

DOSSIER D'INSCRIPTION  
2010-2011

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Réception  /  /  20  par

Règlement

Observations

Enregistrement  /  /  20  par

**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
- 1 chèque libellé à l'ordre de l'ARCnam
- 1 chèque de caution pour les UE F.O.D
- 1 formulaire complété de votre parcours prévisionnel

## 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 <sup>(1)</sup>

PHOTO

<sup>(1)</sup> 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<sup>(2)</sup>

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

Avez-vous déjà été inscrit(e) au Cnam Picardie ?  Oui    Non   **P I C**

*Si oui, indiquez votre numéro d'auditeur*

## COORDONNEES

Adresse domicile

Code postal

Ville

Pays

Téléphone domicile  Téléphone portable

Courriel

J'autorise le Cnam à me transmettre des informations administratives et pédagogiques :

**par SMS**  Oui    Non   **par courriel**  Oui    Non

## 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

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.





## 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**

### 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        |  |

## 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





# le cnam Picardie

**Ecole d'Ingénieurs**

**Ecole de Management**



*«Je viens vous présenter les moyens de perfectionner l'industrie nationale. La création d'un conservatoire pour les arts et métiers où se réuniront tous les outils et machines nouvellement inventés ou perfectionnés... Il faut éclairer l'ignorance qui ne connaît pas et la pauvreté qui n'a pas les moyens de connaître...» «Tous les départements devront participer aux bienfaits de cet établissement. Le conservatoire sera le réservoir dont les canaux fertiliseront toute l'étendue de la France».*

**Henri GREGOIRE,**  
*fondateur du Cnam*

*Extraits du discours à la Convention, septembre 1794.*

**Conservatoire National des Arts et Métiers**

## 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. ET DU P.A.R.E., 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																									Date		/		/	20	
Cachet et Signature																															

### L'élève

Nom et prénom																														
Date		/		/	20																									
Signature																														



## Calendrier des enseignements 2010/2011 (FTLV / FOD / MIXTE)

➤ **JOURNEE « PARCOURS DE FORMATION / RENCONTRE AVEC LES ENSEIGNANTS » :**

- **Ecole Management :** Samedi 11 septembre 2010 de 9h à 16h

- **Ecole d'Ingénieurs :** Samedi 18 septembre 2010 de 9h à 16h

➤ **FORUM D'INSCRIPTION :**

**Du 11 au 25 septembre 2010**, du lundi au vendredi de 13h à 19h et le samedi de 9h à 16h

**Début des enseignements :**

Cours du Soir : Semaine du lundi 4 octobre au samedi 9 octobre 2010.

FOD : Semaine du mardi 2 novembre au samedi 6 novembre 2010.

**Cours du soir - anglais - sportifs de haut niveau :**

1<sup>er</sup> semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions des enseignements	Examens
Du lundi 4 octobre 2010 au samedi 12 février 2011	Du lundi 25 octobre 2010 au samedi 6 novembre 2010 Du lundi 20 décembre 2010 au samedi 1er janvier 2011	Du lundi 14 février 2011 au samedi 19 février 2011

2<sup>e</sup> semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions des enseignements	Examens
Du lundi 7 mars 2011 au samedi 25 juin 2011	Du lundi 18 avril 2011 au lundi 25 avril 2011	Du lundi 27 juin 2011 au samedi 2 juillet 2011

**Formation Ouverte à Distance - centre organisateur Amiens\* :**

1<sup>er</sup> semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions de tutorat	Examens
Du mardi 2 novembre 2010 au samedi 12 février 2011	Du lundi 20 décembre 2010 au samedi 1er janvier 2011	samedi 12 février 2011 samedi 19 février 2011

2<sup>e</sup> semestre (15 semaines)

Enseignements	Interruptions de tutorat	Examens
Du lundi 7 mars 2011 au samedi 25 juin 2011	Du lundi 18 avril 2011 au lundi 25 avril 2011	Samedi 25 juin 2011 samedi 2 juillet 2011

**\*Pour les autres centres, contacter le centre organisateur**

**Jours fériés :**

11 novembre 2010  
25 décembre 2010  
01 janvier 2011  
25 avril 2011  
2 juin 2011  
13 juin 2011  
14 juillet 2011

**Fermetures du centre :**

Du 20 décembre 2010 au 1er janvier 2011  
Du 1er août 2011 au 27 août 2011

**Points d'enseignement :**

**AMIENS** - Avenue des Facultés - 80025 AMIENS Cedex 1

**ST QUENTIN** - AFPI 8002 - ZA « la Vallée » - 02100 ST QUENTIN

**NOGENT** - Lycée Marie Curie - Bd de Coubertin - 60180 NOGENT SUR OISE



**PROJET DE FORMATION**

**2010/2011**

**PROJET DE VALIDATION DES ACQUIS**  VES  VAP85  VAE

**Ce document doit être rempli et accompagner obligatoirement le dossier d'inscription.**

Filière de formation envisagée :

.....  
 .....

- Diplôme
- Certificat de Compétence
- Formation complémentaire
- Certificat professionnel
- Préparer un concours
- Autres (à préciser).....

*Le candidat a pris connaissance des missions du CNAM et de son organisation pédagogique.*  oui  non

**Le candidat au projet :**

Nom, Prénom : .....

Email : .....

Tél : .....

**Le statut :**

En emploi : fonction actuelle.....

Demandeur d'emploi

Sans emploi mais n'en cherchant pas, préciser .....

**La formation antérieure :** Validée ou Niveau

<input type="checkbox"/> <b>Bac+5</b> ou au-delà :	Intitulé .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>Bac+4</b> : Maîtrise ou équivalent	Intitulé .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>Bac+3</b> : Licence ou équivalent	Intitulé .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>Bac+2</b> : DPC - DUT – BTS ou équivalent	Intitulé .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>Bac+1</b> : AFPA, DU ou équivalent	Intitulé .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>Bac</b> : BP- DAEU ou équivalent	Intitulé .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>BEP, CAP</b> ou autre(s)	Intitulé .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>Aucun formation (continue...)</b>	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dernière classe fréquentée.....

Pour les anciens auditeurs – Parcours ou UV CNAM déjà validé(es) : .....

**Les grandes lignes de son parcours professionnel :**

Fonctions occupées :	Entreprises :	Durée en mois ou année :

**Durée total :** .....

**Choix de l'intéressé(e) si différent des recommandations : (code 3 lettres et 3 chiffres)**

.....

.....

.....

**Explication :**

.....

.....

.....

**A remplir avec un enseignant ou un conseiller :**

Recommandations (code 3 lettres et 3 chiffres et abréviations / voir catalogue)

Année	1 <sup>er</sup> semestre	2 <sup>ème</sup> semestre

**Signature de l'intéressé(e) :**

.....

**Réservé au CNAM :**

Date : .....

**Nom et signature de l'enseignant/conseiller :**

.....

.....



## Une formation dans les meilleures conditions :

Il est difficile de mener une formation sans l'appui de sa famille, de ses amis et sans en parler dans son milieu professionnel.

Avant de vous engager, nous vous conseillons de prendre contact avec un conseiller ou un enseignant pour préciser et approfondir votre projet de formation.

Vous souhaitez produire pour vous-même un travail d'orientation pédagogique par rapport aux différentes possibilités du CNAM : l'unité d'enseignement projet personnel et professionnel –code UE FPG003- a été conçue dans ce but.

### Votre temps :

Les formations au CNAM impliquent une grande disponibilité.

Avant de vous engager, essayez d'évaluer le temps que vous pourrez y consacrer.

**1 unité d'enseignement = En moyenne, 2 soirées par semaine (une soirée de cours et une soirée de travail personnel) sur un semestre.**

Pour cette raison, nous vous conseillons de ne préparer que 2 à 3 modules par semestre en cours du soir (vous pouvez augmenter le nombre de modules en les combinant à d'autres modalités d'enseignements comme les formations ouvertes et à distance)

## Présentation succincte du C.N.A.M.



### Le Conservatoire national des arts et métiers

Le Cnam est un grand établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel. Placé sous la tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, il remplit **3 missions** :

□ La formation tout au long de la vie **FTLV**;

337 diplômes, titres ou certificats, de bac + 2 à bac + 8  
83 140 auditeurs

Près d'1 auditeur sur 3 formé à distance

□ La **recherche** technologique et l'innovation;

Brevets, essais, innovation, transfert de technologies, incubation d'entreprises, pôles de compétitivité. La recherche au Cnam s'appuie sur une activité pluridisciplinaire et l'engagement des entreprises :

Une École doctorale arts et métiers ; 8 écoles doctorales partenaires ; 24 équipes de recherche reconnues ; 33 doctorats habilités ; 330 doctorants accueillis ; 188 thèses soutenues ; 923 mémoires d'ingénieur en 2005-2006.

□ La **diffusion** de la culture scientifique et technique.

Le Cnam, avec son Musée des arts et métiers et son réseau documentaire et numérique, est un acteur majeur de diffusion de la culture scientifique et technique :

350 événements et conférences ouverts à tous ;

50 000 participants dans toute la France ;

200 000 visiteurs du Musée des arts et métiers ;

534 500 consultations de la bibliothèque en ligne et du Conservatoire numérique.



### Portrait de l'auditeur Cnam

> Moyenne d'âge: 32 ans;

> 36 % des inscrits sont des femmes;

> plus de 11% sont de nationalité étrangère;

> à leur entrée au Cnam, 2/3 ont un diplôme bac + 2 ou plus;

> 78% ont un emploi, 14% sont en recherche d'emploi, 8% étudiants ou inactifs;

> 25% sont ingénieurs ou cadres, 40% techniciens ou de professions intermédiaires tertiaires, 35% ouvriers ou employés.



### 4 PÔLES

Pour améliorer la lisibilité de son offre de services, moderniser sa gestion et favoriser le développement d'actions transverses, le Cnam s'est organisé en 4 pôles d'enseignement et de recherche:

- Économie et gestion;
- Sciences et techniques industrielles;
- Sciences et technologies de l'information et de la communication;
- Travail et société.

Le Cnam porte cette triple ambition au sein de la collectivité grâce à son réseau, présent sur l'ensemble du territoire et à l'étranger.



# FINANCEMENT DE VOTRE PROJET DE FORMATION : PENSEZ AU DIF

**Affirmant le principe de la formation tout au long de la vie, la nouvelle loi sur la formation professionnelle crée un droit individuel à la formation (DIF) pour l'ensemble des salariés, promouvant ainsi une véritable co-responsabilité de l'entreprise et du salarié dans le développement des compétences.**

**Le salarié se voit garantir un accès individuel à la formation, en complément de l'obligation collective de l'entreprise**

Qui est concerné ?	Les salariés en CDI depuis au moins un an, en CDD depuis plus de 4 mois ou intérimaires.
Qu'est-ce que le DIF ?	Un droit individuel à la formation. Chaque salarié à droit à un capital de 20 heures de formation par an, capitalisables sur 6 ans, soit 120 heures au total.
Un DIF pour quoi faire ?	Une formation en vue d'être promu (promotion sociale) ou d'acquérir, d'entretenir ou de perfectionner des connaissances ou d'obtenir une qualification, pendant ou hors du temps de travail.
Qui paye la formation DIF ?	L'employeur en puisant dans sa contribution formation obligatoire versée dans tous les cas à un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).
Le salarié est-il rémunéré pendant la formation DIF ?	La rémunération est maintenue si la formation DIF a lieu pendant le temps de travail. Une allocation de 50% de la rémunération est assurée si la formation DIF a lieu hors temps de travail.
Qui choisit la formation DIF ?	C'est le salarié qui choisit la formation et l'organisme de formation adaptés à ses objectifs personnels.
L'employeur doit t'il donner son accord ?	Oui. Le salarié qui souhaite utiliser son Droit Individuel à Formation en fait la demande à son employeur qui dispose d'un mois pour répondre.
Comment demander son DIF ?	Par une simple lettre à votre employeur dans laquelle vous rappellerez votre crédit DIF disponible (nombre d'heures acquises), le volume horaire que vous souhaitez mobiliser, la dénomination de la formation visée, ses modalités d'organisation (pendant ou hors temps de travail, lieux, durée) et le coût total..

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 souvent 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 bien 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.

**N'attendez pas pour démarrer votre projet de formation** : Le CNAM vous conseille de mobiliser chaque année votre crédit DIF de 20 heures sur les vingt premières heures de votre parcours de formation. Au-delà de ces 20 premières heures financées par votre employeur, vous pouvez ensuite prolonger votre formation à titre individuel sans participation de votre part aux frais de formation. En effet, le Conseil Régional de Picardie intervient en faveur de la promotion sociale au CNAM et finance la suite de votre parcours de formation.

## Bilan des possibilités de financement de votre formation :

Formation prise en charge <b>à titre individuelle</b> et co-financée par le Conseil Régional de Picardie	
Salarié :	300 à 400€ (100€ + 7€ par crédit * nombre total de crédits du ou des modules suivis)
Employeur :	0
Région :	co-financement (80% du coût de formation)
Formation prise en charge <b>par l'employeur dans le cadre du DIF ou période de professionnalisation</b> et poursuivie à titre individuel co-financée par le Conseil Régional de Picardie	
Salarié :	0
Employeur :	350 € + allocation de 50% de votre rémunération pour une unité d'enseignement
Région :	co-financement (80% du coût de formation) pour les autres unités d'enseignement
Formation prise en charge <b>par l'employeur</b>	
Salarié :	0
Employeur :	350 € par unité d'enseignement
Région :	0

NB : La VAE peut être prise en charge par votre employeur dans le cadre du DIF.  
Pensez également à la période de professionnalisation : limitée à 80h

## Modèle de lettre de demande de DIF :

M.

A , le

**Recommandé avec AR**

A l'attention de  
*Nom et adresse de l'employeur*

M ,

Conformément à l'article L.933-1 du code du travail, je demande à bénéficier de mon droit individuel à la formation (DIF).

Titulaire d'un contrat à durée indéterminé à temps plein, j'ai acquis heures.

Je souhaite utiliser heures pour suivre la formation suivante . Cette formation se déroulera du au soit un nombre d'heures de formation de . Elle sera dispensée par le CNAM Picardie.

*Si le DIF se déroule en totalité en dehors du temps de travail*

Ces heures de formation seront effectuées en dehors de mon temps de travail. En conséquence, je vous remercie de me verser l'allocation de formation prévue à l'article L. 932-1 du code du travail et de prendre en charge les frais de formation correspondants.

*Si le DIF se déroule en partie pendant le temps de travail*

Ces heures de formation s'effectueront en partie pendant mon temps de travail.

Je vous remercie de maintenir ma rémunération habituelle pour les heures de formation effectuées pendant mon temps de travail, dont le nombre s'élève à , et de me verser l'allocation de formation prévue à l'article L.932-1 du code du travail pour les heures de formation effectuées en dehors de mon temps de travail.

Je vous prie d'agréer, M. , l'expression de mes salutations respectueuses.

IV 8.3 Tenant compte des faits et circonstance, 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.), le CNAM 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 C.N.A.M., l'auditeur encoure les sanctions locales et nationales prévues pour les examens de l'Éducation Nationale.

IV 8.6 L'exclusion ou l'abandon de l'auditeur 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'auditeur.

#### **Art. IV 9 Droits de la défense des auditeurs**

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

IV 9.2 Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'auditeur au CNAM de Picardie, le directeur du CNAM de Picardie ou son représentant convoque l'auditeur 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'auditeur peut se faire assister d'une personne de son choix, salariée ou auditeur du CNAM 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'auditeur.

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 de Picardie. L'administration Générale du C.N.A.M. 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'auditeur 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 auditeur ou salarié du CNAM 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'auditeur.

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'auditeur 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'auditeur 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'auditeur est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

#### **Art. IV 10 Représentation des auditeurs**

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

IV 10.2 L'article L 920-5-1, 30 alinéa, complété par l'article R 922-8 du code du travail et l'ordonnance du 30 juin, prévoit que dans 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 auditeurs 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 des études ou le Responsable de la formation centre 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 auditeurs font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des auditeurs au sein du CNAM 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 du CNAM de Picardie.

#### **SECTION V ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT**

##### **Art. V.1 Date d'entrée en vigueur**

V 1.1 Ce règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2007; Il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du code du travail et déposé au secrétariat du Conseil des Prud'hommes.

V 1.2 Conformément à l'article L. 122-36 du code du travail, ce règlement a été soumis aux délégués du personnel. 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 Extraordinaire du 21 février 2007.

##### **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 30 mai 2007



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **SECTION I : PRÉAMBULE**

#### **Art. I.1 Objet et champ d'application**

I.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.

I.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.

I.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 AUDITEURS DU CENTRE RÉGIONAL DE PICARDIE**

En ma-

##### **Art. IV 1 Dispositions générales en**

tière d'hygiène et de sécurité, chaque auditeur 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.

##### **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 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 du CNAM de Picardie ;

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

### Art. IV 3 Sécurité

IV 3.1 Chaque auditeur 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 auditeurs régulièrement inscrits. Les auditeurs 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 auditeur 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 R 355-28-1 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 auditeurs. 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 auditeur 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 des études de la formation 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 auditeurs peuvent être appelés à participer aux rétablissements de conditions de travail protégeant la santé et la sécurité.

IV 3.11 Les auditeurs 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 auditeurs doivent respecter les horaires d'enseignement fixés par la direction du CNAM 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 auditeurs doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires et à l'organisation des enseignements.

IV 4.2 L'assiduité des auditeurs 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 auditeurs inscrits à titre individuel mais bénéficiant d'un cofinancement 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 du matériel

IV 5.1 Tout auditeur 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 au CNAM de Picardie, sans autorisation. A la fin de la formation, l'auditeur est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au CNAM 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 auditeurs sans l'accord préalable et formel du Directeur du CNAM 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 auditeurs et dans tous les locaux d'enseignement du CNAM de Picardie. Ces dispositions ne peuvent être opposées à des règles plus strictes en vigueur dans certains locaux, notamment dans les locaux des partenaires du CNAM de Picardie, où se dérouleraient tout ou partie des enseignements.

IV 6.2 Les locaux du CNAM de Picardie sont réservés exclusivement aux activités d'enseignement.

Les auditeurs 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 du CNAM de Picardie, des listes de souscription ou de collecte.

IV 6.3 Les auditeurs 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'utilisation des téléphones portables est interdite durant les heures d'enseignement et durant les épreuves d'examen.

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

### Art. IV 7 Retards, absences

IV 7.1 Tout retard doit être justifié auprès de l'enseignant. 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 indiquant la durée probable de l'absence auprès du secrétariat de scolarité du CNAM de Picardie

III 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 auditeurs sont placés sous l'autorité du surveillant, de l'enseignant, du Directeur des études 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.