

DOSSIER D'INSCRIPTION
2012-2013

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Réception / / 20 par

Règlement

Observations

Enregistrement / / 20 par

DOSSIER D'INSCRIPTION 2012-2013

N.B. : Merci de bien vouloir remplir ce dossier en lettres capitales, en indiquant une lettre ou un chiffre par case.

Vos modalités d'enseignement

CHOIX D'UNE OU PLUSIEURS MODALITES

Présentiel - Cours du soir Enseignement à distance Mixte

N'oubliez pas de joindre à votre dossier :

- 2 photos d'identité avec votre nom et prénom au dos dont une agrafée sur votre dossier
 - 1 justificatif de votre activité
 - 1 copie de votre pièce d'identité
 - le règlement de votre formation
 - 1 chèque de caution pour les UE F.O.D
 - 1 formulaire complété de votre parcours prévisionnel
- Tout dossier incomplet sera refusé**

Vos informations

INFORMATIONS PERSONNELLES

Civilité Madame Monsieur Mademoiselle

Nom

Nom de jeune fille

Prénom

Né(e) le / / 19 à

Département de naissance Pays de naissance

Nationalité ⁽¹⁾



⁽¹⁾ Pour les ressortissants étrangers : joindre une photocopie de votre carte de séjour valide portant la mention «salarié» ou «étudiant» ou d'un récépissé de demande de renouvellement.

IDENTIFIANTS

N° BEA ou INE⁽²⁾

⁽²⁾ Délivré depuis 1995, le numéro figure sur le relevé de notes du baccalauréat (n°BEA) et sur la carte d'étudiant (n°INE).

INSCRIPTION AU CNAM

1ere inscription Réinscription, année de la dernière inscription

COORDONNEES

Adresse domicile

Code postal

Ville

Pays

Téléphone domicile Téléphone portable

Courriel

SONDAGE

Comment avez-vous connu le Cnam ?

- 01 Publicité ou article dans un journal d'annonces
- 02 Article de presse locale
- 03 Article de presse nationale
- 04 Relations
- 05 Votre entreprise
- 06 Pôle Emploi
- 07 Internet
- 08 Mailing
- 09 Affiche
- 12 Cabinet conseil/ CIBC
- 13 Tract
- 14 Radio
- 99 Autres

J'autorise le Cnam à me transmettre des informations administratives et pédagogiques :
par SMS Oui Non par courriel Oui Non

Les informations recueillies par le Conservatoire national des arts et métiers de Picardie font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des élèves et auditeurs et à établir des statistiques pour le Cnam et le Conseil Régional de Picardie. Conformément à la loi «Informatique et Libertés», vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et être informé des données enregistrées vous concernant, veuillez vous adresser au secrétariat de votre centre d'inscription.



Votre employeur

INFORMATIONS

Nom ou raison sociale

Code NAF* Numéro Siret* * Figurent sur vos bulletins de salaire

ACTIVITE (obligatoire)

Secteur Secteur privé Secteur public Fonction publique

Secteur d'activité

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 01 Agriculture, pêche | <input type="checkbox"/> 17 Papier, carton |
| <input type="checkbox"/> 02 Agro-alimentaire | <input type="checkbox"/> 18 Imprimerie, presse, édition |
| <input type="checkbox"/> 03 Industrie du bois, ameublement | <input type="checkbox"/> 19 Industrie textile et de l'habillement |
| <input type="checkbox"/> 04 Caoutchouc et matières plastiques | <input type="checkbox"/> 20 Bâtiment, travaux publics, génie civil |
| <input type="checkbox"/> 05 Chimie, verre | <input type="checkbox"/> 21 Assurance |
| <input type="checkbox"/> 06 Construction automobile et matériel de transport terrestre | <input type="checkbox"/> 22 Banques, crédit bail immobilier |
| <input type="checkbox"/> 07 Construction mécanique | <input type="checkbox"/> 23 Commerce |
| <input type="checkbox"/> 08 Construction navale, aéronautique, armement | <input type="checkbox"/> 24 Hôtels, cafés, restaurants |
| <input type="checkbox"/> 09 Industrie du cuir et de la chaussure | <input type="checkbox"/> 25 Immobilier |
| <input type="checkbox"/> 10 Energie (EDF-GDF, Pétrole, Gaz, Eau) | <input type="checkbox"/> 26 Sociétés de service aux entreprises
<i>(y compris informatique)</i> |
| <input type="checkbox"/> 11 Construction de matériel électrique et électronique, électroménager | <input type="checkbox"/> 27 Télécommunications et postes |
| <input type="checkbox"/> 12 Industrie pharmaceutique et para chimique | <input type="checkbox"/> 28 Transports |
| <input type="checkbox"/> 13 Production de matériels de construction, minerais | <input type="checkbox"/> 29 Autres services marchands
<i>(services aux particuliers, réparation et commerce automobile)</i> |
| <input type="checkbox"/> 14 Production de matériels informatiques | <input type="checkbox"/> 30 Services non marchands (administration, enseignements, recherche publique, collectivités territoriales...) |
| <input type="checkbox"/> 15 Métallurgie, sidérurgie | <input type="checkbox"/> 31 Cas non prévu |
| <input type="checkbox"/> 16 Recherche sur le nucléaire | |

REPRESENTANT

Nom

EFFECTIF (obligatoire)

Taille de l'établissement de 1 à 9 salariés de 10 à 49 salariés de 50 à 499 salariés de 500 à 999 salariés
 1000 salariés et +

Cette entreprise appartient à un groupe oui non

Taille du groupe de 1 à 9 salariés de 10 à 49 salariés de 50 à 499 salariés de 500 à 999 salariés
 1000 salariés et +

COORDONNEES

Adresse

Code postal

Ville

Pays

Téléphone Fax

Courriel

PERSONNE A CONTACTER DANS L'ENTREPRISE

Nom et prénom

Titre / Fonction Téléphone

VOUS CONTACTER DANS L'ENTREPRISE

Téléphone Poste

Courriel

Diplômes obtenus en France

DIPLÔME DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Choisir un diplôme

- 00 Aucun diplôme
- 11 CAP, BEP, BEPC ...
- 12 CFFA 1er degré
- 13 Brevet professionnel
- 20 Autre diplôme homologué de niveau inférieur au Bac
- 4F ESEU (série A ou B) examen spécial d'entrée en université ou DAEU
- 4G BAC général
- 4P BAC professionnel
- 4T BAC technologique

Spécialité

Codez la spécialité de votre diplôme en vous reportant au **tableau 1**, en bas de cette page

Année d'obtention

DIPLÔME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Choisir un diplôme

- 62 CFFA 2ème degré
- 63 DEUG, DEUST
- 64 BTS
- 65 DUT
- 67 Autre diplôme homologué de niveau BAC+2
- 70 Licence
- 71 Autre diplôme homologué de niveau BAC+3
- 73 Maîtrise, Master 1
- 74 Autre diplôme homologué de niveau BAC+4
- 80 Ecole supérieure de commerce
- 81 Diplôme d'ingénieur
- 82 DEA, DESS, Master 2 (professionnel ou recherche)
- 84 Doctorat
- 90 Autre diplôme homologué de niveau BAC+5

Spécialité

Codez la spécialité de votre diplôme en vous reportant au **tableau 1**, en bas de cette page

Année d'obtention

Merci de nous indiquer si vous avez obtenu un second diplôme de l'enseignement supérieur

Code du diplôme

Reportez-vous à la liste ci-dessus

Spécialité

Codez la spécialité de votre diplôme en vous reportant au **tableau 1**, en bas de cette page

Année d'obtention

Diplômes obtenus à l'Etranger

DIPLÔME OBTENU A L'ETRANGER

Choisir un diplôme

- 4E BAC ou diplôme de même niveau
- 60 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC+2
- 65 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC+3
- 71 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC+4
- 79 Diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC+5 ou plus

Spécialité

Codez la spécialité de votre diplôme en vous reportant au **tableau 1**, en bas de cette page

Année d'obtention

Diplômes préparés

Merci d'indiquer le plus haut diplôme que vous ayez préparé sans l'obtention de ce dernier.

PLUS HAUT DIPLÔME PREPARE

Choisir un diplôme

- 30 Terminale sans succès au baccalauréat
- 52 Préparation FPA 2ème degré
- 53 Préparation DEUG
- 54 Préparation BTS
- 55 Préparation DUT
- 57 Préparation autre diplôme homologué de niveau Bac+2
- 70 Préparation Licence
- 71 Préparation autre diplôme homologué de niveau Bac+3
- 73 Préparation Maîtrise
- 74 Préparation autre diplôme homologué de niveau Bac+4
- 75 Préparation Ecole Supérieure de Commerce
- 76 Préparation Diplôme d'ingénieur
- 78 Préparation DEA, DESS, Master 2
- 83 Préparation Doctorat
- 90 Préparation autre diplôme homologué de niveau au moins égal à bac+5

TABLEAU 1 - CODES DES SPECIALITES

- | | |
|--|--|
| 00 - Aucune | 08 - Autres formations industrielles ou scientifiques |
| 01 - Mathématiques, informatique (scientifique ou de gestion) | 09 - Droit, sciences politiques, carrières juridiques |
| 02 - Electricité, électronique | 10 - Sciences économiques, AES, gestion, commerce, GEA |
| 03 - Mécanique | 11 - Lettres, langues, arts, histoire, géographie |
| 04 - Chimie | 12 - Sociologie, psychologie, information, communication, carrières sociales |
| 05 - Autres sciences physiques (matériaux, thermique, génie civil) | 13 - Autre formation tertiaire |
| 06 - Biologie, biochimie, physiologie, agro | |
| 07 - Médecine, pharmacie, odontologie, carrière de la santé | |

Choix des unités d'enseignement en cours du soir, mixte et fod

Merci de remplir ce tableau en vous reportant aux codes et intitulés des UE figurant sur nos brochures, notre catalogue ou le site internet www.cnam.fr/picardie

LISTE DES UNITES D'ENSEIGNEMENT, UNITES D'ACTIVITE , MODULES								TARIF EMPLOYEUR	TARIF INDIVIDUEL
CODE	INTITULE	Semestre	ECTS	Modalité et Centre d'Enseignement Un choix par UE					
				Cours du soir	Cours à distance	MIXTE	CENTRE D'ENSEIGNE- MENT		
CFA001	COMPTABILITE ET GESTION DE L'ENTREPRISE 1 (Exemple inscription individuelle)	1	6	X			Amiens	/	72
CFA002	COMPTABILITE ET GESTION DE L'ENTREPRISE 2 (Exemple convention entreprise)	2	6		X		Picardie	720	/
CCV001	Résistance des matériaux 1 (Exemple inscription convention entreprise dans un autre centre d'enseignement)	2	6		X		IDF	720	/

Tarifs

Convention entreprise

UE Cours ou UA : 120 € le crédit,
Module d'anglais avec test (TOEIC ou BULATS) : 480 €, conversation anglais : 240€
VAE : 1200 €,
VAP 85 : 480 €,
Mémoire (durée 2 années universitaires) : 3600 €

Inscription individuelle

Droit de base : 130 €,
UE 4 ECTS : 48 €, UE 6 ECTS : 72 €, UE 8 ECTS : 96 €
UA, VAE, Vap85 (demande d'accès) : 70€, mémoire 360 €
Module d'anglais avec test : 140€ ou 480€ (si l'anglais n'est pas à votre parcours de formation)
Cours de conversation anglaise : 70 € ou 240€ (si l'anglais n'est pas à votre parcours de formation)
Caution FOD (cf. charte) : 250€

SOUS-TOTAL (en €)		
DROIT D'INSCRIPTION DE BASE (en €)	0	130
COÛT TOTAL (en €)		

Conditions générales :

J'ai pris connaissance que cette inscription ne peut être annulée que durant un délai de 10 jours après l'inscription, par lettre recommandée adressée au Directeur du Cnam et certifiée l'exactitude des renseignements indiqués sur le présent dossier. Passé ce délai toute inscription est considérée définitive. Aucun remboursement ne sera accordé en cas d'abandon total ou partiel, quelqu'en soit le motif.

J'ai également pris connaissance du règlement intérieur de l'A.R.C.N.A.M Picardie et m'engage à le respecter.

Paie ment

Inscription individuelle : Pour la prise en compte de votre inscription, le règlement doit impérativement être joint au dossier d'inscription.

Chèque (*) CB Espèces

(*) libellé à l'ordre de l'ArCnam

Inscription en convention entreprise : Pour la prise en compte de votre inscription, l'accord préalable de prise en charge par l'entreprise ou l'organisme payeur - **annexe 1** - doit être joint au dossier.

Date / /

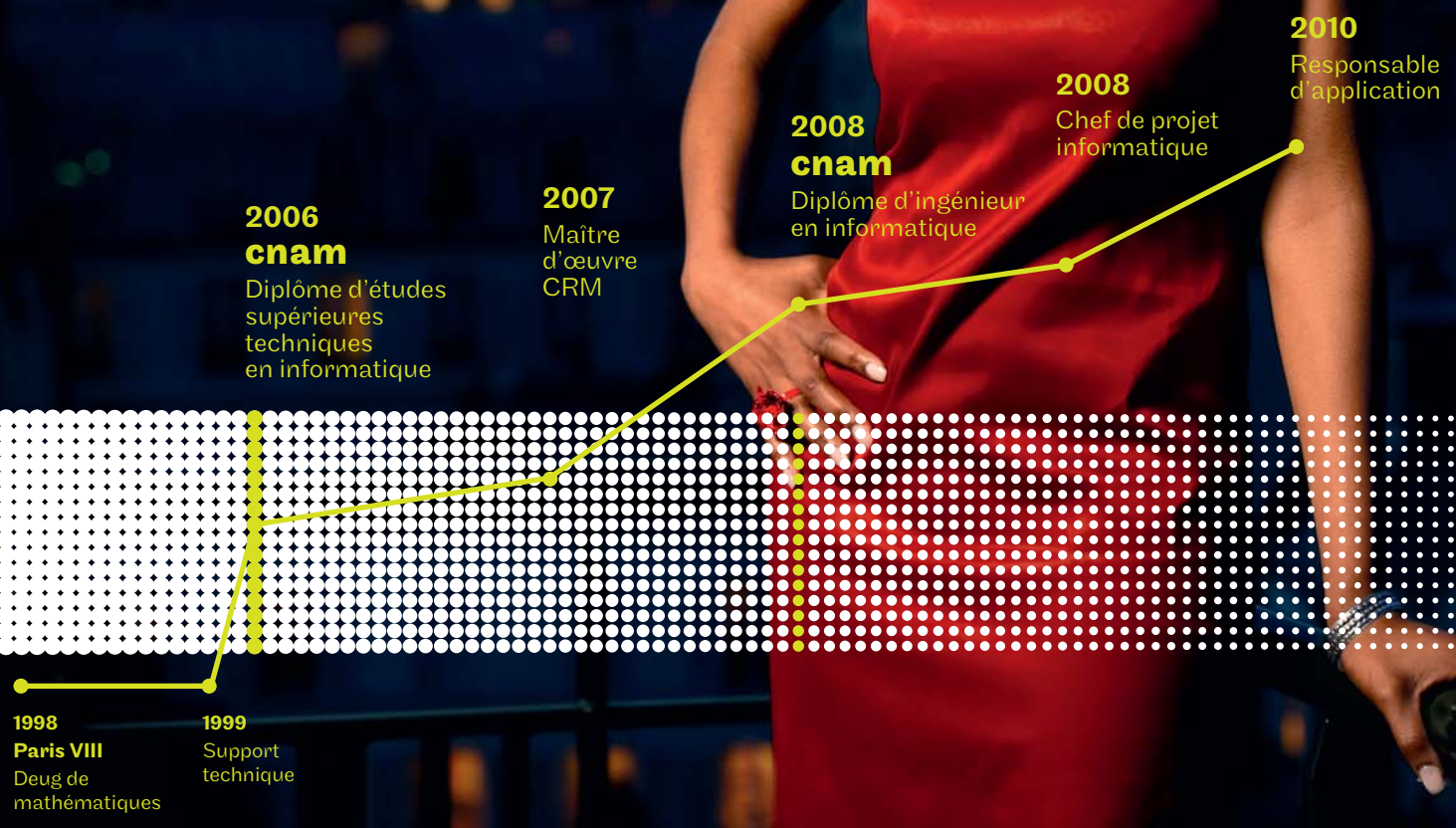
Lieu

Signature précédée de la mention «Lu et approuvé»

le cnam

“Ma vie n’aurait pas été la même sans le **cnam**.”

Saphira Baralonga
promotion 2008



Le Cnam, un grand établissement d'enseignement supérieur

Devenez cadre ou ingénieur avec le Cnam

[www.cnam.fr /picardie](http://www.cnam.fr/picardie)

Conservatoire national des arts et métiers
Avenue des Facultés - 80025 Amiens

CHARTRE DU DISPOSITIF D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE (FOD)

Introduction

Au Cnam, de plus en plus d'Unités d'Enseignement – UE - peuvent être suivies en présentiel ou en enseignement à distance. Le programme est identique et les examens sont généralement communs.

Description

Le dispositif le plus employé est l'autoformation assistée par Internet : à l'aide de documents spécifiques (guides, plan de travail, plannings, supports de cours, documents électroniques, livres, ...) et d'échanges réguliers (messagerie électronique, permanences téléphoniques, devoirs corrigés), la formation se déroule surtout individuellement.

Dans la plupart des cas, il n'y a pas de cours à distance diffusé en direct et vous devez envisager un travail personnel un peu plus important qu'en mode présentiel.

C'est par Internet que vous obtiendrez tous les documents nécessaires et que vous pourrez communiquer avec les autres auditeurs et avec les enseignants : vous vous mettrez ainsi au travail coopératif.

Les cours et les exercices qui servent à l'autoformation sont disponibles notamment sur notre serveur Internet Plei@d (<http://ne.pleiad.net>). Cette plateforme spécialisée dans l'enseignement à distance met à votre disposition un environnement de travail global :

- Découpage du programme en séances pédagogiques,
- Visualisation ou téléchargement de ressources pédagogiques,
- Messagerie spécialisée (adresse intégrée des enseignants et des auditeurs)
- Avec réponse des enseignants sous 48 heures, listes de diffusion,
- Forums électroniques ou chat (conversation en direct par le clavier).

Regroupements

En complément, des regroupements ont lieu en présence de l'enseignant. Sauf pour les regroupements, le dispositif vous dispense de tout déplacement et vous rend libre de travailler selon vos disponibilités et préférences. Votre présence aux regroupements n'est pas obligatoire, sauf indication contraire de l'enseignant, mais vivement conseillée.

Utilisation des dispositifs du CNAM

L'inscription à des modules d'enseignement à distance (FOD ou mixte) engage l'élève à une utilisation respectueuse des règles recommandées par le CNAM et l'enseignant et au respect formel des interdictions définies par la loi.

Liste informative des infractions susceptibles d'être commises et non exhaustive

1. Infractions prévues par le Nouveau Code pénal

1.1. Crimes et délits contre les personnes

- Atteintes à la personnalité: (Respect de la vie privée art. 9 du code civil)
 - Atteintes à la vie privée (art. 226-1 al. 2 ; 226-2 al. 2, art.432-9 modifié par la loi n°2004-669 du 9 juillet 2004)
 - Atteintes à la représentation de la personne (art. 226-8)
 - Dénonciation calomnieuse (art. 226-10)
 - Atteinte au secret professionnel (art. 226-13)
 - Atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques (art. 226-16 à 226-24, issus de la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Atteintes aux mineurs: (art. 227-23 ; 227-24 et 227-28).
Loi 2004-575 du 21 juin 2004 (LCEN)

1.2. Crimes et délits contre les biens

- Escroquerie (art. 313-1 et suite)
- Atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données (art. 323-1 à 323-7 modifiés par la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004).

1.3 Cryptologie

- Art. 132-79 (inséré par loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 art. 37)

2. Infractions de presse (loi 29 juillet 1881, modifiée)

- Provocation aux crimes et délits (art.23 et 24)
- Apologie des crimes contre l'humanité (art. 24)
- Apologie et provocation au terrorisme (art. 24)
- Provocation à la haine raciale (art. 24)
- « Négationnisme »: contestation des crimes contre l'humanité (art. 24 bis)
- Diffamation (art. 30.31 et 32)
- Injure (art. 33)

3. Infraction au Code de la propriété intellectuelle

- Contrefaçon d'une oeuvre de l'esprit (y compris d'un logiciel) (art. 335-2 modifié par la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34 - et art. 335-3)
- Contrefaçon d'un dessin ou d'un modèle (art. L521-4 modifiée par la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34)
- Contrefaçon de marque (art. L716-9 - modifié par la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004, art.34 -et suivants)

4. Participation à la tenue d'une maison de jeux de hasard (« cyber-casino »)

- Art.1 de la loi du 12 juillet 1983, modifié par la loi du 16 décembre 1992

Chèque de caution

Toute inscription sur un enseignement en FOD, donne lieu à un chèque de caution de 250€.

Conditions de restitution

La caution est restituée en fin de période pédagogique dans les conditions suivantes pour chaque UE prise en FOD :

- l'élève est présent à l'examen
- et/ou présent à au moins une séance de regroupement
- et/ou s'est connecté(e) sur pleiad au moins 7 fois dans le semestre

Au moins une de ces conditions ci-dessus doit être accomplie, faute de quoi le chèque de caution sera encaissé après la période des sessions de rattrapage de septembre.

Contrôle de connexions

Le CNAM effectue régulièrement des contrôles de connexions pour les élèves inscrits sur des cours en FOD. Une alerte est envoyée aux élèves afin de leur permettre de reprendre un rythme de connexions conformes aux exigences de l'enseignement.

Voie de recours

Pour toute réclamation, y compris celles relatives à l'encaissement de la caution, une lettre devra être adressée à la direction du Cnam Picardie.

Je, soussigné(e), (Nom et Prénom)

.....

Domicilié(e) à

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance et accepter les conditions de la charte du dispositif de formation à distance du CNAM Picardie

Fait à :.....le

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature

Attestation de prise en charge du coût de la formation

Formation prise en charge dans le cadre de :

Plan de formation Période de professionnalisation D.I.F. C.I.F.

INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE

Nom ou raison sociale

Code NAF* Numéro Siret* * Figurent sur vos bulletins de salaire

COORDONNEES DE L'ENTREPRISE

Adresse

Code postal

Ville

Pays

PERSONNE A CONTACTER DANS L'ENTREPRISE

Nom et prénom

Titre / Fonction Téléphone

Courriel

S'engage à régler à l'A.R.C.N.AM de Picardie, le coût de la formation, souscrit au bénéfice de :

Nom

Prénom

Montant total de la prise en charge : EUROS

(indiquer la somme en toutes lettres)

Intitulé de la formation

Codes des Ue retenues	Nombre d'ECTS	Codes des Ue retenues	Nombre d'ECTS	Codes des Ue retenues	Nombre d'ECTS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ECTS : Europeans Crédits Transfert System (volume pédagogique) - UE : Unité d'enseignement

CAS DU C.I.F. MENTIONNER LA REPARTITION SUIVANTE :

Montant dû par l'employeur ou organisme : EUROS

Montant dû par l'auditeur : EUROS à joindre au dossier

L'employeur a-t-il demandé l'intervention d'un organisme de mutualisation pour la prise en charge de la formation?

OUI

N° de SIRET de l'organisme de mutualisation :

Nom de l'organisme de mutualisation :

Adresse

Code postal

Ville

Personne à contacter :

Téléphone

Courriel

La facture doit-elle être adressée à cet organisme : OUI NON

En cas d'absence de l'élève aux enseignements, ou de carence ultérieure de l'organisme de mutualisation, pour quelque cause que se soit, l'élève (cas du congé individuel de formation), l'employeur ou l'organisme financeur (autres cas) s'engagent à régler le solde du coût de formation.

NON

1/ Prise en charge par l'employeur

L'attestation de prise en charge est complétée et signée par un membre habilité de l'entreprise.

Une convention de formation est établie et adressée à l'employeur en double exemplaire pour signature.

Les règlements des frais de formation peuvent être joints à la présente attestation par chèque libellé à l'ordre de l'Arcnam Picardie.

2/ Congé individuel de formation

Le stagiaire doit fournir l'attestation de prise en charge de l'organisme agréé et, s'il y a lieu, acquitter le complément lui incombant, au plus tard dix jours avant la date d'ouverture de la formation.

3/ Modalités d'inscription

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée (à concurrence du nombre de places disponibles). Un engagement écrit est nécessaire : aucune inscription téléphonique ou par fax ne peut être prise en considération.

L'inscription à certaines formations est soumise à l'agrément préalable du responsable pédagogique.

Le Cnam se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre d'inscriptions est insuffisant. Dans ce cas, l'entreprise et/ou l'élève sont informés par écrit et remboursés des éventuels règlements. Une carte d'auditeur est remise au début de la formation.

4/ Annulation, absence

Toute annulation d'inscription ne sera prise en compte que si elle parvient au Cnam, par lettre recommandée, au plus tard dix jours avant la date d'ouverture de la formation.

Passé ce délai, les sommes effectivement dépensées ou engagées seront facturées.

En cas d'empêchement d'un auditeur, l'entreprise peut lui substituer un autre de ses salariés (sous réserve de respect de pré requis).

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation demeurent exigibles.

5/ Conditions générales

La signature de l'attestation entraîne l'acceptation de l'ensemble des conditions générales d'inscription à la formation.

L'employeur ou l'organisme

Nom et prénom

Titre / Fonction

Cachet et Signature

Date

/ / 20

L'élève

Nom et prénom

Date

Signature

/ / 20

Suivre une formation au CNAM dans le cadre du DIF

Le diplôme ou le titre professionnel que vous souhaitez acquérir au CNAM en suivant une formation professionnelle et / ou en validant vos acquis de l'expérience nécessite des parcours qui représentent plusieurs centaines d'heures de formation, réparties en Unité capitalisables suivies à raison de 4 ou 5 modules chaque année. Ces durées de formation sont loin des 20 heures annuelles acquises avec le DIF.

N'attendez pas de cumuler plusieurs années votre crédit DIF jusqu'à disposer d'un capital suffisant pour suivre une Unité capitalisable d'Enseignement CNAM.

- Plus d'infos sur le DIF : <http://www.travail-solidarite.gouv.fr/>

- Plus d'infos sur le CIF : <http://www.travail-solidarite.gouv.fr/>

Règlement intérieur

SECTION I : PRÉAMBULE

Art. I.1 Objet et champ d'application

IV.1.1 Le présent règlement intérieur a pour objet, en application de l'article 8 des Statuts, de préciser et de compléter les statuts de l'ARCNAM de Picardie pour fixer les règles de fonctionnement de l'association. Conformément à la loi, il précise les règles de discipline de l'ARCNAM de Picardie en rappelant les garanties dont leur application est entourée et définit les dispositions d'hygiène et de sécurité. Il vient compléter les dispositions de la convention collective des organismes de formation.

IV.1.2 Les dispositions de ce règlement s'imposent à chacun au sein de l'ARCNAM de Picardie, en quelque endroit qu'il se trouve. Les dispositions spécifiques s'appliquant aux Administrateurs de l'ARCNAM de Picardie, aux salariés (y compris intérimaires et stagiaires) et aux auditeurs sont réparties en trois sections.

IV.1.3 Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque membre, salarié ou auditeur de l'ARCNAM de Picardie.

EXTRAIT

SECTION IV RELATIVE AUX ELEVES DU CENTRE REGIONAL DE PICARDIE

Art. IV 1 Dispositions générales en matière d'hygiène et de sécurité

IV.1.1 En matière d'hygiène et de sécurité, chaque élève doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

IV.1.2 Toute modification de la situation personnelle de l'élève, au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription, doit être immédiatement portée à la connaissance de l'ARCNAM de Picardie.

Art. IV 2 Hygiène

IV.2.1 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux d'enseignement en état d'ivresse ou sous l'empire de la drogue. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de la drogue ou des boissons alcoolisées.

IV.2.2 La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux d'enseignement est interdite sauf des circonstances exceptionnelles et avec l'accord du Directeur de Cnam de Picardie ;

IV.2.3 Il est interdit de se restaurer dans les locaux d'enseignement.

IV.2.4 Les élèves sont invités à se présenter en tenue vestimentaire professionnelle et décente, propre et adaptée à la situation de formation. En particulier, le port de shorts et bermudas n'est pas autorisé, ni celui des casquettes et autres couvre-chefs, à l'intérieur des locaux couverts, exception faite des équipements de protection individuelle propres aux activités de formation. Les élèves doivent avoir un comportement correct à l'égard de toute personne. Il est interdit de cracher ou jeter au sol le moindre débris.

IV.2.5 Afin de préserver un cadre agréable, les élèves doivent notamment :

- préserver la propreté des bâtiments et des abords,
- utiliser systématiquement les équipements de propreté et de gestion sélective des déchets mis à leur disposition,
- limiter les consommations d'eau et d'énergie.

Art. IV 3 Sécurité

IV.3.1 Chaque élève doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les locaux et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non respect.

IV.3.2 Seuls peuvent accéder aux locaux d'enseignement ainsi qu'aux séances de formation les élèves régulièrement inscrits. Les élèves doivent être en possession de leur carte d'inscription sous peine de se voir, en cas de contrôle, refuser l'accès aux locaux d'enseignement. Des contrôles peuvent être effectués aux cours des séances de formation.

IV.3.3 Les équipements de travail (postes informatiques, matériels de TP, etc.), les équipements de protection individuelle et les substances et préparations dangereuses doivent être utilisés dans le respect des conditions de sécurité.

IV.3.4 Chaque élève doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé et de celles de ses collègues de formation. Il doit signaler à l'enseignant tout danger dont il a connaissance.

IV.3.5 En application de l'article L236-2-1 du Code du Travail, l'interdiction de fumer s'applique dans tous les lieux clos et couverts accueillant du public ou qui sont affectés à l'ensemble des élèves. En conséquence, il est interdit de fumer dans les locaux d'enseignement et dans les couloirs.

IV.3.6 Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, etc.) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

IV.3.7 Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

IV.3.8 En cas de déclenchement de l'alarme, tout élève doit évacuer les locaux de travail et sortir du bâtiment dans l'attente que la situation soit rétablie et que le personnel de sécurité indique qu'il ne subsiste plus aucun danger.

IV.3.9 Tout accident, même léger, survenu au cours d'une formation prise en charge par l'employeur (ou du trajet) doit être porté à la connaissance du Directeur de l'ARC-NAM ou de l'enseignant le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident, ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

IV.3.10 Lorsque la santé et la sécurité paraissent compromises, les élèves peuvent être appelés à participer aux rétablissements de conditions de travail protégeant la santé et la sécurité.

IV.3.11 Les élèves devant effectuer un stage en entreprise dans le cadre de leur formation doivent se conformer au règlement intérieur de l'entreprise, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

IV.3.12 Le refus de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Art. VI 4 Horaires d'enseignement et assiduité

IV.4.1 Les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement fixés par la direction de l'ARCNAM de Picardie. La direction se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires d'enseignement en fonction des nécessités de service. Les élèves doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires et à l'organisation des enseignements.

IV.4.2 L'assiduité des élèves bénéficiant d'un financement de leur formation par l'intermédiaire d'une convention de formation professionnelle (CIF, DIF, etc.) est obligatoire. Toute absence non justifiée donne lieu à une information de l'organisme de prise en charge.

L'assiduité des élèves inscrits à titre individuel mais bénéficiant d'un co-financement de leur formation par le Conseil Régional de Picardie est obligatoire. Toute absence doit être signalée par écrit sous huit jours (avec justificatif à l'appui).

IV.4.3 Les sorties pendant les heures d'enseignement doivent être exceptionnelles. Elles sont subordonnées à une autorisation préalable de l'enseignant.

Art. IV 5 Usage de matériel

IV.5.1 Tout élève est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est mis à sa disposition au cours de l'enseignement. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins et notamment, à des fins personnelles, sans autorisation. Il est rigoureusement interdit de modifier la configuration des ordinateurs et d'installer des logiciels sans l'accord de l'enseignant.

IV.5.2 Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'ARCNAM de Picardie, sans autorisation. A la fin de la formation, l'auditeur est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'ARCNAM de Picardie.

IV.5.3 Les documentations pédagogiques diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel ou diffusées par les élèves sans l'accord préalable et formel du Directeur de l'ARCNAM de Picardie et/ou de son auteur.

Art. IV 6 Usage des locaux

IV.6.1 Les dispositions du présent règlement sont applicables à tous les élèves et dans tous les locaux d'enseignement de l'ARCNAM de Picardie. Ces dispositions ne peuvent être opposées à des règles plus strictes en vigueur dans certains locaux, notamment dans les locaux des partenaires de l'ARCNAM de Picardie, où se dérouleraient tout ou partie des enseignements.

IV.6.2 Les locaux de l'ARCNAM de Picardie sont réservés exclusivement aux activités d'enseignement. Les élèves n'ont accès aux locaux d'enseignement que pour suivre des enseignements ou réaliser le travail personnel associé.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères à la formation.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets et des marchandises destinés à y être vendus.

Il est interdit de faire circuler, sans autorisation du Directeur de l'ARCNAM de Picardie, des listes de souscription ou de collecte.

IV.6.3 Les élèves conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

IV.6.4 L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.

IV.6.5 L'usage des téléphones cellulaires, des messageries de poche et des baladeurs est interdit à l'intérieur des locaux affectés à la formation. Ces appareils doivent être impérativement éteints pendant les cours et pendant les épreuves d'examen.

IV.6.6 L'utilisation d'Internet et du mail doit se conformer à la charte en vigueur à l'ARCNAM de Picardie. Notamment, les usages à caractère personnel, qui n'ont rien à voir avec le programme de la formation, sont interdits.

IV.6.7 L'usage des parkings doit se faire dans le respect des règles du code de la route et de la signalisation en place. La circulation des véhicules s'effectue au pas. Les places réservées doivent être laissées libres pour les catégories de personnes auxquelles elles sont destinées.

La responsabilité de l'ARCNAM de Picardie ne peut être engagée pour tous les conflits liés à l'usage ou à la circulation sur le parking ouvert au public. L'ARCNAM de Picardie pourra solliciter l'intervention des forces de l'ordre en cas d'inobservation des règles du code de la route ou à des services d'enlèvement en cas d'empêchement à la circulation des véhicules ou de stationnement de longue durée ; dans ce cas, la facturation du service sera dressée au propriétaire du véhicule gênant.

Art. IV 7 Retards, absences

IV.7.1 Tout retard doit être justifié auprès de l'enseignant. Si le retard est supérieur à 15 minutes, une fiche de retard devra être demandée à la scolarité avant de se présenter en cours. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues à l'article IV.8 du présent règlement.

IV.7.2 L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical (ou d'une copie) indiquant la durée probable de l'absence auprès du secrétariat de scolarité de l'ARCNAM de Picardie. L'employeur est tenu informé des absences par l'ARCNAM de Picardie.

IV.7.3 Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 3 jours maximum, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation (voir article IV 4.3 du présent règlement).

Art. IV 8 Sanctions

IV.8.1 Les élèves sont placés sous l'autorité du surveillant, de l'enseignant, du Directeur de l'ARCNAM de Picardie ou de toute personne ayant reçu délégation de celui-ci. Ils doivent se conformer à leurs instructions.

IV.8.2 Tout agissement considéré comme fautif ou tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

IV.8.3 Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive ;

IV.8.4 Si le comportement fautif est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique, etc.), l'ARCNAM de Picardie se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les instances compétentes.

IV.8.5 En cas de tricherie aux examens conduisant à un diplôme délivré par le CNAM, l'élève encoure les sanctions locales et nationales prévues pour les examens de l'Education Nationale.

IV.8.6 L'exclusion ou l'abandon de l'élève ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

IV.8.7 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit à l'élève.

Art. IV 9 Droits de la défense des élèves

IV.9.1 Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'auditeur ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Lorsque la sanction est un avertissement, l'élève en est informé par courrier recommandé.

Pour toutes les sanctions, le Directeur du Cnam de Picardie ou son représentant informe l'employeur (pour tout élève sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) de la sanction prise ainsi que l'organisme qui a pris en charge les dépenses de formation (financement direct ou par subvention).

IV.9.2 Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'élève à l'ARCNAM de Picardie, le Directeur du Cnam en Picardie ou son représentant convoque l'élève en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Elle précise l'objet de l'entretien. Elle rappelle que l'élève peut se faire assister d'une personne de son choix, salariée ou élève de l'ARCNAM de Picardie. Cette convocation doit être adressée moins de 2 mois après constatation de la faute. Un délai de 5 jours francs doit être respecté entre la date de présentation et la date de l'entretien.

IV.9.3 Pendant l'entretien, le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'élève.

IV.9.4 Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée ou en cas de tricherie aux examens la commission de discipline est saisie par le Directeur du Cnam en Picardie. L'administration générale du CNAM en est simultanément informée. La Commission de discipline est constituée du Directeur Régional et/ou de son représentant, d'un professeur ou responsable du pôle d'enseignant, du responsable de la scolarité du centre concerné.

L'élève est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix élève ou salarié de l'ARCNAM de Picardie.

IV.9.5 La commission de discipline statue dans le délai d'un jour franc après sa réunion. Le Directeur Régional transmet ensuite l'avis de la Commission de Discipline à l'élève.

IV.9.6 La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'élève sous la forme d'une lettre qui lui est remise en main propre contre décharge ou d'une lettre recommandée.

IV.9.7 Dans le cas d'une exclusion temporaire ou définitive, le directeur informe par pli recommandé avec accusé de réception de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque l'élève est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'une convention entreprise,
- l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque l'élève est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ou qu'il bénéficie d'une prise en charge financière de sa formation,
- le Conseil Régional de Picardie pour les élèves inscrits individuellement en cours du soir.

Art. IV 10 Représentation des élèves

IV.10.1 Pour les élèves inscrits aux unités d'enseignement du CNAM, la représentation des élèves est assurée par l'Association des élèves et anciens élèves de l'ARCNAM de Picardie (2 représentants au Conseil de Perfectionnement de l'ARCNAM de Picardie).

IV.10.2 Pour chacun des stages d'une durée supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. Tous les élèves sont électeurs et éligibles. L'élection a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le Directeur régional ou le Responsable de la formation en Picardie est chargé de l'organisation de l'élection et il en assure le bon déroulement.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si l'un ou l'autre des délégués ou les deux ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

IV.10.3 Les délégués et représentants des élèves font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des élèves au sein de l'ARCNAM de Picardie. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils participent au conseil de perfectionnement de l'ARCNAM de Picardie.

SECTION V ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

V.1 Date d'entrée en vigueur

V.1.1 Ce règlement entre en vigueur le 1er janvier 2011. Il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du code du travail et déposé au secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

V.1.2 Ce règlement a été soumis aux délégués du personnel (réunion du 16 décembre 2010). Les avis émis par les délégués du personnel sont adressés à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

V.1.3 Ce règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration du 9 décembre 2010.

Art. V.2 Modifications ultérieures

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, conformément au code du travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'ARCNAM de Picardie du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Amiens, le 9 décembre 2010

Le Président de l'ARCNAM Picardie

Serge RENAUD

Nom et prénom de l'élève :

Formation initiale :

Diplôme préparé :

	1er semestre					2eme semestre				
	Code UE	Cours du soir	Mixte	Fod	Fod hp	Code UE	Cours du soir	Mixte	Fod	Fod hp
1ere année										
2eme année										
3eme année										

Observations

le :

à

Signature de l'élève

Signature du conseiller



Calendrier des enseignements 2012/2013

Formation hors temps de travail : Cours du soir / FOD / Mixte

 **Journée «orientation, conseil» - rencontre enseignants :**

Samedi 15 septembre 2012 de 09 h 00 à 16 h 00

➤ **Période d'inscription :**

1^{er} semestre : du lundi 03 septembre au samedi 29 septembre 2012

2^{ème} semestre : du lundi 18 février au 02 mars 2012

Horaires : du lundi au vendredi de 13 h 00 à 18 h 30 et le samedi de 08 h 00 à 12 h 00

Début des enseignements :

Cours du Soir – Mixte : Semaine du lundi 08 octobre au samedi 13 octobre 2012.

FOD : A partir du 05 novembre 2012.

Cours du soir - Mixte :

1^{er} semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions des enseignements	Examens
Du lundi 08 octobre 2012 au samedi 09 février 2013	Du lundi 29 octobre 2012 au samedi 03 novembre 2012 Du lundi 24 décembre 2012 au samedi 05 janvier 2013	Du lundi 11 février 2013 au samedi 16 février 2013

2^{ème} semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions des enseignements	Examens
Du lundi 04 mars 2013 au samedi 22 juin 2013	Du lundi 15 avril 2013 au lundi 20 avril 2013	Du lundi 24 juin 2013 au samedi 29 juin 2013

Formation Ouverte à Distance (FOD) - centre d'inscription Amiens* :

1^{er} semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions de tutorat	Examens
Du mardi 05 novembre 2012 au samedi 09 février 2013	Du lundi 24 décembre 2012 au samedi 05 janvier 2013	Samedi 09 février 2013 et samedi 16 février 2013

2^{ème} semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions de tutorat	Examens
Du lundi 04 mars 2013 au samedi 22 juin 2013	Du lundi 15 avril 2013 au samedi 20 avril 2013	Samedi 22 juin 2013 et samedi 29 juin 2013

Fermetures du centre : Du 24 décembre 2012 au 02 janvier 2013

Du 5 août 2013 au 24 août 2013

Centre principal d'enseignement :

AMIENS - Avenue des Facultés - 80025 AMIENS Cedex 1 - tél : 03 22 33 65 50