

Madame, Monsieur,

Vous êtes amené(e) à suivre un stage au GRETA-CFA 58.

Au nom de tous les acteurs du GRETA, nous avons le plaisir de vous souhaiter la bienvenue.

Afin de faciliter votre formation, nous vous donnons quelques informations pratiques.

Le GRETA-CFA 58, c'est

Un Groupement d'ETablissements publics de l'Education Nationale : c'est-à-dire un regroupement de lycées et collèges qui décident de mettre en commun leurs moyens et de proposer des formations pour les adultes ou les jeunes adultes dans leurs locaux ou dans un centre réservé à la formation continue.

Il représente

Plus de 50 ans d'expérience

Plus de 1 500 stagiaires accueillis chaque année

Des domaines de formation adaptés aux problématiques des entreprises

Il est ouvert à tous publics pour

Actualiser les connaissances

Accompagner les entreprises dans leur évolution technologique par le développement des compétences de leurs salariés

Permettre d'acquérir une qualification professionnelle et/ou l'améliorer

Aider à la définition d'un projet professionnel

Préparer un diplôme du CAP au BTS, un titre professionnel ou un certificat de qualification professionnel d'une branche professionnelle

Préparer une certification spécifique

A votre service...

Présentation des acteurs du GRETA-CFA 58

DRAFPIC	Délégué Régional Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue. Il assure la direction académique Bourgogne et l'animation du "réseau des Greta".
Président(e)	Il anime l'action du GRETA dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique arrêtée par l'Assemblée Générale. Il représente le groupement auprès des différents partenaires du GRETA.
CESUP	Il représente le GRETA en justice dans tous les actes de la vie civile. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement. Il est responsable de l'élaboration du projet de budget. Il est responsable administratif des personnels.
Directeur(trice) Opérationnel(le)	Le directeur opérationnel met en œuvre la stratégie de développement du GRETA, coordonne l'action des conseillers en formation professionnelle en lien avec la direction, assume l'administration générale et représente le GRETA dans la construction des partenariats au sein des territoires. Il est chargé de mettre en œuvre la politique académique.
Conseiller(ère) en Formation Professionnelle	Appelé plus couramment "CFP", il effectue une veille sur les besoins de compétences du territoire et conçoit les actions de formation en relation avec le financeur. Il recrute les stagiaires et est le pilote de votre action de formation : il supervise le bon déroulement et est en lien avec les entreprises et les financeurs. Il est responsable de la certification. Il alerte le Chef d'Etablissement Support pour tout problème de discipline.
Coordonnateur(trice)	Il est chargé de la planification de l'action et de sa mise en œuvre. Il est votre interlocuteur pour la gestion pédagogique de votre parcours de formation. Il fait régulièrement le point avec vous et vos formateurs sur votre progression dans le cadre de votre plan de formation, sur les difficultés que vous rencontrez. Il organise les examens. Il organise les aménagements d'épreuves si besoin pour les personnes en situation de handicap qui le demandent.
Assistant(e) de Formation	Il est la personne ressource pour la gestion administrative de votre formation : il suit vos heures (feuilles d'émargement), gère votre dossier de rémunération, diffuse les emplois du temps et leurs modifications, établit les conventions de stage pratique, procède aux inscriptions aux examens et effectue le suivi à 3 mois.
Formateur(trice)	Il vous accueille, présente les objectifs de sa discipline, l'organisation et les méthodes de travail, crée et adapte les outils pédagogiques. Il accueille les stagiaires et anime les séances de cours. Il participe au suivi de la formation (bilans, évaluations, validation) et effectue le suivi en entreprise le cas échéant.
Chef(fe) d'établissement d'accueil	Si votre formation a lieu dans un établissement scolaire adhérent au GRETA, le Chef d'Etablissement est le responsable pédagogique de la formation. Il accueille les groupes en formation et représente le GRETA (respect du règlement intérieur, consignes de sécurité, et du fonctionnement propre à son établissement (stationnement, accès au restaurant scolaire...)).
Etablissement d'accueil	Etablissement scolaire accueillant des formations professionnelles organisées par le GRETA.
Directeur(trice) Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Technologiques	Lors de la préparation de l'action, il définit avec le CFP, la constitution de l'équipe pédagogique (enseignement professionnel) et prévoit les moyens matériels et les équipements pédagogiques de l'action. Il est le relais du GRETA dans l'Etablissement pour la transmission des documents administratifs à destination des stagiaires.
Référent(e) handicap	Il répond aux sollicitations, accueille, accompagne et oriente les stagiaires reconnus travailleurs handicapés ou en cours de reconnaissance tout au long de leur formation. Si ceux-ci le souhaitent. Il adapte leur formation en fonction des besoins et des possibilités en lien avec le coordonnateur. Il aide à améliorer les conditions matérielles de la formation.
Référent(e) social	Il assure un relais aux structures d'aide et d'accompagnement du département. Il permet de sécuriser le parcours de formation des stagiaires en répondant à des situations d'urgence.

Vos interlocuteurs au GRETA-CFA 58

Siège social - Nevers

9 boulevard Saint Exupéry
58000 NEVERS
Tél. 03 86 59 74 59
ce.greta.nevers@ac-dijon.fr

Antenne de Cosne-sur-Loire

Lycée P. G. de Gennes
4 rue du Colonel Rabier
58200 COSNE-SUR-LOIRE



BÂTIMENT
METIERS D'ART

INDUSTRIE

Sandrine HOUALET
sandrine.houalet@ac-dijon.fr



SANITAIRE
ET SOCIAL

Emilie PICARD
emilie.picard1@ac-dijon.fr



TERTIAIRE

Sonia HAMROUNI
sonia.hamrouni@ac-dijon.fr



LANGUES



HYGIENE
SÉCURITÉ
ENVIRONNEMENT

Guillaume CHARMOT
guillaume.charmot@ac-dijon.fr



RESTAURATION



TRANSPORT
LOGISTIQUE



MANAGEMENT
COMMUNICATION

Elisabeth FIGUEIREDO
elisabeth.figueiredo@ac-dijon.fr



FORMATION GENERALE
INSERTION

Domaines d'intervention du GRETA-CFA 58

Management / Communication / Bilan

- Conduite d'un entretien annuel
- Management d'une équipe □ Management transversal □ Management intergénérationnel
- Animation d'un groupe de travail /d'une réunion
- Réunion prise de poste
- Gestion du temps - □ Gestion du stress
- Gestion de conflits
- Communication
- Prise de parole en public avec les outils du théâtre

Santé / Sécurité au travail

- Prévention des risques professionnels
 - AIPR
 - Hygiène alimentaire
 - Manutention | Ergonomie
 - Risques chimiques
 - Habilitations électriques
 - Risques liés à l'activité physique (PRAP IBC)
 - Travail en hauteur | Port du harnais |
 - Echafaudage
- Sécurité des biens et des personnes
 - Agent de Prévention et de Sécurité
 - Equipier de 1ère intervention
 - Manipulation d'extincteurs
 - Sécurité Incendie et Assistance aux Personnes (SSIAP)
 - Secourisme (SST – MAC SST)

Tertiaire

- Administration et gestion :
 - Accueil / Secrétariat
 - Gestion commerciale
- Informatique et bureautique :
 - Pack Office (Word, Excel, PowerPoint...)
 - Outils informatiques (agenda, messagerie, visioconférence...)
 - Outils collaboratifs (cloud, teams...)
 - Réseaux sociaux et communication digitale
 - CléA numérique by PIX
- Compétences commerciales :
 - Initiation à la stratégie d'entreprise
 - Prospection / Négociation
 - Relation clients et fournisseurs

Restauration

- Cuisine
- Boulangerie
- Pâtisserie
- Service
- Hygiène alimentaire

Enseignement général

- Socle de Connaissances et de Compétences / Certification CléA

Sanitaire et Social

- Domicile et structure
 - Accompagnement et aide à la personne
 - Gérontologie
 - Petite enfance
 - Personnes en situation de handicap
 - Posture professionnelle
 - Travail d'équipe pluridisciplinaire...
 - ... et de nombreux autres thèmes
- Hygiène des locaux
 - Entretien du logement et du linge
 - Techniques de nettoyage
- Sécurité spécifique au secteur
 - APS ASD avec ALM (Acteur Prévention Secours Aide et Soins à Domicile avec Aide à la Mobilité)
 - AFGSU 2 (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence de niveau II)
 - PRAP 2S avec ALM (Prévention des Risques spécifiques liés à l'Activité Physique du Secteur Sanitaire et Social avec Aide à la Mobilité)

Langues étrangères

- Anglais
- Langue des signes française (LSF)
- Français Langue Etrangère (FLE)
- Test de connaissance en français (TCF IRN)

Transport - Logistique

- Conduite routière
- Magasinage
- CACES

Industrie

- Maintenance (Diagnostic et dépannage, Automatismes, Electro-pneumatique, méca-hydraulique)
- Contrôle, métrologie
- Méthode et résolutions de problèmes
- Qualité et amélioration continue
- Conduite de ligne de production
- CAO | DAO (Autocad – Solidworks)
- Lecture de plan
- Usinage conventionnel
- Tournage | Fraisage sur machine-outil à commandes numériques
- Chaudronnerie
- Soudure

Bâtiment

- Construction bois, Charpente
- Menuiserie | Fabricant
- Menuiserie | Agenceur
- Serrurerie | Métallerie
- Installation panneaux photovoltaïques : raccord au réseau

Métiers d'art

- Art du bois (Ebénisterie, Marqueterie, Tournage, Sculpture d'ornement)
- Ferronnerie d'Art

Selon les domaines : formations modulaires et/ou qualifiantes (différents niveaux)

Nevers - 58000

Horaires d'ouverture

GRETA-CFA 58		
9 bd St Exupéry	Tél. 03.86.59.74.59 Fax 03.86.59.74.58	Accueil, information, orientation Du lundi au vendredi : 8h30 - 12h ; 13h30 - 17h Accès : 49 rue Claude Parent Stationnement : parking public gratuit extérieur, non surveillé, à proximité.
France Travail		
5 bis rue du 13 ^{ème} de Ligne	3949	Accès libre du lundi au vendredi : 8h30 - 12h30 Sur rendez-vous du lundi au mercredi : 12h30 - 16h30 Sur rendez-vous le vendredi : 12h30 - 15h30
Mission locale		
Espace Salengro 5 allée de la Louée – BP 406- 58004 Nevers Cedex	Tél. 03.86.71.64.50 Fax 03.86.57 28 36 Email : contact- nevers@mlbourgogne.fr	Lundi, mardi, mercredi et vendredi : 9h00 - 12h30 ; 14h - 17h00 Le jeudi : 9h – 17h

Cosne sur Loire - 58200

Horaires d'ouverture

GRETA-CFA 58		
4 rue du Colonel Rabier	Tél. 03.86.26.75.75 Fax 03.86.28.58.51	Accueil, information, orientation Du lundi au jeudi : 8h30 - 12h00 ; 13h30 - 17h00 Le vendredi : 8h30 – 12h Stationnement : parking public gratuit extérieur, non surveillé, à proximité.
France Travail		
45 bis rue du Général Binot	3949	Accès libre du lundi au vendredi : 8h30 - 12h30 Sur rendez-vous du lundi au mercredi : 12h30 - 16h30 Sur rendez-vous le vendredi : 12h30 - 15h30
Mission locale		
40 rue Rivières St Agnan	Tél. 03.86.28.84.20 Fax 03.86.28.87.27 Email : milobourgognenivernaise @milobfc.fr	Le lundi : 13h30 - 17h00 Du mardi au vendredi : 8h30 - 12h30 ; 13h30 - 17h00

I-PREAMBULE

Le GRETA-CFA 58 est un organisme public de formation des adultes de l'Education Nationale. Le GRETA-CFA 58 est domicilié 9, bd St Exupéry, 58 000 Nevers (58). Il est déclaré sous le numéro d'existence 2658 P 000958 auprès de la DREETS. Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires accueillis au GRETA-CFA 58 dans le but de permettre un fonctionnement régulier du groupement.

Définition :

- le GRETA-CFA 58 sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées « stagiaires » ;
- le responsable de la formation sera dénommé « Chef d'établissement réalisateur » ;
- le responsable du GRETA-CFA 58 sera dénommé « Ordonnateur » ;
- les centres de formation seront dénommés « Etablissements réalisateurs ».

II – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de déterminer :

- les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans le site réalisateur, lesquelles peuvent être adaptées selon le lieu de la formation ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle de sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction (articles R6352-5 et suivants du Code du travail) ;
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures (articles R6352-9 et suivants du Code du travail).

III – CHAMP D'APPLICATION.

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par le GRETA-CFA 58. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le GRETA-CFA 58 et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu soit dans les locaux spécifiques du GRETA-CFA 58, soit dans les sites réalisateurs des établissements adhérents au GRETA-CFA 58 (lycées et collèges). Le GRETA-CFA 58 se réserve le droit de modifier les lieux de formation en fonction des nécessités de service et après accord du ou des financeurs. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

Les dispositions du règlement sont applicables non seulement dans tous les locaux du GRETA-CFA 58 mais aussi dans tout site réalisateur. A noter que le règlement intérieur de chaque site s'applique également aux stagiaires.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise, autre lieu de formation possible, sont tenus de se conformer aux mesures fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

IV - REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 4 : RÈGLES GÉNÉRALES

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement réalisateur déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 5 : INCENDIE ET SECURITÉ

Conformément aux articles R4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le personnel de l'établissement.

ARTICLE 6 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au coordonnateur de l'action qui en référera au Chef d'établissement réalisateur.

Conformément à l'article R6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'Ordonnateur auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 7 : MALADIE

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le secrétariat du GRETA-CFA 58 dès la 1ère demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour, si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un arrêt de travail. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent, sans motif.

ARTICLE 7BIS : PANDÉMIE – RISQUES SANITAIRES

En cas de pandémie, des risques sanitaires qui en découlent et en conformité avec les consignes gouvernementales, **le stagiaire s'engage à respecter les gestes barrières prescrits par les autorités sanitaires :**

- porter un masque grand public dès l'entrée dans l'enceinte des établissements et/ou des locaux du GRETA-CFA 58 (dans les bâtiments et à l'extérieur) et jusqu'à son départ ;
- garder une distance physique d'au moins un mètre ;
- se laver régulièrement les mains ou utiliser du gel hydroalcoolique, notamment avant et après chaque activité ;
- tousser/éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique ;
- saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades.

De plus, afin de renforcer la sécurité de tous, **le GRETA-CFA 58 demande au stagiaire de respecter :**

- la signalétique (affichage, marquage au sol, zones délimitées...) mise en place dans les locaux et les consignes transmises par le personnel du GRETA et des établissements scolaires.

En complément de ces mesures, **le stagiaire s'engage également à :**

- prendre part au nettoyage des lieux et du matériel qu'il utilise ;
- vérifier qu'il n'a pas de température, même faible, avant de venir sur site ;
- prévenir le GRETA-CFA 58, en cas de symptômes (toux, fièvre etc...) ou de contact avec une personne contaminée ;
- appliquer et/ou respecter toute mesure ou disposition complémentaire qui serait adoptée par le GRETA-CFA 58 pour renforcer la sécurité sanitaire de ses usagers après l'acceptation du présent règlement intérieur, ou qui émanerait des pouvoirs publics.

Le GRETA-CFA 58 met à disposition du stagiaire les moyens matériels et logistiques nécessaires au respect des consignes sanitaires.

ARTICLE 8 : BOISSONS ALCOOLISÉES ET PRODUITS ILLICITES

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les sites réalisateurs ainsi que d'y introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées ou tout produit illicite.

ARTICLE 9 : INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte du GRETA-CFA 58 et des sites réalisateurs. L'usage de la cigarette électronique y est interdit conformément à la loi santé du 27 janvier 2016 – article 28.

ARTICLE 10 : LIEUX DE RESTAURATION

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les stagiaires doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les sessions de formation.

V- REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 11 : TENUE, COMPORTEMENT ET ENGAGEMENT

Les stagiaires sont invités à adopter au GRETA-CFA 58 et dans tous les établissements réalisateurs une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement, et être respectueux des principes édictés dans la loi de refondation de l'école.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les stagiaires de la formation continue manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, dès lors que cette formation se déroule au sein d'un EPLE (collège, lycée) et aux périodes pendant lesquelles les stagiaires côtoient effectivement les élèves. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public à l'ensemble des usagers.

Le fait de suivre une formation engage les stagiaires à :

- Suivre régulièrement les séquences de formation et respecter l'emploi du temps négocié.
- Adopter une posture professionnelle adaptée en centre comme en entreprise (attitude respectueuse envers les personnels et les usagers, état d'esprit coopératif...)
- Ne pas faire usage de son téléphone (appel, enregistrement, photos, jeux...) pendant les séances de formation sauf autorisation de l'intervenant à des fins pédagogiques.
- Prévenir de ses éventuelles absences (une assiduité insuffisante peut entraîner une mesure disciplinaire pouvant conduire à une exclusion).
- Signer la fiche de présence.
- Fournir un travail personnel selon l'objectif négocié.
- S'impliquer dans la réussite de son parcours par une participation active à la formation (réalisation des activités proposées en centre et en entreprise).
- En cas de formation en alternance, chercher une entreprise d'accueil.
- Effectuer les périodes en entreprise prévues dans son plan de formation.
- Se présenter aux rendez-vous fixés avec les référents identifiés dans le cadre de son accompagnement et du suivi de sa formation.
- Respecter le règlement intérieur.
- Appliquer, le cas échéant, les procédures d'inscription à l'examen et s'y présenter.
- Répondre aux courriers et enquêtes de suivi après la formation.

ARTICLE 12 : HORAIRES

Les horaires de la formation sont fixés par le GRETA-CFA 58, et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir la chargée de formation qui a en charge le déroulement de la formation et s'en justifier.

- Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles justifiées.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le GRETA-CFA 58 doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifiés par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi, rémunérés par l'Etat ou une Collectivité Territoriale, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Chaque stagiaire doit impérativement signer la feuille d'émargement au début de chaque séance avant la signature du formateur qui validera sa présence en fin de séance. En cas de départ anticipé ou d'arrivée tardive, le formateur notera l'horaire précis sans juger de la pertinence de l'absence. L'absence sera justifiée auprès de l'équipe encadrant la formation, assistante, coordonnatrice, conseiller en formation professionnelle.

Le GRETA-CFA 58 se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

Pendant la durée des périodes en entreprise, le stagiaire dépend de l'entreprise qui l'accueille et doit respecter le règlement intérieur de celle-ci.

ARTICLE 13 : USAGE DU MATÉRIEL

Les matériels informatiques et bureautiques notamment, sont réservés à la formation et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles ; leur utilisation ne peut se faire qu'en accord avec et sous le contrôle d'un formateur. Les stagiaires doivent signaler au formateur tout problème constaté en début de cours et respecter les consignes d'utilisation données.

Chaque stagiaire est prié d'éteindre son poste de travail après utilisation.

L'usage de la photocopieuse est réservé aux formateurs et aux personnels de l'administration du site de formation.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel et la documentation mis à sa disposition et de le restituer en fin de formation. L'accès aux sites Internet est réglementé par la « Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au sein du GRETA-CFA 58 » jointe au livret d'accueil.

ARTICLE 14 : DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

Les supports pédagogiques (dossiers d'apprentissage et de validation...) sont la propriété du GRETA-CFA 58. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 15 : ENREGISTREMENT

Il est formellement interdit d'enregistrer, de filmer les sessions de formation ou d'être en communication avec un tiers pendant les cours.

ARTICLE 16 : INFORMATION ET AFFICHAGE

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement réalisateur. A ce titre, les stagiaires doivent s'interdire toute forme de pression, de propagande, de prosélytisme ou de discrimination.

La diffusion de toute information doit être soumise à l'accord préalable du GRETA-CFA 58, qui est garant du respect de ces valeurs. Tous les textes doivent être signés par leurs auteurs et validés par le GRETA-CFA 58.

Les stagiaires disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans les termes et limites prévus par la loi. L'exercice de ces libertés proscriit toute atteinte aux activités de formation, au bon déroulement de la vie collective et tout ce qui engage la sécurité des personnes et des biens.

ARTICLE 17 : RESPONSABILITÉ DU GRETA-CFA 58 EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, ...), chaque stagiaire restant responsable de ses biens.

VI-REGLES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 18 : SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail toute mesure autre que les observations verbales, prises par le chef d'établissement réalisateur, à la suite d'un agissement du stagiaire pouvant être considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à remettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un rappel à l'ordre ou un avertissement,
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme de formation avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le GRETA-CFA 58 doit informer de la sanction prise (article R6352-8) :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- le prescripteur de la formation lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi ;
- le stagiaire par une notification écrite de la décision de sanction.

ARTICLE 19 : LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R6352-4).

Lorsque le Chef de l'Etablissement Support envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, (article R6352-5), il est procédé ainsi qu'il suit :

- 1) Le Chef de l'Etablissement Support convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Elle précise :
 - la date, l'heure, le lieu de l'entretien ;
 - les griefs retenus contre lui ;
 - que le stagiaire peut consulter préalablement son dossier accompagné de la personne de son choix ;
 - qu'il peut présenter des observations écrites ;
 - qu'il peut se faire assister au cours de l'entretien par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- 2) Au cours de l'entretien, le Chef de l'Etablissement Support indique la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (article R6352-7), aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article (R6352-4) et, éventuellement, aux articles (R6352-5) et (R6352-6), ait été observée.

VII -REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 20 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES - ÉLECTIONS

En application des articles R6352-9 / R6352-10 / R6352-11 / R6352-12 / R6352-13 / R6352-14 / R6352-15 du Code du travail, il est arrêté les mesures suivantes :

- Dans chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures (article L635—4.3), il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.
- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leur fonction avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.
- L'Ordonnateur est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.
- Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, l'Ordonnateur dresse un procès-verbal de carence.
- Conformément à l'Article R6352-15 –CT, les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 21 : RÔLE DES DÉLÉGUÉS

Les représentants ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation ;
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur ;
- de participer aux réunions pédagogiques.

VIII – PUBLICITE ET ENTREE EN APPLICATION.

ARTICLE 22 : PUBLICITÉ

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire en début de formation, affiché ou mis à disposition dans les sites réalisateurs et sur le site internet du GRETA-CFA 58.

ARTICLE 23 : LES MODALITÉS DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est réactualisé conformément à la convention constitutive régissant les GRETA. Il a été proposé et adopté en dernier lieu lors de l'Assemblée Générale du 18 novembre 2013 conformément à la convention constitutive régissant les GRETA. Il a fait l'objet d'un vote au CA le **18 novembre 2013 puis d'une modification** lors de l'Assemblée Générale du 13 décembre 2013.

Par la suite ce règlement peut être évolutif dans le sens d'une adaptation au système de la formation continue.

En ce sens, il a fait l'objet d'une modification adoptée en dernier lieu de lors de l'Assemblée générale du 29 septembre 2020 et voté au CA le 05 octobre 2020.

Il fait l'objet de modifications adoptées lors de l'assemblée générale du 21 novembre 2025 et votée au CA du 25 novembre 2025.

ARTICLE 24 : ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur, présenté et validé en Assemblée Générale puis **voté en CA le 25 novembre 2025** entre en application à compter du 1^{er} janvier 2026. Il est communiqué aux stagiaires dès le début de leur formation.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS AU SEIN DU GRETA-CFA 58

PRÉAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif. La présente charte qui définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du GRETA-CFA 58, en rappelant le cadre légal a pour objectif de sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur. Elle précise les droits et les obligations que le GRETA-CFA 58 et l'utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELÉ LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER LA LEGISLATION

INTERNET N'EST PAS UNE ZONE DE NON DROIT.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse et politique, sont également (mais pas exclusivement) interdits et, le cas échéant, sanctionnés par voie pénale :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée, diffamation injure...)
- le non-respect des bonnes mœurs (incitation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux...) et des valeurs démocratiques (provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence...)
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, copie de logiciels commerciaux...).

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

1. DROITS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur peut être un stagiaire, un membre du personnel de l'établissement ou toute autre personne qui, dans l'établissement, participe à la formation. L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par le GRETA-CFA 58 avec éventuellement des restrictions, après acceptation de la charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le préambule et il est soumis à une identification préalable de l'utilisateur (identifiant et mot de passe strictement personnels et confidentiels).

2. ENGAGEMENTS DU GRETA 58

Le GRETA-CFA 58 fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédia dans le respect de la loi.

- 2-1 Dialogues en direct ou « chats » : Les dialogues en direct ou « chats » sont interdits.
- 2-2 Forums de discussion ou « news » : Les forums de discussion ou « news » sont autorisés dans le cadre d'un projet pédagogique, validés par le formateur.
- 2-3 Jeux : Les jeux sont interdits.
- 2-4 Pages Web : Le(la) directeur(trice), mandaté par l'ordonnateur, contrôlera toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente charte.

2-5 Protection des stagiaires et notamment de l'organisme : Il incombe aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par le GRETA-CFA 58 notamment en exerçant une surveillance constante des activités des stagiaires. Des contrôles techniques peuvent être effectués dans un souci de protection des personnes (contrôles sites visités...) dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques (maintenance et gestion technique).

3. ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR.

- 3-1 Respect de la législation : L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.
- 3-2 Installation de logiciels : L'installation de logiciels n'est autorisée que dans le cadre pédagogique, elle est réalisée sous le contrôle d'un des administrateurs du réseau.
- 3-3 Sécurité du réseau informatique : L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services proposés. Il s'engage à :
- ne pas effectuer volontairement les opérations pouvant perturber le réseau,
 - ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources,
 - ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver..., etc, liste non exhaustive),
 - ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines (directement ou par téléchargement).
- 3-4 Utilisation loyale et rationnelle des services : L'utilisateur s'engage à une utilisation loyale et rationnelle des services informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.
- 3-5 Neutralité commerciale : L'utilisateur s'interdit de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

4. SANCTIONS PRÉVUES EN CAS DE NON-RESPECT DE CETTE CHARTE.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Politique de gestion des réclamations et suggestions d'amélioration

Le GRETA-CFA 58 assure la gestion des réclamations et des suggestions de toute partie prenante à son activité conformément à sa procédure Qualité et ce afin de garantir un traitement efficace, transparent et équitable.

Toute réclamation ou suggestion d'amélioration formelle (fiche réclamation_suggestion, mail, courrier etc..) est enregistrée, puis examinée avec la même attention par le Service Qualité du GRETA-CFA 58 qui détermine les actions à mettre œuvre en lien avec la direction opérationnelle et informe l'émetteur des suites données à sa requête.

Le Président du GRETA-CFA 58
M. Cédric CHARBONNEL



Points de restauration à proximité

Possibilité de restauration au sein des Etablissements scolaires d'accueil (renseignement auprès du coordonnateur de l'action de formation)

Château Chinon - 58120

- ◆ Lycée Professionnel des Métiers François Mitterrand 1 rue Pierre-Mendès-France

Clamecy - 58500

- ◆ Lycée Polyvalent Romain Rolland 7 rue Pablo Neruda BP173

Cosne Cours sur Loire - 58200

- ◆ Lycée Polyvalent Pierre-Gilles de Gennes 4 rue du Colonel Rabier

Decize - 58300

- ◆ Lycée Polyvalent Maurice Genevoix 51 route d'Avril

Fourchambault - 58600

- ◆ Lycée- Professionnel Pierre Bérégovoy Site Fourchambault 56 rue Gambetta

Nevers - 58000

- ◆ Lycée Général et Technologique Alain Colas 95 rue d'Estutt de Tracy
- ◆ Cité scolaire du Banlay 11 bd Saint Exupéry
- ◆ Lycée Professionnel Pierre Bérégovoy – Site Nevers 47 rue Pablo Néruda

Varzy - 58210

- ◆ Lycée Professionnel- Le Mont Châtelet Bd Saint Saturnin

Consignes de sécurité

Se référer aux consignes de sécurité affichées au sein du site d'accueil de votre formation.

Charte d'utilisation des matériels et des Locaux

Bien respecter la Charte d'Utilisation des Matériels Pédagogiques, des Locaux et des Équipements affichée en nos locaux

SCAN ME

Trouver une
Formation



Consulter notre
**Règlement
intérieur**



Nous faire part
d'une
Réclamation



Consulter notre
**Certificat
Qualiopi**

