



AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

DRÔME

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

La CMA,
votre partenaire expert
pour **vous former**

Date de mise à jour : 11.02.2021

LES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS A VOTRE DISPOSITION

Descriptif des locaux :

- Site de ROMANS : Rue Etienne DOLET 26100 Romans sur Isère
- Parkings gratuits à disposition
- Horaires d'ouvertures : 8h30-12h / 13h-16h30 du lundi au jeudi 16h le vendredi
- 5 salles de formation dont 1 salle informatique
- Espaces sanitaires, machine à boissons chaudes, froides et encas
- Accès WIFI. Le code WIFI est affiché dans chaque salle de formation.
- Accessible aux personnes à mobilité réduite, un référent handicap est à votre disposition, contactez le service formation
- Ascenseur
- Afin de vous garantir un accueil et une qualité de formation optimales, les formations pourront être délocalisées sur des sites plus adaptés. Une information complémentaire vous sera transmise en annexe du présent document. Il conviendra alors de se conformer au règlement intérieur d'utilisation des sites en question.

LES MODALITES DE VOTRE ACCUEIL ET DE VOTRE ACCOMPAGNEMENT

- Si absence/retard, problème technique, problème/question administrative /handicap : service formation 04 75 48 72 25 / accueil 04 75 48 72 00
- En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement aux règles établies dans le [règlement intérieur](#) et annexes remis à l'inscription et consultables sur notre site internet
- A votre arrivée le conseiller formation vous accueillera en salle de formation
- Documents disponibles mis à disposition : [les CGV](#) sont consultables sur notre site internet et envoyées avec la fiche formation détaillée. Les fiches formations détaillées sont téléchargeables sur notre [site internet](#) et peuvent être envoyées par mail à la demande du stagiaire. Les supports de formation seront distribués en formation et peuvent être envoyés par mail à la demande du stagiaire.
- A la fin de la formation :
 - Le formateur se doit de signaler toute détérioration du matériel à la CMA (ordinateur, vidéoprojecteur, ameublement.)
 - Le niveau de satisfaction des stagiaires sera évalué à travers une fiche d'évaluation individuelle
 - L'attestation de formation sera envoyée par mail à chaque stagiaire
 - Le règlement sera effectué lors du 1^{er} jour de la formation, la facture acquittée sera envoyée par mail à chaque stagiaire.

IMPORTANT

■ **Feuille de présence**

Il est important de signer la feuille de présence car cette dernière permet de justifier votre présence et notamment auprès de vos éventuels financeurs de la formation (pièce justificative).

■ **Réclamation**

Pour toutes réclamations, transmettre une demande par mail sur formation.drome@cma-auvergnerhonealpes.fr en précisant obligatoirement votre nom, prénom, l'intitulé de la formation concernée par la réclamation, les dates de la formation, quels sont les engagements non tenus. Seules les réclamations reprenant l'ensemble de ces éléments seront recevables et traitées.

Pour rappel, la définition d'une réclamation : action visant à respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit.

Sur cette base, le service concerné accusera réception de la réclamation ainsi définie sous 3 jours ouvrés. Le délai de traitement ne dépassera pas 15 jours ouvrés.

■ **Protection des données personnelles**

La CMAD de la Drôme se conformera à la Loi « Informatique et Liberté » n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : n° 2016/679) ainsi qu'à leur modification ou remplacement postérieur à leur première application.

Les données à caractère personnel du stagiaire sont conservées pendant la durée de prescription légale applicable et/ou de conservation et d'archivage imposé par la réglementation en vigueur.

Si le stagiaire souhaite savoir comment la CMAD de la Drôme utilise ses données personnelles et demander à les rectifier ou s'opposer à leur traitement, il peut contacter la CMAD de la Drôme par écrit à l'adresse suivante Rue Etienne DOLET 26104 Romans sur Isère CEDEX, en joignant un justificatif d'identité : à l'attention du référent DPD (« Délégué à la Protection des Données ») : dpo@cma-auvergnerhonealpes.fr

Le stagiaire est également informé qu'il peut, conformément à l'article 77 du RGPD, introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (la « CNIL ») s'il considère que le traitement de ses données à caractère personnel effectué par le vendeur constitue une violation de la réglementation en vigueur.

Pour plus d'information sur les règles relatives à la RGPD :
<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

■ Droit à l'image

Le droit à l'image vous permet de faire respecter votre droit à la vie privée. Ainsi, il est nécessaire d'avoir votre accord écrit (voir Annexe 2) pour utiliser votre image. Des exceptions existent, par exemple la photo d'un événement d'actualité. Vous pouvez demander le retrait d'une image au responsable de sa diffusion. En cas de refus, vous pouvez saisir le juge et/ou la Cnil si l'image est diffusée en ligne. Vous pouvez porter plainte en cas d'atteinte à votre vie privée.

En ce sens, et dans le respect au droit à la vie privée d'autrui, il est également rappelé qu'il est formellement interdit aux stagiaires de filmer ou prendre des photos lors des formations sans l'autorisation expresse de la CMA de la Drôme

**En cas de question complémentaires suite à la formation,
contacter : Ludovic GOURDON au 04 75 48 72 10 ou Estelle MINDREN
au 04 75 48 72 25**

formation.drome@cma-auvergnerrhonealpes.fr

ANNEXE 1

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA CMAD mis à disposition sur le site internet <https://www.cma-drome.fr/reglement-interieur-des-formations>, affichés dans les locaux et envoyés avec le bulletin d'inscription. Il peut être envoyé par mail à la demande du stagiaire.

ANNEXE 2

MEDIATION PEDAGOGIQUE

- **Règle n°1** : Un référent médiation pédagogique est nommé pour chaque session de formation. Ce dernier sera systématiquement le formateur.
- **Règle n°2** : le formateur/référent explicite au groupe l'objectif au début de chaque séance :
 - du contenu à déployer par le formateur au groupe
 - les compétences à atteindre
 - les prérequis à avoir pour intégrer les compétences
- **Règle n°3** : le formateur/référent fait le point avec le groupe à la fin de chaque séance sur :
 - le niveau du contenu déployé
 - les motifs si les objectifs n'ont pas été remplis
 - les éléments à revoir au début de la prochaine séance
 - le niveau et le type d'adaptation du contenu et des outils pour faciliter la découverte et la compréhension
- **Règle n°4** : le formateur/référent propose en début de formation un processus de remontée individuelle des difficultés de compréhension et du rythme pédagogique, permettant à chaque participant de faire remonter ses difficultés à suivre la pédagogie :
 - au travers d'une proposition d'un point individuel sur demande du participant
 - au travers des mises en application et exercices prévus par le formateur, lui permettant de détecter les possibles difficultés individuelles.

- **Règle n°5** : le formateur/référent propose un plan de soutien au participant, qui peut être composé d'outils, de préconisations d'autres formations complémentaires, voire de tutorat par un autre participant et/ou par le groupe. Le formateur validera préalablement ce plan avec le référent formation de la CMA Drôme.
- **Règle n°6** : le formateur/référent propose des moments d'échange avec le participant pour suivre la mise en place du plan de soutien. Ce processus n'est pas forcément formalisé par écrit.
- **Règle N°7** : Si le stagiaire rencontre des difficultés avec le référent formateur, il peut faire appel au référent formation de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Drôme.



**CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION AUVERGNE RHONE ALPES
ANTENNE DE LA DROME**

RUE ETIENNE DOLET 26104 ROMANS SUR ISERE CEDEX

www.cma-drome.fr

04 75 48 72 00