa-saint-denis/>

QU'EST-CE QUE LA FORMATION CONTINUE ?

Que ce soit en poursuite d'étude ou pour acquérir de nouvelles compétences après 5, 15 ou 20 ans d'expérience, la formation professionnelle permet de répondre aux ambitions des professionnels et de guider les professionnels vers la formation la plus adaptée à leurs enjeux d'aujourd'hui et demain.

Vous souhaitez développer les compétences d'un collaborateur, vous former aux nouvelles technologies, répondre aux exigences de performance énergétique, diversifier votre activité, assurer la sécurité sur vos chantiers... BTP CFA Ile-de-France vous propose une offre complète de formations sur ses sept sites.

De nombreux professionnels ont déjà poussé nos portes pour se former. Que ce soit en poursuite d'étude ou pour acquérir de nouvelles compétences.

- Formations courtes liées à la sécurité
- Formations techniques courtes
- Formations diplômantes (CAP, BP, etc.)
- Des parcours sur mesure

Retrouvez nos offres de formation professionnelle ici :

- <https://btpcfa-iledefrance.fr/apprentie/nos-offres-du-moment/la-formation-continue/>

Nos domaines d'expertise

- Métiers du bâtiment : Fluide énergie, électricité, menuiserie, métallerie, finition, gros œuvre, couverture-zinguerie, développement durable, construction biosourcée, numérique et compétences transversales, formations liées à la sécurité sur les chantiers.

Notre démarche

- Nous analysons votre demande en lien avec votre contexte professionnel.
- Nous coconstruisons le programme qui vous correspond.
- Nous proposons des apprentissages sur les plateaux techniques, individuels ou collectifs, en e-learning ou en salle avec les formateurs.
- Nous évaluons les candidats tout au long de la formation et réajustons la formation en collaboration avec les parties prenantes.

Nos atouts

- Nous disposons de plateaux techniques de formation et des équipements adaptés à chaque métier.
- Nos formateurs sont des professionnels de la pédagogie et sont issus du monde professionnel.

DÉCOUVREZ TOUS LES DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

- La formation professionnelle est un outil essentiel au service de tous les actifs : salariés, demandeurs d'emploi, chefs d'entreprises, indépendants. La loi du 5 septembre 2018 modifie la gouvernance et le financement du système et met la personne au cœur du dispositif. Chaque personne devient acteur de l'évolution de ses compétences. Voici un aperçu des principaux types de financements.

Le compte personnel de formation

Qu'est-ce que c'est ?

- Le CPF est utilisable tout au long de sa vie professionnelle pour suivre une formation qualifiante. Il est débloqué à l'initiative du bénéficiaire. Depuis le 1er janvier 2019, le CPF est alimenté en euros et non plus en heures.

À qui s'adresse-t-il ?

- À tous les actifs de 16 ans et plus Par dérogation, aux jeunes de 15 ans ayant signé un contrat d'apprentissage
Le CPF a remplacé le Droit Individuel à la Formation (DIF).

Comment consulter son compte personnel de formation (CPF) ?

- Chaque actif peut consulter son compte sur l'application et le site officiel www.moncompteformation.gouv.fr où il dispose d'un espace personnel. En savoir plus, consultez le site du Ministère du Travail.

Le projet de Transition Professionnelle

- Mis en place depuis janvier 2019, le dispositif de Projet de Transition Professionnelle permet aux salariés qui souhaitent réorienter leur projet de carrière de financer des formations certifiantes en lien avec ce projet. Ces formations doivent être éligibles au Compte Personnel de Formation.

Quelles sont les conditions d'utilisation ?

- Pour pouvoir bénéficier du CPF de Transition, le salarié doit justifier d'une ancienneté de 24 mois au moins, dont 12 mois dans l'entreprise. Sauf dérogations et cas particuliers.

Quelles sont les démarches à accomplir ?

- Prendre contact les CPIR (associations Transition Pro ATpro) qui se sont substituées au Fongécif. Il y a une association par région. Rapprochez-vous de celle agréée sur votre lieu de résidence principale ou de travail. Consulter les coordonnées des associations Transitions Pro
- Faire une demande écrite d'autorisation d'absence à l'employeur. En savoir plus, consultez le site du Ministère du Travail

Le contrat de professionnalisation

- Le contrat de professionnalisation est un contrat à durée indéterminée (CDI) ou un contrat à durée déterminée (CDD) conclu entre un employeur et un salarié. L'objectif est l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes.

Qu'est-ce que c'est ?

- Il permet l'acquisition d'une qualification professionnelle (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...) reconnue par l'État ou la branche professionnelle.
- Cette formation est réalisée en alternance entre le centre de formation et l'entreprise.
- L'employeur doit obligatoirement désigner, pour chaque salarié en contrat de professionnalisation, un tuteur pour l'accompagner.

A qui s'adresse-t-il ?

- Aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, inscrits à Pôle Emploi.
- Aux jeunes de 16 à 25 ans révolus (sauf les lycéens et étudiants pour un stage en entreprise au titre de leur formation initiale).
- Les bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH et les anciens bénéficiaires d'un Contrat Unique d'Insertion.

Quel financement ?

- La formation est financée totalement ou partiellement par l'OPCO (opérateur de compétences), selon les modalités et critères propres à chaque branche professionnelle.
- Si la couverture financière de l'OPCO est partielle, l'entreprise doit alors couvrir le reste des frais.
- En savoir plus, consultez le site du Ministère du Travail

PRO A, reconversion ou promotion par l'alternance

Pro-A est un dispositif de formation par alternance issu de La loi du 5 septembre du 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Pro A a été conçue comme un levier de développement des ressources humaines face à la transformation en profondeur de certains métiers. Ce dispositif peut avoir une durée comprise entre six et douze mois.

A qui s'adresse-t-il ?

- Aux salariés en contrat de travail à durée indéterminée (CDI)
- Aux salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CUI) à durée indéterminée
- Aux salariés, sportifs ou entraîneurs professionnels
- Aux salariés en contrat de travail à durée déterminée (CDD)

Quelle condition d'accès ?

- Les salariés doivent avoir un niveau de qualification sanctionné par une certification enregistrée au RNCP inférieur au niveau de la licence. Quel financement ?
- L'entreprise doit se rapprocher de son OPCO (opérateur de compétences) pour connaître les possibilités de prise en charge de ce dispositif. Ce niveau de prise en charge est fixé par accord de branche. C'est aussi cet accord de branche qui définit les certifications professionnelles éligibles pour le dispositif Pro-A.

Comment faire sa demande ?

- Dans l'entreprise : la mobilisation du dispositif figure parmi les sujets à aborder lors de l'entretien professionnel.
- Hors de l'entreprise : en s'adressant à son opérateur de compétences (OPCO), chargé du financement de la formation réalisée dans le cadre de Pro-A.

Le plan de développement des compétences

Depuis le 1er janvier 2019 le Plan de Développement des Compétences a remplacé le plan de formation. Il permet aux salariés de suivre des actions de formation à l'initiative de leur employeur, par opposition aux formations qu'ils peuvent suivre de leur propre initiative grâce à leur compte personnel de formation.

Quelles formations ?

- Les actions de formation obligatoires en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires
- Les autres actions de formation dites non obligatoires
- Il est désormais possible de réaliser des formations en situation de travail (FEST), en plus des formations en présentiel ou en tout ou partie à distance.

Côté employeur :

- Il a l'obligation d'adapter les salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi,
- Le Plan de Développement des Compétences concerne toutes les entreprises. Sa mise en œuvre relève de la décision de l'employeur après consultation des représentants du personnel

Côté salarié :

- Tout salarié est concerné par une action de formation relevant du Plan de Développement des Compétences
- Le salarié ne peut s'y opposer sauf cas particuliers
- Le salarié peut prendre l'initiative de demander à suivre une formation prévue au plan

LE PROCESSUS D'INSCRIPTION, DE SUIVI ET DE SATISFACTION

- L'analyse des besoins
- L'étude de faisabilité
- Le devis
- L'entretien de positionnement
- La convention de formation professionnelle
- L'accueil
- Le suivi et l'accompagnement
- La préfacturation / la facturation
- Le certificat de réalisation
- Les enquêtes de satisfaction

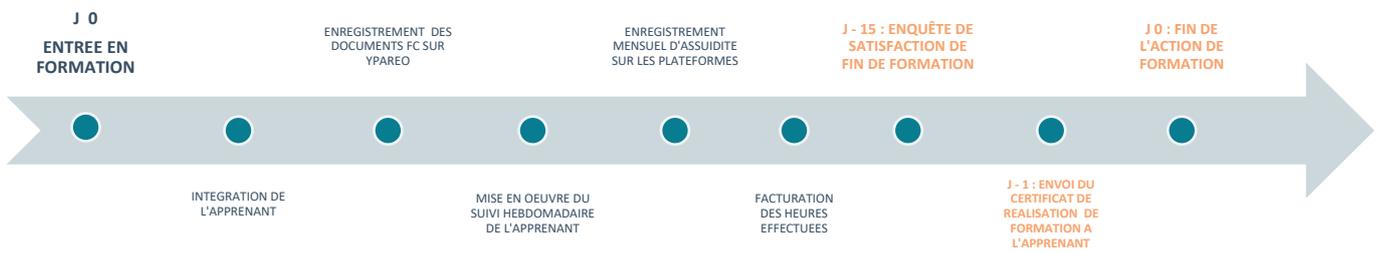
LE PLANNING ADMINISTRATIF

Du premier contact à l'entrée en formation :

Du premier contact à l'entrée en formation :



De l'entrée en formation à la fin de l'action de formation



A l'issue de la formation



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

L'association BTP CFA Ile-de-France, dénommée ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle (Association 1901) dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 75 25747 75 auprès du préfet de la région Ile de France et dont le siège social est établi au 10 rue du débarcadère 75852 PARIS Cedex 17.

- L'association BTP CFA Ile-de-France développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise.
- L'ensemble des prestations l'association BTP CFA Ile-de-France est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des conventions passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »).

- Le fait de signer une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés, agents. Et lui-même.
- Le Client reconnaît également, ayant pris connaissance du contenu de la formation et ayant signé une convention, qu'il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.
- La signature de la convention vaut pour bon de commande et acceptation des conditions générales de vente.

Dispositions générales

Le Client s'engage à donner à son personnel toutes facilités pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions les formations organisées à son profit. Il doit s'assurer que les stagiaires choisis par ses soins répondent aux prérequis indiqués sur le programme de formation et d'avoir informé, en cas d'un handicap de son salarié, l'association BTP CFA Ile-de-France en amont sur la convention afin que celui-ci mette tout en œuvre à son accueil ou à sa réorientation vers une structure compétente. Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'émargement. Ce document sera communiqué en fin de stage ou de cycle à l'entreprise. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié.

- Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit une convention de formation. Toute inscription est considérée définitive à réception de la convention de formation, dûment signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

L'attestation de présence et l'attestation de fin de stage seront délivrées à l'issue de chaque formation, par courrier, au stagiaire.

Si le Client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, une convention à titre individuel sera établie. Dans ce cas uniquement, le Client dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la signature de la convention pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Prestataire.

Règlement par un OPCO (subrogation)

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de la signature de la convention. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client. Le client reste responsable de la totalité des sommes dues en cas de refus ou de défaillance de l'OPCO. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au Prestataire 15 jours avant le début de la formation, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Conditions d'annulation et de report

Annulation des formations à l'initiative du Client

Toute annulation, pour être effective, devra être confirmée par écrit. Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- ➔ Report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- ➔ Report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- ➔ Report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- ➔ Annulation ou désistement dans les 7 jours avant le début de la formation : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.
- ➔ La facture sera alors émise et n'aura pas valeur de convention.

Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 7 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCO pour la prise en charge de la formation.

Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités sauf cas exceptionnel (insuffisance la veille pour le lendemain pour motif grave).

Facturation

Tous les prix sont indiqués hors taxes.

Toute facture est payable à réception, sans escompte, lorsque le règlement n'est pas parvenu avant la date de formation pour une raison justifiée. Le règlement s'effectuera par chèque bancaire à l'ordre du Prestataire (BTP CFA Ile-de-France). Pénalités de retard : conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement prévue figurant sur la facture ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € ; le montant sera révisé si les frais engagés sont supérieurs. Le taux d'intérêt des pénalités de retard est le taux appliqué par la BCE majoré de 10 points.

- ➔ Les factures sont envoyées à l'issue de la formation aux entreprises et OPCO (subrogation).
- ➔ Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont à la charge du Client.

Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du

matériel, tout mauvais usage des formations et des prestations réalisées dans le cadre de l'Offre de services par le Client et les utilisateurs ou toute cause étrangère au Prestataire. Elle ne saurait non plus être engagée au titre des dommages immatériels ou indirects tels que perte de données, de fichier(s), pertes de revenus, pertes d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image, à une marque et à la réputation.

De convention expresse, l'obligation du Prestataire est une obligation de moyen et quel que soit le type de prestations, la responsabilité du Prestataire est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. Pendant toute la durée du stage, le Client demeure responsable civilement des stagiaires qui y participent.

Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la convention. Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive. Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion de la convention, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par le Prestataire au Client.

RGPD

Conformément au nouveau règlement général sur la protection des données personnelles, nous nous engageons à protéger vos données personnelles au mieux et respecter les réglementations européennes et françaises applicables. Dans le cadre de notre activité, nous sommes amenés à faire appel à des prestataires et OPCO auxquels nous transmettons des données mais pour les seuls besoins liés à la réalisation de l'action de formation. Nous exigeons de nos sous-traitants et OPCO le respect de la législation en vigueur et nos instructions. Le signataire de la convention s'assure du bon accord des personnes concernées quant à la transmission de leurs données personnelles. En signant la convention, vous êtes réputés avoir accepté que les informations saisies soient utilisées, exploitées et traitées dans le cadre d'une relation commerciale.

Communication

Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Confidentialité », le Client accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses Offres de services.

Litiges

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE

L'article L6352-3 du Code du travail dispose que « tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et apprentis », ci-après dénommés apprenants.

Le présent règlement vise à formaliser les règles qui concourent à la mise en œuvre, dans les meilleures conditions, de la formation des apprenants inscrits au sein des CFA de l'Association BTP CFA Ile-de-France.

Le présent règlement a également pour ambition d'être un outil professionnalisant et éducatif aux fins de favoriser le développement de l'esprit de citoyenneté et de responsabilité des apprenants.

Conformément aux dispositions de l'article L6353-8 du Code du travail, un exemplaire du présent règlement Intérieur est remis à chaque apprenant avant son inscription définitive.

Titre 1 – objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités d'organisation de la formation et de représentation des apprenants.

Il s'applique à tous les apprenants, inscrits au sein des CFA de BTP CFA Ile-de-France ainsi que dans tout local ou espace accessoire au sein duquel s'exerce l'action de formation.

Lorsque la formation se déroule, pour partie dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle sont celles prévues au règlement intérieur de cette entreprise ou de cet établissement.

Titre 2 – règles d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies exige de chacun le respect des règles et consignes en matière de santé, hygiène et sécurité.

Article 1 : Consignes incendie et d'évacuation intrusion

Les consignes d'évacuation, le plan du site ainsi que la localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de chaque bâtiment du site de formation.

Les consignes concernant les éventuelles situations d'intrusion sont également affichées dans les locaux.

Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement afin de vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et la connaissance, par tous, des consignes de prévention et d'évacuation.

Il est interdit de manipuler les extincteurs et de déclencher le système d'alarme et de sécurité sauf en cas de nécessité avérée.

Article 2 : Tenue et port des équipements de protection individuels

Une tenue correcte, adaptée au milieu professionnel est exigée au CFA.

Les tenues doivent être adaptées à la situation de travail.

Les apprenants s'engagent à :

- ➔ Porter la tenue vestimentaire adaptée et conforme à la situation de travail sur les plateaux techniques ;
- ➔ Porter les Equipements de Protection Individuel (EPI) sur les plateaux techniques ;
- ➔ Porter une tenue adaptée à la pratique en Education Physique et Sportive (EPS).

Dans l'objectif de prévenir tout accident et afin de protéger les apprenants :

- ➔ Les cheveux longs doivent être attachés par un dispositif autre que le port d'un couvre-chef ;
- ➔ Le port d'objets, accessoires ou de bijoux (type bananes, sacoches, tour de cou, écharpes, manches larges, bagues, piercing, boucles d'oreilles ...) sur les plateaux techniques ainsi qu'en EPS est interdit.

Article 3 : Matériel

Les apprenants ont l'obligation de conserver en bon état le matériel qui leur est confié en vue de la formation. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet dans le respect des consignes de sécurité données par le formateur. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Les apprenants sont tenus de restituer le matériel appartenant au centre de formation sauf documents pédagogiques distribués lors de la formation.

Tout matériel détérioré doit être signalé immédiatement par l'apprenant au formateur ou à la direction du site de formation.

Article 4 : Médicaments

Aucun médicament n'est délivré par le personnel du site de formation.

La responsabilité du site de formation ne pourra pas être engagée en cas de prise directe de médicaments par les apprenants.

Article 5 : Accidents

Tout accident survenu sur le site de formation doit être immédiatement porté à la connaissance de la direction du site de formation.

Une information est transmise à l'employeur et au responsable légal de l'apprenant.

Tout apprenant ayant un motif raisonnable de penser que la situation de formation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou pour celles de ses collègues est tenu d'en informer la direction dans les plus brefs délais.

Article 6 : Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, il est interdit de fumer dans l'enceinte du CFA, à l'intérieur comme à l'extérieur. Cette interdiction vise aussi les cigarettes électroniques.

Article 7 : Alcool, drogues et objets ou instruments dangereux

Il est interdit d'introduire, de consommer, de vendre des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit d'introduire, de consommer, de vendre tous produits ou substances illicites.

Il est interdit de pénétrer et de séjourner sur le site de formation en état d'ivresse ou sous l'effet de produits ou substances illicites.

Il est interdit d'introduire des objets interdits par la loi ou pouvant présenter un danger pour la santé et la sécurité des personnes.

La direction du site peut procéder à une vérification, avec le consentement des apprenants, du contenu de leurs divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve leur dignité et leur intimité. En cas de refus, la direction pourra demander à un officier de police judiciaire de procéder à cette vérification.

Titre 3 – organisation de la formation

Les apprenants ont une obligation de présence, de ponctualité mais aussi d'implication dans la formation pédagogique. Ils sont tenus de suivre toutes les séquences programmées, en présentiel ou en distanciel.

Pour que l'activité se déroule dans les meilleures conditions de réussite et de participation, le matériel pédagogique requis par chaque formateur est obligatoire (cours, dossier, stylo, calculatrice, EPI, ...)

L'absence de travail est considérée comme une faute et peut faire l'objet d'une sanction.

Article 8 : Assiduité et ponctualité

Les apprenants sont tenus de respecter les heures de formation conventionnellement prévues et sont donc tenus à l'assiduité et à la ponctualité.

Les absences en formation non justifiées constituent une faute passible de sanctions.

Un état des absences et retards est transmis à chaque fin de période de stage à l'employeur, à l'apprenant et à son responsable légal.

La feuille d'émargement est transmise aux financeurs et / ou employeurs des stagiaires de la formation continue à chaque fin de stage.

Tout retard ou toute absence doit être signalée au CFA et à son employeur dans les meilleurs délais par téléphone ou par mail.

Le centre de formation se réserve le droit de ne pas permettre l'accès aux cours dans le cas d'un retard.

Conformément au code du travail, toute absence doit être justifiée par courrier ou par mail dans les 48 heures.

- ➔ Absence pour maladie : la copie du volet employeur est adressée sous 48h au CFA, l'original à l'employeur et à la CPAM.
- ➔ Absence pour convocation officielle : la copie de la convocation et du justificatif de présence à la convocation est transmise par mail, par courrier ou est remise en main propre au CFA. L'originale est transmise à l'employeur.
- ➔ Absence pour événements familiaux tels que définis par le code du travail : copie du justificatif au CFA et original à l'employeur.

Après toute absence ou retard, l'apprenant doit se présenter à l'administration qui lui remettra un billet d'accès aux cours dès lors que le retard et/ou l'absence auront été régularisés.

Il est interdit de quitter l'établissement sans autorisation de la direction.

Article 9 : Accès aux sites

L'accès au site est réservé aux salariés de BTP CFA Ile-de-France, aux salariés des prestataires de services, aux apprenants.

Il est interdit d'inviter des personnes étrangères au site de formation à y accéder.

L'accès aux salles de cours et plateaux techniques ne peut se faire qu'en présence d'un formateur.

Article 10 : Pauses

Pendant les pauses les apprenants doivent se rendre dans les espaces communs prévus à cet effet.

Articles 11 : Usage des matériels numériques (téléphone, tablette...) pendant la formation

L'utilisation ainsi que la mise en charge du téléphone, de la tablette ou de tout autre objet connecté pendant les séances de formation, n'est possible que sur accord du formateur et seulement dans le cadre d'une action pédagogique ou éducative.

Article 12 : Droit à l'image

Il est strictement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer et/ou de diffuser tout ou parties des sessions de formation et faits relatifs à la vie du CFA.

Article 13 : Livret d'apprentissage

Sous format papier ou numérique le livret d'apprentissage est un outil privilégié de liaison pédagogique entre le Maître d'Apprentissage et les formateurs de l'apprenti.

Il est un moyen de communication et de coordination incontournable entre les différents acteurs de l'alternance. Il constitue également un document de référence pour évaluer l'engagement des parties. Le livret d'apprentissage doit être soigneusement tenu à jour car il relate toutes les activités menées tant en entreprise qu'au CFA et doit faire l'objet d'échanges réguliers entre les acteurs de l'alternance.

Il permet d'améliorer la concertation pour obtenir une complémentarité effective entre les deux lieux de formation à travers l'articulation des contenus de formation entre l'entreprise et le CFA.

Le livret d'apprentissage et son utilisation sont obligatoires.

Titre 4 – vie collective

Le centre de formation est un lieu de travail et de vie pour les apprenants et les salariés du CFA. Pour le bien-être de tous et pour l'image du centre de formation, il est nécessaire et souhaitable que chacun respecte les personnes, le matériel et les locaux (abords du CFA inclus).

Toute attitude pouvant porter préjudice à l'image et à la renommée du CFA et de l'Association BTP CFA Ile-de-France est proscrite à l'intérieur comme à l'extérieur du Centre.

Toute détérioration, dégradation ou action de vol dûment constatée donne lieu à réparation ou dédommagement indépendamment de l'application d'une sanction prévue au présent règlement.

Article 14 : Usage et propreté des locaux et des abords de l'établissement

Les apprenants sont tenus de participer au maintien d'un environnement agréable et propre en utilisant les poubelles disponibles sur le site et devant le CFA pour se débarrasser de leurs déchets qui ne doivent pas être jetés au sol.

Il est rappelé que le crachat est proscrit en tout lieu.

Article 15 : Non responsabilité du CFA en cas de vols ou dégradation de matériels personnels

L'Association BTP CFA Ile-de-France et les centres de formation déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, que l'apprenant aurait introduit sur site.

La direction du site peut procéder à une vérification, avec le consentement des apprenants, du contenu de leurs divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve leur dignité et leur intimité. En cas de refus, la direction pourra demander à un officier de police judiciaire de procéder à cette vérification.

Article 16 : Principe de Neutralité

Les centres de formation de BTP CFA Ile-de-France accueillent et forment des apprenants de tous âges, toutes origines sociales, de toutes cultures et toutes croyances.

Par ce qu'elle a une double mission, de formation et d'éducation, BTP CFA Ile-de-France doit protéger le processus de construction individuelle en garantissant un cadre de vie en collectivité ne favorisant aucune influence (religieuses, politiques ou autres croyances personnelles)

Ainsi et en application de la loi du 8 août 2016 sur le travail, BTP CFA Ile-de-France applique le principe de neutralité au sein de ses établissements de formation.

Les signes distinctifs ostentatoires visant à marquer une adhésion à une croyance personnelle, qu'elle soit religieuse ou politique, sont interdits.

Toute attitude ou propos visant à stigmatiser une personne en raison de sa nationalité, de son origine géographique ou sociale, de son sexe, de ses convictions philosophiques ou religieuses ou de son orientation sexuelle réelle ou supposée, est strictement interdite.

Article 18 : Circulation et moyens de circulation dans l'établissement

Il est interdit de circuler dans les locaux et sur le site de formation en employant un moyen de transport individuel, quel que soit ce moyen (trottinette, rollers, vélo, skate ...)

Article 19 : Harcèlement et Cyberharcèlement

Tout apprenant dont le comportement ou les propos, seul ou en groupe, en présentiel ou via les réseaux sociaux ou autres moyens de communication et télécommunication, porteront atteinte à l'intégrité physique, morale ou affective d'une autre personne ou d'un groupe de personnes sera passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.

BTP CFA Ile-de-France se garde le droit de porter plainte si la situation le nécessite et/ ou si le comportement ou les propos visent un salarié de l'association.

Titre 5 – règles applicables en matière de discipline

Rappel des principes généraux du droit :

- ➔ Principe de légalité des sanctions et des procédures
- ➔ Principe du contradictoire
- ➔ Principe de la proportionnalité de la sanction
- ➔ Principe de l'individualisation de la sanction

Article 20 : Garanties disciplinaires

Tout manquement d'un apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucun apprenant ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de cyberharcèlement ou, pour les avoir relatés.

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

Article 21 : Régime des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- ➔ Rappel à l'ordre écrit
- ➔ Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou de son représentant
- ➔ Exclusion temporaire de la formation
- ➔ Exclusion définitive de la formation

Par délégation liée au contrat d'apprentissage, les apprenants sont placés sous l'autorité de la Direction du CFA durant le temps de la formation. Ils doivent, à ce titre, se conformer au présent règlement intérieur.

Tout manquement entraînera une sanction sur la base d'un rapport factuel établi par le(s) membre(s) du personnel du CFA ayant été confronté(s) à l'incident. Les relevés de cas d'indiscipline seront signalés à l'employeur ainsi qu'aux responsables légaux pour les mineurs. L'exclusion définitive peut avoir lieu si toutes les solutions internes ont été épuisées.

Article 22 – Procédure

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il devra respecter les dispositions du Code du travail.

- ➔ 1 – Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre récépissé.
- ➔ 2 – Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment un représentant des apprenants.
- ➔ 3 – Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- ➔ 4 – La sanction ne peut intervenir moins de un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- ➔ 5 – Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 prévue ci-dessus ait été prévue.

Article 23 : Information de la sanction

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- ➔ L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- ➔ L'employeur et « l'opérateur de compétences » qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- ➔ « L'opérateur de compétences » qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Tout délit passible du code pénal (vol, détérioration volontaire, coups et blessures, port d'armes, ivresse, drogue, etc.) est signalé sans délai à l'autorité publique.

Titre 6 – représentation des apprenants

Conformément aux dispositions du Code du travail, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours et ce, pour les actions de formation prenant la forme de stages collectifs dont la durée totale est supérieure à 500 heures.

Tous les apprenants sont éligibles et électeurs.

Article 23 : Modalités du scrutin

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

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

Article 24 : Rôle des représentants

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants dans le centre de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles et collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Article 25 : Durée du mandat des délégués

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leur fonction avant la fin de la formation, il sera procédé à une nouvelle élection.

Titre 7 – conseil de perfectionnement

Article 26 : Composition du Conseil de Perfectionnement

Le Conseil de Perfectionnement, sous la Présidence du Secrétaire Général ou de son représentant comprend :

- ➔ Les administrateurs de BTP CFA Ile-de-France ;
- ➔ Le directeur du CFA et ses Adjoints ;
- ➔ Des représentants de l'Organisme Gestionnaire de BTP CFA Ile-de-France ;
- ➔ Un représentant de l'Education Nationale,
- ➔ Un représentant du Conseil Régional d'Ile-de-France ;
- ➔ Un élu municipal de la commune du CFA ;
- ➔ Un représentant de Pôle Emploi ;
- ➔ Un représentant d'une mission locale ;
- ➔ Un maître d'apprentissage par niveau de formation ;
- ➔ Un représentant élu d'apprenants par niveau de formation ;
- ➔ Un représentant des parents d'apprentis par niveau de formation ;
- ➔ Deux représentants élus du personnel du CFA.

Le Conseil de Perfectionnement peut faire appel à des personnes qualifiées, après autorisation préalable de son Président ou de son représentant.

Article 27 : Fonctionnement

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins 1 fois par an, au cours du 1er semestre de l'année civile, sur convocation de son Président, qui arrête l'ordre du jour.

Le Conseil de Perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- ➔ Le projet pédagogique du CFA ;
- ➔ 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, en application des articles L6232-1 et L6233-1 du Code du travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation et des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L6111-8 du Code du travail.

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 23 août 2021.

 Monsieur Eric LEYMARIE
Secrétaire Général
