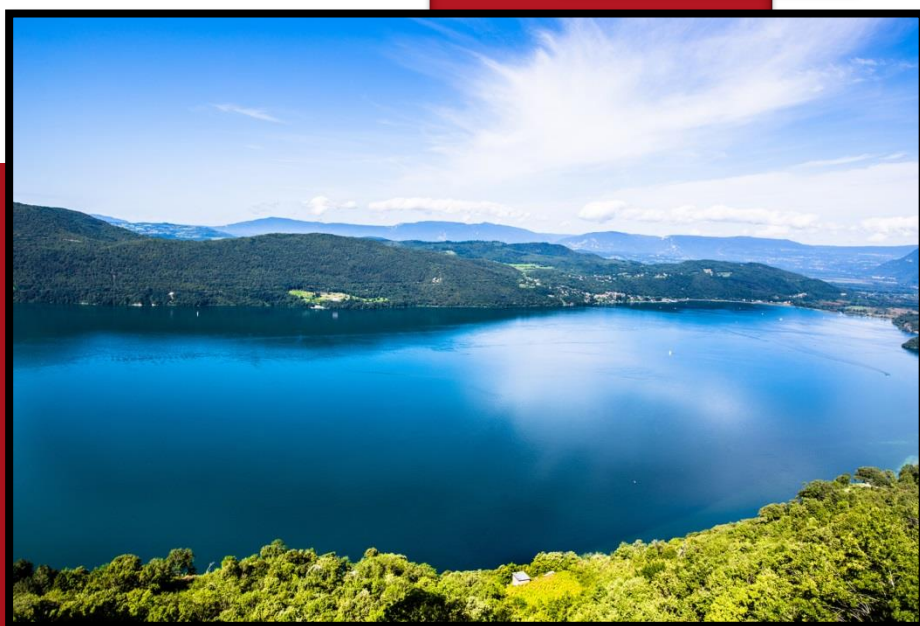
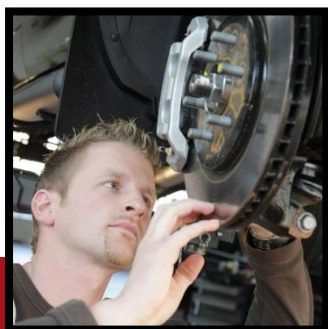
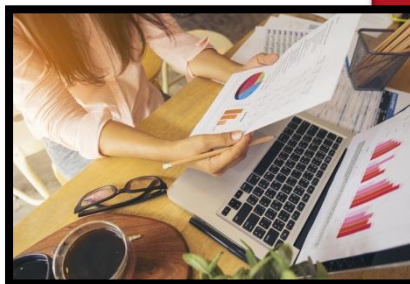




**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

Savoie

LIVRET D'ACCUEIL



www.cma-savoie.fr

Juin 2017

SOMMAIRE

Le Mot du Président	3
Présentation de la CMA de la Savoie	4
Notre engagement qualité.....	15
Les points d'accueil de la CMA de la Savoie	6 à 8
Nos équipes pédagogiques	8 à 9
Les moyens techniques et logistiques	10
Formations à la création – reprise d'entreprise	11
Les formations qualifiantes	12
Les stages courts	13
Tuteurs et Maîtres d'apprentissage	14
Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE).....	14
Nos références	14
Règlement intérieur.....	15 à 18

BIENVENUE

LE MOT DU PRESIDENT



À l'aube d'une nouvelle mandature 2017-2021 pour laquelle j'ai été élu Président, j'ai le plaisir de vous présenter ce Livret d'Accueil. Il se veut visuel, concret, complet, répondant au plus juste à vos besoins et attentes.

La formation est l'un des facteurs de réussite de l'entreprise et une formidable opportunité pour en assurer la croissance et le développement. Cette offre de formations est un outil ajustable à tout moment. Votre présence sur les différentes thématiques proposées et vos avis et remarques seront pour nous source d'amélioration et de progrès.

N'hésitez pas à contacter le Service Formation de la CMA de la Savoie pour toute question.

Vous êtes les bienvenus dans la maison des Artisans. Vous y trouverez très certainement les formations adaptées à vos métiers.

André MOLLARD
Président de la CMA SAVOIE



Présentation de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Savoie

« Au service des artisans, des créateurs, des repreneurs et des apprentis »

La **Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Savoie** est un établissement public, géré par des artisans élus, assurant des missions de service public essentielles à la structuration de l'artisanat et au développement des entreprises :

- ❖ Accompagner les artisans et leur conjoint dans chaque étape du cycle de vie de l'entreprise (apprentissage, création d'entreprise, formation, développement économique et transmission d'entreprise),
- ❖ Tenir le Répertoire des Métiers, outil de recensement des entreprises artisanales,
- ❖ Délivrer les titres d'Artisan et de Maître Artisan, ainsi que les prix des Concours Qualité Totale, ARTINOV ...
- ❖ Encourager la formation initiale des jeunes professionnels par la voie de l'apprentissage et la formation continue des artisans et de leur conjoint,
- ❖ Participer à la mise en œuvre de la politique d'aménagement du territoire.

N° d'existence : 8273P00873
SIRET : 187 320 015 00014



Notre engagement qualité

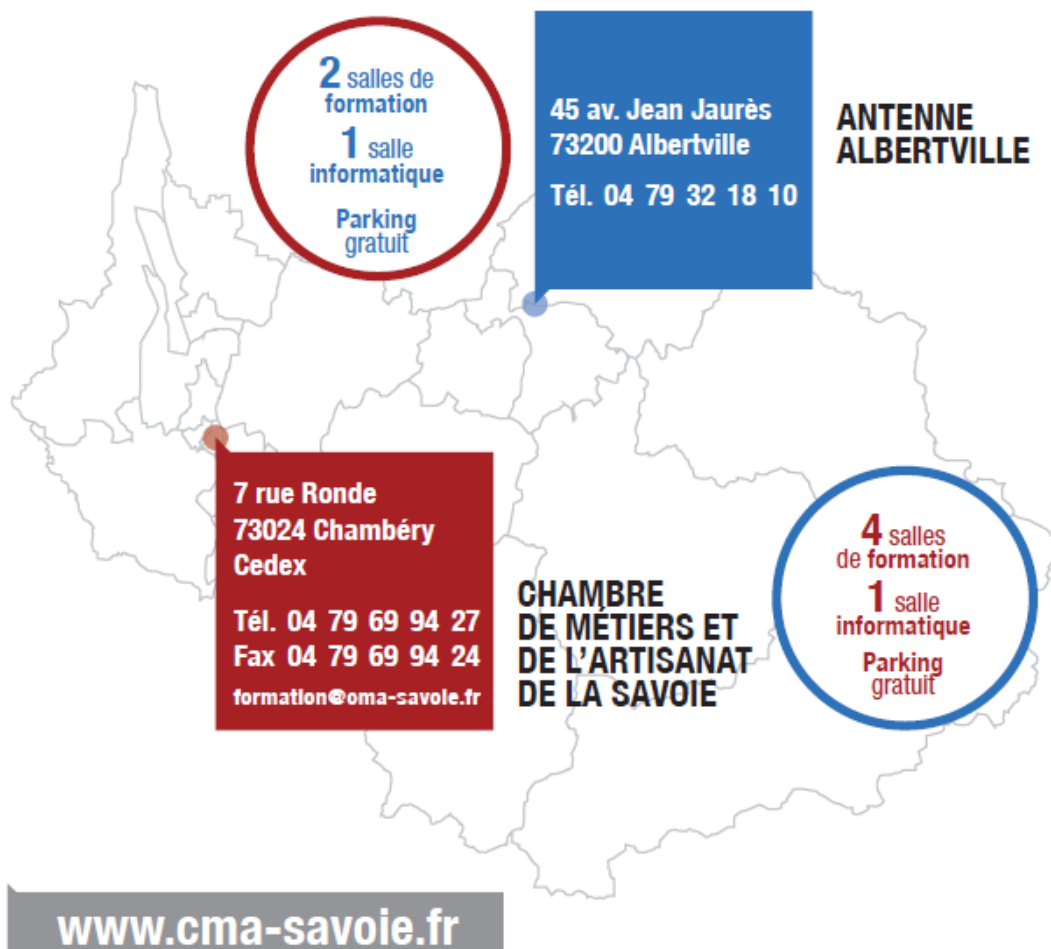
La CMA DE LA SAVOIE répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

Les critères qualités visés sont les suivants :

- ❖ L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé.
- ❖ L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires.
- ❖ L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation.
- ❖ La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations.
- ❖ Les conditions d'information du public de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus.
- ❖ La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.



Les points d'accueil de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Savoie



LIVRET D'ACCUEIL

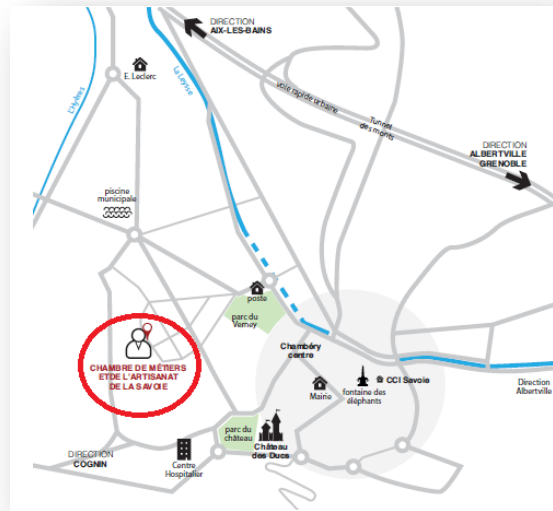


Le siège de la CMA de la Savoie

7 Rue Ronde
73024 Chambéry Cedex

Contact :
Téléphone : 04 79 69 94 00
Mail : contact@cma-savoie.fr

www.cma-savoie.fr



L'antenne de la CMA de la Savoie

45 Avenue Jean Jaurès
73200 Albertville

Contact :
Téléphone : 04 79 32 18 10
Mail : contact@cma-savoie.fr

www.cma-savoie.fr



LIVRET D'ACCUEIL



Nous vous invitons à découvrir nos formations continues et qualifiantes dans notre catalogue annuel, comprenant les conditions tarifaires et dates des différentes sessions.

Notre nouveau site internet www.cma-savoie.fr vous permettra de retrouver également les informations suivantes :

- Programmes détaillés de nos formations
- Informations relatives à nos dispositifs pour la création / reprise d'entreprise (formations, accompagnement...)
- Formations et dispositifs relatifs à l'apprentissage et aux tuteurs

En tant qu'établissement recevant du public, le siège de la CMA de la Savoie ainsi que l'Antenne d'Albertville respectent les normes d'accessibilité en vigueur.

Nos espaces accueil regroupent tous les flyers d'information.

Nos équipes pédagogiques

Création d'entreprise

Conseillère création :

Maëlle MENGUAL

Tél. 04 79 69 94 00

**Assistante Service Développement
Economique et études :**

Fanny TANDONNET

f.tandonnet@cma-savoie.fr

Tél. 04 79 69 94 20



Fanny Tandonnet
Assistante administrative
et commerciale



Maëlle Mengual
Conseillère Création

LIVRET D'ACCUEIL

Stages courts

**Responsable de
Service :**

Tarek BOUZIDI

Tél. 04 79 69 94 00

Conseillères formation :

Lydie PAYAN

l.payan@cma-savoie.fr

Tél. 04 79 69 94 27

Elodie PIGNIER

e.pignier@cma-savoie.fr

Tél. 04 79 69 90 10

Formations qualifiantes

Conseillère formation :

Christel GUSTIN

c.gustin@cma-savoie.fr

Tél. 04 79 69 94 27

Stages techniques alimentaires

**Responsable Cité du Goût et des
Saveurs :**

Leslie FORT

l.fort@cma-savoie.fr

Tél. 04 79 69 94 33

Conseillère formation :

Lydie PAYAN

l.payan@cma-savoie.fr

Tél. 04 79 69 94 27



Tarek Bouzidi
Chargé de développement
économique



Christel Gustin
Conseillère formation



Lydie Payan
Conseillère formation



Elodie PIGNIER
Conseillère formation



Leslie Fort
Chargée de développement
économique

LIVRET D'ACCUEIL



Les moyens techniques et logistiques

- ✓ **5 salles de formation équipées** sur Chambéry & **2 salles de formation équipées** sur Albertville
- ✓ **Salles informatiques** (capacité d'accueil de 12 personnes) avec connexion wifi et Ethernet
- ✓ **Paperboard**
- ✓ **Vidéoprojecteurs**
- ✓ **Espace détente** (boisson chaude / froide)
- ✓ **Parkings** dont 27 places gratuites au siège de Chambéry

Nos sites ne disposent pas de réfectoire pour les stagiaires. Une liste de différents restaurants à proximité, est mise à la disposition du groupe, s'ils souhaitent déjeuner ensemble. Il est possible de demander à nos conseillères formation d'effectuer une réservation, si le formateur / la formatrice ne s'en charge pas.

Formations à la création – reprise d'entreprise

« Parce que devenir chef d'entreprise ne laisse aucune place à l'improvisation, des formations à la création-reprise d'entreprise sont proposées »

Stage de préparation à l'installation (durée 30 heures)

Cette formation est obligatoire avant toute immatriculation au Répertoire des Métiers. Elle vous permet d'aborder l'ensemble des problématiques auxquelles vous serez confronté en tant que chef d'entreprise :

- ❖ L'installation (formes juridiques, régimes fiscaux, création d'emplois, comptabilité ...etc.)
- ❖ La commercialisation
- ❖ La gestion de l'entreprise
- ❖ Le secteur des métiers

Vous avez la possibilité d'effectuer également le S.P.I en ligne, avec des temps de présence obligatoire au sein de la CMA de la Savoie. Renseignements disponibles auprès de notre Conseillère Création.

Stage Repreneur (durée 30 heures)

Cette formation est obligatoire avant toute immatriculation au Répertoire des Métiers. Elle vous permet d'aborder l'ensemble des problématiques auxquelles vous serez confronté en tant que chef d'entreprise, mais surtout d'aborder les thématiques liées à la reprise, le bail et votre projet de rachat :

- ❖ L'installation (formes juridiques, régimes fiscaux, création d'emplois, comptabilité ...etc.)
- ❖ La commercialisation
- ❖ La gestion de l'entreprise
- ❖ L'accessibilité, les normes et la réglementation selon le secteur d'activité
- ❖ Gestion des Ressources Humaines
- ❖ Projet de rachat : évaluation des fonds, échange, étude du projet
- ❖ Les modes de reprise : rachats de fonds, reprise de parts sociales
- ❖ Le bail
- ❖ Exercices récapitulatifs / cas pratiques

Les formations qualifiantes

« La formation continue permet d'acquérir de nouvelles compétences et de renforcer la compétitivité de votre entreprise »

Les formations de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Savoie couvrent tous les aspects de la vie de l'entreprise.

Nous sommes présents à vos côtés, pour vous guider dans la définition de votre parcours de formation.

Assistant(e) de Dirigeant(e) d'Entreprise Artisanale – ADEA

Titre de Niveau IV (baccalauréat)

L'ADEA valide la qualification de l'Assistant(e) de Dirigeant(e) d'Entreprise Artisanale et atteste de sa capacité à exercer des responsabilités commerciales, administratives et financières. C'est une formation concrète, pratique et professionnelle, attestée par un titre national de niveau baccalauréat.

L'ADEA s'adresse principalement au collaborateur proche du chef d'entreprise.

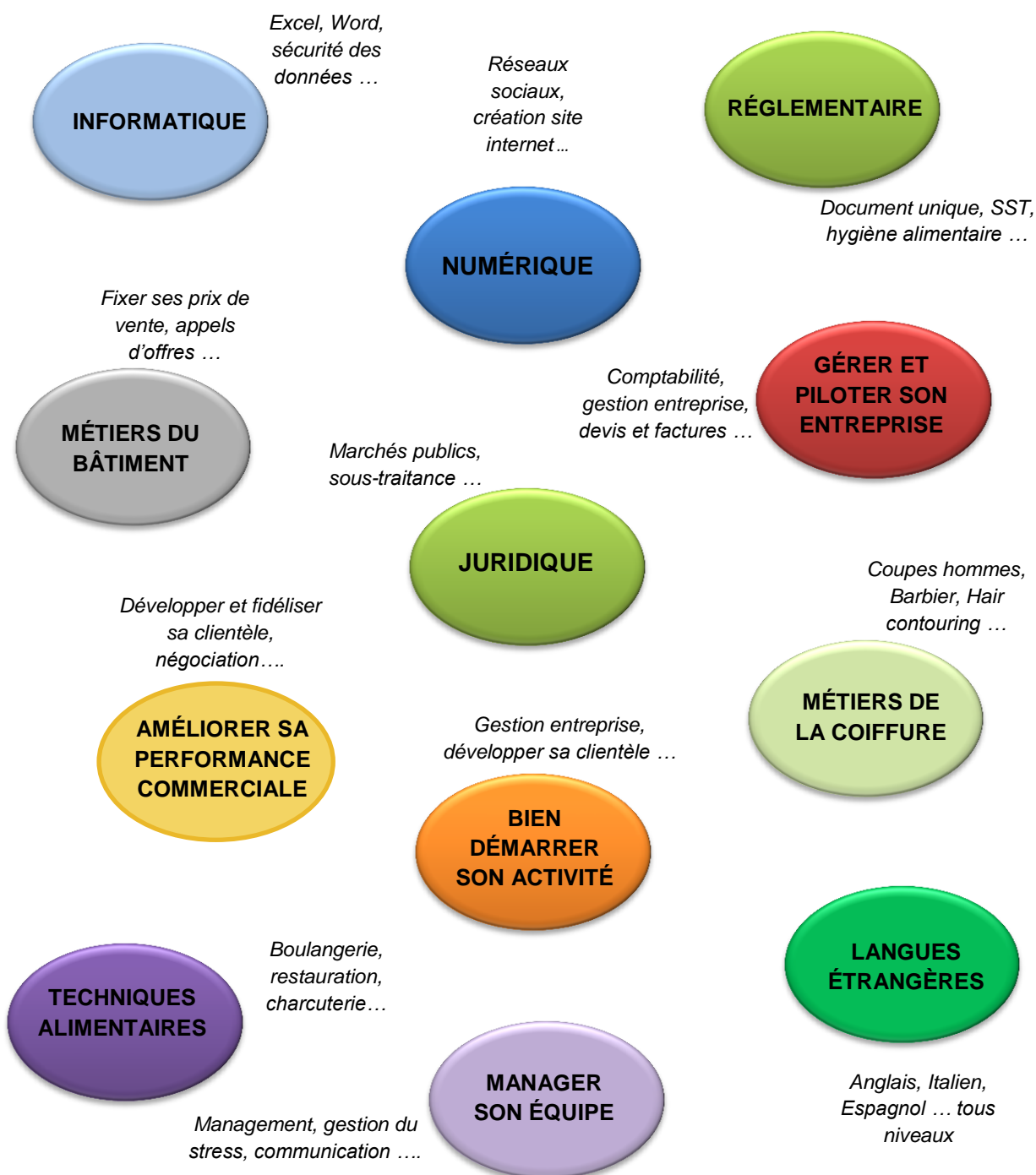
Il se compose de 4 modules :

- La communication et les relations humaines..... 70 heures
- Gestion de l'entreprise artisanale..... 203 heures
- Secrétariat Bureautique..... 112 heures
- Stratégie et techniques commerciales..... 98 heures



Les stages courts

La formation continue est **spécialement adaptée** aux chefs d'entreprises, aux conjoints collaborateurs et associés, mais également à tout type de public : porteurs de projets, salariés...



Tuteurs et Maîtres d'apprentissage

« Parce que la transmission des savoirs ou l'accompagnement d'un parcours de formation ne s'improvise pas mais s'organise »

Pour préparer l'arrivée d'un apprenti dans votre entreprise, participez à **une formation spécifique pour les tuteurs.**

Lors de ce stage vous aborderez les thèmes suivants :

- Réglementation et législation de l'apprentissage
- Risques professionnels et santé au travail
- Recrutement
- Accueil
- Évaluation et suivi de l'apprenti
- Pédagogie et alternance



Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)

La **validation des acquis de l'expérience est un droit** (Loi de Modernisation Sociale du 17/01/2002), un acte officiel de reconnaissance fondé sur les compétences acquises par l'expérience en général, quel que soit le cadre des activités.

En effet, toute personne qui a exercé pendant **au moins trois ans** une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat en continu ou discontinu peut obtenir par le biais de la VAE tout ou partie d'un titre de la filière artisanale du niveau V au niveau III.

La CMA vous aidera dans cette démarche et mettra un accompagnateur à votre disposition si vous en émettez le souhait.

Nos références

RÈGLEMENT INTERIEUR

Dispositions générales

Article 1 : Objet

En application de l'article L 920-5-1 du code du travail, il est établi le présent règlement intérieur, applicable aux stagiaires en formation à la Chambre de Métiers de la Savoie. Il a pour objet :

- 1° de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement,
- 2° de fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° de préciser les modalités selon lesquelles est assurée, pour les stages d'une durée supérieure à deux cents heures, la représentation des stagiaires.

Article 2 : Champ d'application

Ce règlement et ses annexes s'appliquent à tous les stagiaires participant à des cycles de formation de la Chambre de Métiers.

Les dispositions du présent règlement sont applicables au siège de la Chambre de Métiers et sur tout lieu où se déroule la formation.

TITRE I : Hygiène et sécurité

Article 3 : Hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement aux règles établies dans le règlement des services.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet sur chacun des lieux de formation.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, pourra entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 14.

Il en est de même en cas de violation caractérisée, par le stagiaire, d'une règle élémentaire de sécurité.

TITRE II : Discipline

Article 5 : Respect d'autrui

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, sa personnalité, ses comportements ainsi que dans ses convictions et ne doit être en aucun cas, violent physiquement ou moralement.

Article 6 : Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sur les lieux du travail sont interdites, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord préalable du secrétaire général.

Article 7 : Tabac

Par application du décret du 25 mai 1992 sur la protection des non-fumeurs, il est interdit de fumer dans les locaux de la Chambre de Métiers.

Article 8 : Vols et dommages aux biens

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels et la Chambre de Métiers décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant le stage de formation au détriment des stagiaires.

LIVRET D'ACCUEIL

Article 9 : Restauration

Les lieux de formation sont assimilés à des lieux de travail et il est interdit d'y prendre ses repas. (R 232-10 du code du travail)

Article 10 : Emploi du temps – horaires

Les horaires des stages sont précisés dans la convocation envoyée aux stagiaires.
Le Responsable de formation chargé du cycle en cours apportera, le cas échéant, toute précision nécessaire.
Les stagiaires, ne sont pas autorisés à rester dans les locaux en dehors des horaires de leur stage et des horaires d'ouverture de la Chambre de Métiers au public.

Article 11 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, les séances d'évaluation et de réflexion, les visites et stages en entreprise, et plus généralement toutes les séquences programmées par la Chambre de Métiers, avec assiduité et sans interruption.

L'émargement de la feuille de présence est une obligation et toute fraude sera sanctionnée.

Tout retard ou absence devra être justifié auprès des services de la CMA.

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de la Chambre de Métiers, liés à la réalisation de stages, sont soumis à l'accord préalable, écrit, du responsable de stage, tant en ce qui concerne l'objet que la destination.

La Chambre de Métiers est déchargée de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ou non justifiée.

Article 12 : Stages pratiques et travaux en entreprise

Pendant la durée du stage pratique, le stagiaire continue à dépendre de la Chambre de Métiers. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille.

Article 13 : Mesure disciplinaire

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme qui assure la formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire 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.

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction selon la nature et l'échelle suivante : un avertissement, une exclusion temporaire, une exclusion définitive. Dans le cas prévu à l'article 5, une mise à pied provisoire pourra être prononcée, préalablement à la sanction.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et qu'il ait pu faire valoir ses observations.

L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit.

Lorsque la Direction de l'organisme envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, elle convoque le stagiaire 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 décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. La Direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

LIVRET D'ACCUEIL

Le Directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise;
- 2) L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

TITRE III : Représentation des stagiaires

Article 14 : Représentation des stagiaires

Dans chacun des stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Les délégués font toute suggestion utile pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires à la Chambre de Métiers. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative au déroulement du stage, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 : Fin de stage

Une attestation de fin de formation et /ou de compétences est délivrée en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Article 16 : Entrée en vigueur


Le présent règlement entre en vigueur le 22 mai 2017.

L'inscription au stage vaut adhésion au présent règlement intérieur.

L'article L 920-5-3 du code du travail prévoit que doivent être remis aux stagiaires préalablement à leur inscription définitive et tout règlement de frais : le règlement intérieur, le programme du stage, la liste des formateurs pour chaque discipline avec mention de leurs titres ou qualités, les horaires, les procédures de validation des acquis de la formation ainsi que dans le cas des contrats conclus en application de l'article L920-13 (formation à titre individuel et aux frais de la personne) les tarifs et les modalités de règlement, les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Le Président

MOLLARD André



Le Secrétaire Général

GRÉBAUX Christophe