

Livret d'accueil



Centre de Formation de la CCI du Cantal - Le Campus

17, Boulevard du Vialenc

15000 AURILLAC

Tél. : 04-71-45-40-40

www.formationcantal.fr

www.facebook.com/CampusCCICantal

MOT DU PRESIDENT :

Bienvenue, vous avez choisi le Centre de formation de la CCI du Cantal pour vous former. Il est donc nécessaire de lire ce livret d'accueil qui est le garant du bon fonctionnement du centre.

Bonne réussite

Ce livret a été mis en place pour vous guider et vous accompagner dans les grandes étapes de votre parcours de formation au sein du Centre.

Vous y trouverez des éléments de présentation du centre, ainsi que des informations pratiques et essentielles au bon déroulé de votre formation.

.....
LE CAMPUS DE LA CCI DU CANTAL
SIREN : 181 500 018
Adresse : 17 boulevard du vialenc
15000 AURILLAC
.....

www.formationcantal.fr



Sommaire

PRESENTATION DU POLE CCI FORMATION	4
PRESENTATION DU CAMPUS	5
FONCTIONNEMENT	6
SITUATION	7
ORGANIGRAMME CAMPUS	9
COORDONNEES DE L'EQUIPE DU CAMPUS	10
POLITIQUE GENERALE DU CAMPUS DE LA CCI DU CANTAL	11
ECO-RESPONSABILITE	11
CONSIGNES DE SECURITE	12
FINANCEMENTS	13
DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE	14
MODALITES D'EXPRESSION ET DE REPRESENTATION DES STAGIAIRES	14
MODALITES DE CONTROLE D'ASSIDUITE	15
PARTENAIRES SOCIAUX ET STRUCTURES ACCOMPAGNEMENT HANDICAP	16
ANNEXES	17

CCI Formation

Un positionnement spécifique dans le paysage de la formation professionnelle

<p>Un réseau au service des entreprises et des territoires</p>	<p>Les Chambres de Commerce et d'industrie ont pour mission de représenter officiellement les intérêts généraux du commerce et de l'industrie et de mettre en œuvre tous les services leur paraissant utiles pour défendre et promouvoir leurs intérêts.</p> <p>Elles interviennent, aux côtés des entreprises, sur des thématiques variées tels que l'aménagement du territoire, la compétitivité et l'innovation, la création, la transmission d'entreprises, l'évolution du commerce, la prévention des difficultés.</p> <p>Conscientes des enjeux auxquels doivent faire face les entreprises en terme de gestion des emplois et des compétences, les CCI ont choisi d'agir à leurs côtés : conseil, formation, plateforme Ressources Humaines.</p>
<p>Les centres de formation des CCI</p>	<p>Pour accompagner les entreprises, les centres de formation des CCI se sont mobilisés : proximité, adaptabilité, innovation.</p> <p>L'appareil de formation consulaire est aujourd'hui un puissant réseau, le second après l'Education Nationale. Il compte 520 établissements spécialisés et forme chaque année plus de 500 000 personnes, depuis l'apprentissage jusqu'aux plus grandes écoles de commerce et de management.</p>
<p>Développer une « Formation durable »</p>	<p>La politique de formation conduite par les CCI vise à promouvoir une logique de « formation durable », définie comme une formation respectueuse de l'individu, de l'entreprise, de leur environnement et de leur avenir.</p>

« Le Campus » :
Centre de Formation de la CCI du Cantal



**La CCI
du Cantal
accompagne
les entreprises**

Depuis 1971, le service Formation de la CCI du Cantal accompagne les chefs d'entreprise, salariés et demandeurs d'emploi, au travers de programmes de formation : séminaires inter-entreprises, programmes de formation sur mesure, programmes longs et certifiants.

**Le Centre
de Formation**

Pour accompagner son développement, la CCI du Cantal a choisi de se doter d'un **nouveau centre de formation : « Le Campus »** (Boulevard du Vialenc, à Aurillac).

Véritable **maison des entreprises**, « Le Campus » accueille diverses manifestations, conférences, forums ou ateliers de travail, tout au long de l'année.

Depuis septembre 2010, il offre aux étudiants la possibilité d'accéder à des formations de bon niveau, avec notamment, les formations aux métiers commerciaux du réseau Négoventis : Responsable de Développement Commercial (Bac+3), Gestionnaire d'Unité Commerciale (Bac+2), ...

Pour répondre aux besoins des entreprises du département, « Le Campus » propose par ailleurs des formations courtes dans des domaines variés : management, communication, langues, bureautique, développement personnel, gestion, marketing, prévention des risques, qualité, sécurité, santé & médico-social.

Depuis mai 2012, la CCI du Cantal s'est lancée dans un projet d'accompagnement des entreprises de télécom et d'électricité, devant faire face aux profondes mutations de l'économie numérique et se préparer pour les travaux de déploiement des réseaux Très Haut Débit (THD).

Fonctionnement

Règles de vie

Le bon fonctionnement du Campus exige le respect d'un certain nombre de règles. Celles-ci figurent dans le **règlement intérieur** remis à votre entrée en formation. Il est également joint en annexe du présent livret d'accueil. Il sera à signer afin de prouver votre **engagement à le respecter**.

Le « savoir-être » : une compétence essentielle ! Convivialité, respect, échanges, coopération... Savoir travailler avec d'autres, adopter le bon comportement avec les formateurs, les autres stagiaires... est une compétence-clé au même titre que les savoir-faire. Le savoir-être participe en outre au bien-être de chacun et à la qualité de vie.

Un problème, une difficulté : ça peut arriver...

Les relations humaines sont parfois compliquées à gérer quel que soit le contexte (entreprise, famille, collègues...). Elles peuvent donner lieu à des mésententes, insatisfactions, incompréhensions... Si vous êtes confronté(e) à ce type de situation, privilégiez le dialogue avec les personnes concernées. Le personnel CCI Formation peut également vous écouter, vous aider à relativiser sur la difficulté rencontrée et à trouver des solutions pour la résoudre.

Photocopies - Impression de documents

Si vous avez besoin de photocopies ou d'impressions de documents en lien avec votre dossier administratif du Campus ou votre dossier d'examen, merci de bien vouloir vous adresser à votre assistante formation svp.

Expression des stagiaires

Si vous avez des suggestions, vous pouvez prendre rendez-vous avec votre conseiller. Une fiche satisfaction sera remise à l'issue de la formation.

Connexion internet et matériel informatique

Pour travailler dans les meilleures conditions possibles, le centre de formation met à votre disposition une connexion internet wifi accessible à tous (CCI invité). Toutefois, si vous téléchargez illégalement (piratez) des films ou de la musique, vous vous exposez à une amende pouvant être de 1 500€ conformément à la loi Hadopi.

Et si on restait connectés ?

Rejoignez-nous sur Facebook : **@CampusCCICantal**



Cette page nous permet de partager avec vous des vidéos, des photos et des informations relatives à nos formations



CCI CANTAL Formation - Le Campus

Situation

Le Centre de Formation de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Cantal se situe dans un bâtiment de 3 étages. Il dispose également d'un atelier du Campus avec des plateaux pédagogiques techniques. Tous les locaux sont accessibles et fonctionnels et se trouvent à proximité du centre-ville d'Aurillac.

Public en situation de handicap :

Établissement accessible aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de son engagement éthique et responsable, CCI formation CANTAL étudie toutes les situations particulières des personnes souhaitant s'inscrire, afin de faciliter leur participation. N'hésitez pas à nous contacter.

Venir au campus d'Aurillac :

- Par le train : La gare SNCF d'Aurillac est à 5 minutes à pied du Campus.
- Par le bus : Navette gratuite centre-ville / place du 1er Mai.
- Par la route :

Plan d'accès :

Le Campus, 17 boulevard du vialeuc

15000 AURILLAC



Vie pratique :

- Horaires d'ouverture administratif du Campus :

Accueil physique du lundi au jeudi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30, le vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

Accueil téléphonique au 04-71-45-40-40 du lundi au jeudi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30, le vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

- Stationnement :

Le centre dispose de 2 parkings privatifs comprenant 1 place réservée aux personnes à mobilité réduite. Le reste du parking devant et derrière l'établissement est réservé au personnel permanent, aux stagiaires, aux intervenants, ainsi qu'aux visiteurs.

En dehors des parkings privatifs du centre, d'autres parkings sont disponibles à proximité.

- Détente - Pause-Café :

Un espace « détente » est accessible aux stagiaires pendant les pauses du matin et de l'après-midi, ainsi qu'entre 12 h 00 et 13 h 30. Un micro-ondes et un réfrigérateur sont mis à disposition.

Deux autres espaces (1 au RDC du Campus et 1 dans le local des plateaux pédagogiques « Fibre Optique », « Industrie » et « Electricité ») avec chacun un distributeur de boissons, confiseries et gâteaux, sont également disponibles.

- Déjeuner à proximité du Campus :

Restaurants : l'Envie, le Bistro du Marché, l'Epicurien, le Relais d'Alsace, ...

Restauration rapide : Mc Donald, ...

Sandwichs : Le Petit Fournil, Leclerc Bio, Géant Casino, La Mie Câline, ...

- Hébergement :

Possibilité d'être hébergé au sein de l'IFPP : 70 chambres individuelles avec sanitaires. Restauration sur place.

Contact :

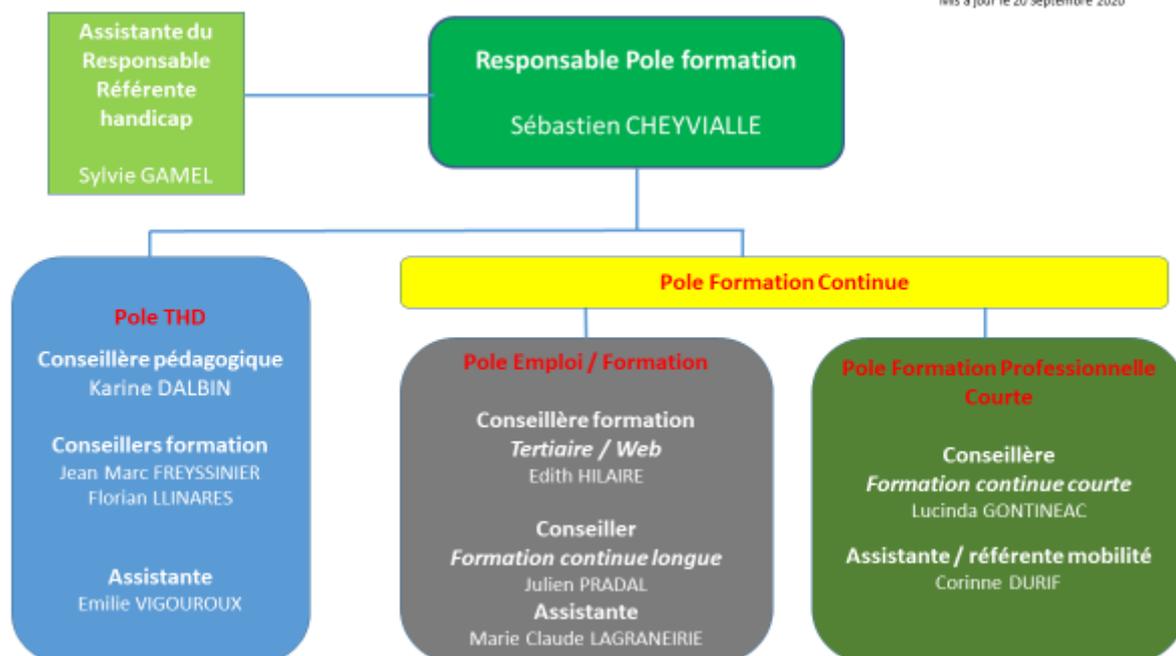
IFPP - 8 rue Perdiguier - 15000 AURILLAC

Tél. : 04-71-63-81-81 - contact@ifpp15.com - www.ifpp15.com

D'autres solutions d'hébergement existent sur Aurillac.

ORGANIGRAMME CAMPUS

Mis à jour le 20 Septembre 2020



Coordonnées de l'équipe du Campus

Formations courtes :

Prénom et Nom	Fonction	Contact
Lucinda Gontineac 	Conseillère formation et référente pédagogique	04 71 45 40 37 lgontineac@cantal.cci.fr
Corinne Durif	Assistante formation	04 71 45 40 64 cdurif@cantal.cci.fr

Très haut débit :

Prénom et Nom	Fonction	Contact
Karine Dalbin	Conseillère formation et référente pédagogique	04 71 45 40 39 kdalbin@cantal.cci.fr
Jean-Marc Freyssinier	Conseiller formation	04 71 45 40 38 jmfreyssinier@cantal.cci.fr
Florian Llinares	Conseiller formation	04 71 45 64 41 fllinares@cantal.cci.fr
Emilie Vigouroux	Assistante formation	04 71 45 40 46 evigouroux@cantal.cci.fr

Industrie, électricité et services à la personne :

Prénom et Nom	Fonction	Contact
Julien Pradal	Conseiller formation et référent pédagogique	04 71 45 40 66 jpradal@cantal.cci.fr
Marie-Claude Lagraneirie	Assistante formation	04 71 45 48 73 mclagraneirie@cantal.cci.fr

Métiers de l'entreprise :

Prénom et Nom	Fonction	Contact
Edith Hilaire	Conseillère formation et référente pédagogique	04 71 45 48 76 ehilaire@cantal.cci.fr
Marie-Claude Lagraneirie	Assistante formation	04 71 45 48 73 mclagraneirie@cantal.cci.fr

Direction :

Prénom et Nom	Fonction	Contact
Sébastien CHEYVIALLE	Responsable pôle emploi-formation	04 71 45 40 54 scheyvialle@cantal.cci.fr
Sylvie GAMEL	Assistante formation	04 71 45 40 53 sgamel@cantal.cci.fr

Référente Handicap : Sylvie GAMEL

Référente Mobilité : Corinne DURIF

Politique générale du Campus de la CCI du Cantal

Sécurité

La CCI du Cantal veille à garantir une sécurité optimale du bâtiment pour son personnel, mais également pour le public qu'elle accueille. Elle évalue régulièrement les risques auxquels sont exposés les collaborateurs. Les équipements et les installations soumises à vérification, sont contrôlées périodiquement par des organismes agréés et un suivi de levée des observations est effectué régulièrement. Les bâtiments sont équipés de Systèmes de Sécurité Incendie reliés à des déclencheurs automatiques dans les zones à risques (chaufferie, local serveur) et de déclencheurs manuels, de trousse de secours et de défibrillateur. Plusieurs collaborateurs sont Sauveteurs Secouristes au Travail, et/ou forment l'équipe d'évacuation. L'ensemble du personnel ainsi que les locataires et le public présents, participent annuellement à 2 exercices d'urgence.

Qualité

La CCI est engagée dans une démarche qualité **Qualiopi**.

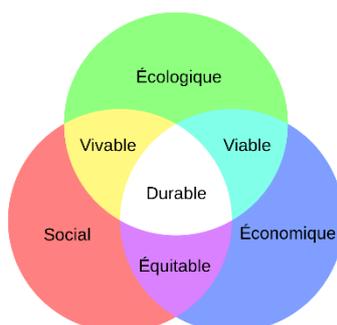
Respect d'autrui

La CCI du Cantal s'engage à recevoir toutes les personnes de manière égale, que ce soit pour un accompagnement, une formation, un conseil ou une candidature. La CCI met en place des actions quotidiennes, afin de répondre à la réglementation en matière d'accessibilité.

Eco-responsabilité

CCI Formation s'engage depuis plusieurs années déjà, dans le développement durable et invite tous ses acteurs à respecter les autres et l'environnement par des gestes simples :

- Privilégier les papiers brouillons, les formats recto verso ou plusieurs feuilles sur la même page, la fonction économie du toner pour économiser l'encre.
- Limiter ou grouper les déplacements en voiture.
- Eviter de gaspiller l'eau, de laisser fuir les robinets.
- Eteindre les éclairages lorsque inutiles (notamment dans les toilettes, les salles de cours), ne pas laisser les écrans d'ordinateur en position de veille.
- Ne pas laisser les fenêtres ouvertes en plein hiver.
- Ne pas jeter les mégots de cigarettes et les papiers par terre : cendrier et poubelle se trouvent à l'extérieur.
- Trier les déchets (verre, emballage, papier).
- Par respect de la loi mai aussi des autres, il est totalement interdit de fumer et vapoter à l'intérieur du bâtiment.



Consignes de sécurité

NUMEROS D'URGENCES :

Urgences médicales : **112 OU 15 (SAMU)**

Sapeurs-pompiers : **18**

Police secours : **17**

N° d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes : **14**

EVACUATION EN CAS D'INCENDIE DANS LES LOCAUX

Le Campus est équipé de système de détection d'incendie (SSI) et d'extincteurs situés à des endroits stratégiques selon la réglementation en vigueur.

Conformément au règlement intérieur, en cas de déclenchement de l'alarme :

Gardez votre calme



Evacuer le bâtiment avec votre formateur en utilisant les escaliers et les issues de secours (ne pas utiliser l'ascenseur)



Vous regrouper au point de rassemblement à l'extrémité du parking, le long du mur en pierre

Si vous remarquez l'absence d'une personne de votre groupe, le signaler immédiatement au personnel Formation CCI.

PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT

CONCERNE TOUS LES STAGIAIRES

Si vous êtes victime d'un accident (chute, coupure, collision, douleur, ...) durant le stage, vous devez :

- INFORMER IMMEDIATEMENT votre formateur et le CENTRE.
- Si votre état le permet, passer à l'étage administratif (au 1^{er} étage), afin de :
 - vous faire soigner en fonction des ressources et moyens mis à disposition (le centre est équipé d'un défibrillateur et d'une armoire à pharmacie disponibles à l'étage administratif (au 1^{er} étage) ; retrouver la liste du personnel SST (Sauveteur Secouriste du Travail) affiché à tous les étages ;
 - donner des détails sur votre accident ;
 - retirer une FEUILLE D'ACCIDENT DU TRAVAIL (Cerfa n° 11383*02).

En cas de blessure grave, nécessitant une évacuation directe vers un service d'urgence, le CENTRE prendra directement contact avec celui-ci pour remplir la feuille d'accident du travail.

Consulter un médecin en lui présentant la feuille d'accident du travail (ce qui vous dispensera de faire l'avance des frais).

La feuille d'accident du travail est à conserver par vos soins et à présenter systématiquement, en début de consultation, à tous les professionnels de santé que vous serez amenés à rencontrer, en lien avec votre accident.

En cas d'arrêt de travail, vous disposez d'un délai légal de 48H pour déposer votre certificat d'arrêt de travail au Centre ou le remettre à votre employeur.

MERCI DE RESPECTER LES DELAIS INDIQUES. POUR INFORMATION LE CENTRE OU L'ENTREPRISE DISPOSE D'UN DELAI LEGAL DE 48H POUR DECLARER UN ACCIDENT A LA CPAM DE VOTRE DOMICILE ET EST TENU DE TENIR UN REGISTRE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL.

Financements :



DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

VOS DROITS :

- Bénéficier d'une formation de qualité, financée pour certaines par la Région Auvergne-Rhône-Alpes et par le Fonds Social Européen.
- Disposer d'une information claire et précise sur la formation que vous allez suivre.
- Bénéficier d'un accompagnement pédagogique et administratif individualisé tout au long de votre parcours de formation.
- Bénéficier d'une rémunération par Pôle Emploi ou par le Conseil Régional ARA pour les stagiaires relevant de la formation professionnelle.
- Bénéficier de la protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle continue.
- Bénéficier du régime général de la sécurité sociale en cas d'accident du travail.
- Etre ☑ Droit aux congés payés calculé sur la base de 2,5 jours par mois d'apprentissage écoulé selon les modalités définies par le Code du Travail,
- Une couverture maladie et accident du travail par la caisse d'assurance maladie dont il relève (MSA ou CPAM selon le contrat d'apprentissage),
- Les allocations au logement pour un apprenti qui occupe un logement indépendant de celui de ses parents (plus de renseignements auprès de la CAF),
- L'exonération des charges sociales salariales sur son salaire,
- L'exonération des impôts sur le revenu dans la mesure où son salaire ne dépasse pas le SMIC,
- Une allocation versée par le Conseil Régional correspondant à une aide financière au transport, à l'hébergement et à la restauration,
- Une carte d'étudiant en apprentissage permettant de bénéficier de nombreux avantages financiers ,
- La carte Pass' Région délivrée par la Région Auvergne-Rhône Alpes permettant l'accès à la culture (livres, sport, cinéma,...)représenté par des délégués si votre formation a une durée supérieure à 500H.

VOS DEVOIRS :

Outre le devoir d'être assidu, ponctuel, motivé et de tout mettre en œuvre pour atteindre vos objectifs, vous devez :

- ✚ Signer tous les jours, matin et après-midi, de votre signature officielle, les feuilles d'émargement.
- ✚ Justifier toutes vos absences par un document (arrêt maladie, convocation à un examen...).
- ✚ Respecter le règlement intérieur que vous avez signé.
- ✚ Remplir un questionnaire de compétences d'entrée en formation et de sortie de formation.
- ✚ Répondre à notre enquête téléphonique sur votre devenir, 3 mois après la fin de votre formation et nous adresser vos contrats de travail.
- ✚ Signer le document intitulé « attestation d'inscription aux sessions de validation » qui prouve votre inscription à l'examen préparé.
- ✚ Signer un formulaire de collecte de données personnelles.
- ✚ Compléter le questionnaire de satisfaction en fin de formation.
- ✚ Assister aux bilans intermédiaires et finaux collectifs et individuels, programmés par le Centre de Formation.

Pour les formations financées par le Conseil Régional ARA, vous devrez signer la charte des droits et des devoirs du stagiaire du Conseil Régional et un protocole individuel de formation dont un exemplaire de chaque, vous sera remis en entrée de formation.

REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE EN MILIEU PROFESSIONNEL :

- ◆ Prendre connaissance du règlement intérieur de l'employeur,
- ◆ Prendre connaissance des consignes de sécurité (évacuation, incendie, ...) ,
- ◆ Utiliser les Equipements de Protection Individuels EPI mis à disposition par l'employeur,

Modalités d'expression et de représentation des stagiaires

Le CENTRE organise pour chacune de ses formations, l'élection des délégués des stagiaires, dès lors que l'action dépasse 500H et intègre ces derniers dans toutes les instances qui les concernent.

L'élection des délégués est organisée par le CENTRE entre la 20ième et la 40ième heure de formation, en présence de tous les stagiaires et de l'équipe pédagogique.

A l'issue de l'élection, un document mentionnant les coordonnées du titulaire et du suppléant est complété.

Au cours du stage, les délégués titulaires et suppléants :

- Participent aux bilans collectifs intermédiaires et finaux.
- Peuvent à tout moment solliciter un entretien avec le référent pédagogique ou le responsable du centre en cas de problèmes ponctuels, perturbants ou graves, affectant le bon déroulement de la formation.

Les délégués sont systématiquement associés aux prises de décision ayant un impact direct sur le déroulement du stage : choix d'un site d'examen, par rapport à un autre par exemple, mais également en matière d'amélioration des conditions de vie des stagiaires ou d'initiatives, liées au développement durable dont les liens sont faits avec les référents.

ETRE DELEGUE(E) DES STAGIAIRES, C'EST S'IMPLIQUER DANS SA FORMATION AU SERVICE DE TOUS ET PARTICIPER A L'AMELIORATION GLOBALE : REFLECHISSEZ DES MAINTENANT A VOTRE CANDIDATURE.

MODALITES DE CONTROLE D'ASSIDUITE

Dans le cadre de votre formation, vous devez émarger de votre SIGNATURE OFFICIELLE (sans ratures, dessins ou commentaires) MATIN ET APRES-MIDI, L'ETAT DE PRESENCE NOMINATIF que les formateurs vous soumettent tous les jours.

En cas d'absence, vous devez :

- prévenir le service administratif du Campus,
- fournir le plus rapidement possible un justificatif (arrêt maladie, convocation à un examen...) au service administratif du Campus.

L'ETAT DE PRESENCE EST UN DOCUMENT OFFICIEL OBLIGATOIRE.

Il sert notamment de preuve de votre assiduité auprès :

- des financeurs,
- de Pôle Emploi ou du Conseil Régional ARA, pour le versement de votre rémunération durant la formation. Merci de votre implication.

PARTENAIRES SOCIAUX ET STRUCTURES ACCOMPAGNEMENT HANDICAP

Secteur	Nom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
Handicap et emploi	Cap emploi	44 Boulevard du Pont Rouge	15000	AURILLAC	04 71 48 89 00
Handicap et emploi	Agesi	44 Boulevard du Pont Rouge	15000	AURILLAC	04 71 48 89 06
Logement	Foyer des jeunes travailleurs	25 Avenue de Tivoli	15000	AURILLAC	04 71 46 88 00
Orientation professionnelle	CIBC	Entrée rue gabriel lacoste	15000	AURILLAC	04 71 48 09 83
Social	Centre d'information Droits des Femmes	10 rue jean 5 arbres	15000	AURILLAC	04 71 46 89 50
Emploi	Pôle emploi	9 avenue du Commandant Monraisse	15000	AURILLAC	09 72 72 39 49
		16 avenue de Besserette	15100	SAINT-FLOUR	09 72 72 39 49
		14 boulevard Arsène Vermenouze	15200	MAURIAC	09 72 72 39 49
Emploi/Social	Mission locale	Rue du coq vert	15000	AURILLAC	04 71 45 60 35
		14 avenue de Besserette	15100	SAINT-FLOUR	04 71 60 40 25
		Rue du 8 Mai	15200	MAURIAC	

Annexes

Règlement intérieur

Attestation droit à l'image