

## BREVET DE MAITRISE III Dossier d'inscription

### Identité du stagiaire

Nom d'époux (se) : ..... Nom de naissance : .....

Prénom : ..... Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Tel(s) : ..... E-mail : .....

☐ En situation de handicap, mon entrée en formation et le passage des examens nécessitent une adaptation spécifique (cocher la case pour être contacté par notre référent handicap)

### Statut actuel

☐ **ARTISAN** (autoentrepreneur ☐ oui ☐ non )

Activité : ..... depuis le : .....

N° SIRET : ...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../..... (14 chiffres)

N° de Répertoire des Métiers : ...../...../..... (dpt/ année / 5 chiffres)

Nom commercial / enseigne : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... Tél(s) : .....

☐ **SALARIE**

Fonction occupée : ..... depuis le : .....

Nom de l'employeur : .....

Adresse de l'employeur : .....

CP : ..... Ville : ..... Tél(s) : .....

N° SIRET : ...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../..... (14 chiffres)

N° de Répertoire des Métiers : ...../...../..... (dpt /année / 5 chiffres)

Nom et adresse de l'organisme financeur (OPCO) : .....

☐ **DEMANDEUR D'EMPLOI** – N° identifiant PE : .....

### Métier

☐ Boulangerie ☐ Coiffure ☐ Esthétique ☐ Fleuriste ☐ Pâtisserie

☐ Installateur en équipements électriques ☐ .....

## Votre formation

Diplôme	Nom de l'établissement de formation	Année d'obtention
CAP		
BP		
BM		
Autres :		

## Votre parcours professionnel

Indiquez les différents emplois que vous avez exercés hors périodes d'apprentissage sauf pour le métier de pâtissier

Période	Métier exercé	Nom et adresse de l'employeur
Du : ..... Au : .....		
Du : ..... Au : .....		
Du : ..... Au : .....		
Du : ..... Au : .....		
Du : ..... Au : .....		
Du : ..... Au : .....		

## Vos objectifs professionnels (Vous pouvez cocher plusieurs cases.)

<input type="checkbox"/> Favoriser la pérennité et le développement de l'entreprise								
<input type="checkbox"/> L'acquisition et le développement de compétences (précisez les domaines prioritaires) <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Connaissance de l'environnement de l'entreprise</td> <td><input type="checkbox"/> Commercialisation</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gestion économique et financière</td> <td><input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Compétences du tuteur/maître d'apprentissage</td> <td><input type="checkbox"/> Langue étrangère : .....</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pratique professionnelle</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Connaissance de l'environnement de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Commercialisation	<input type="checkbox"/> Gestion économique et financière	<input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines	<input type="checkbox"/> Compétences du tuteur/maître d'apprentissage	<input type="checkbox"/> Langue étrangère : .....	<input type="checkbox"/> Pratique professionnelle	
<input type="checkbox"/> Connaissance de l'environnement de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Commercialisation							
<input type="checkbox"/> Gestion économique et financière	<input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines							
<input type="checkbox"/> Compétences du tuteur/maître d'apprentissage	<input type="checkbox"/> Langue étrangère : .....							
<input type="checkbox"/> Pratique professionnelle								
<input type="checkbox"/> La promotion salariale (précisez votre projet d'évolution dans l'entreprise) :								
<input type="checkbox"/> L'obtention d'un diplôme de niveau III (précisez l'objectif) :								
<input type="checkbox"/> La création ou la reprise d'entreprise (précisez votre projet) :								
<input type="checkbox"/> La recherche d'emploi (précisez le domaine d'activité souhaité) :								
<input type="checkbox"/> La reconversion (précisez le domaine d'activité souhaité) :								
<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :								

## Module(s) choisi(s)

Modules généraux (329 heures)	Cours	Examen
A – Fonction entrepreneuriale (environnement de l'entreprise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B – Fonction commerciale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C – Fonction économique et financière d'une entreprise artisanale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D – Fonction gestion des ressources humaines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E – Fonction formation et accompagnement de l'apprenant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F – Fonction communiquer à l'international : anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Module professionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Lieux de formation

**Modules généraux** : Centre de formation continue de la CMAR PACA

Adresse : .....

**Module professionnel** :

☐ Centre de Formation Continue de la CMAR PACA :

Adresse : .....

☐ Centre de Formation d'Apprentis :

Adresse : .....

## Modalités financières

1. **Frais d'inscription et d'examen** : - pour les modules généraux : 50€ par module  
- pour le module professionnel : 150€ } par chèque à l'ordre de la CMAR PACA
2. **Chèque de caution** : un chèque de caution de 105€ par module qui ne sera encaissé qu'en cas d'absence injustifiée (si absence supérieure à 1/3 de la durée du module)
3. **Coût de la formation** : 35€/h

### ➤ Formation éligible au CPF.

Pour les artisans et ses bénéficiaires : prise en charge par le Conseil de la formation PACA et/ou le fonds d'assurance formation des chefs d'entreprise artisanale (démarches effectuées par nos services).

Pour les salariés : l'employeur doit se rapprocher de l'OPCO pour obtenir le financement.

Pour les demandeurs d'emploi : se rapprocher de votre conseiller POLE EMPLOI.

## Pièces à joindre au dossier

- Attestation du statut du stagiaire (pour les artisans / personnes physiques)
- Attestation du statut du stagiaire + Déclaration des recettes : justificatif d'un chiffre d'affaires non nul sur les douze derniers mois (pour les micro-entrepreneurs)
- Photocopie du dernier bulletin de salaire (salariés) , des contrats et/ou certificats de travail
- Copie de la carte nationale d'identité recto verso
- Copie du dernier diplôme obtenu ou relevé de notes (plus haut niveau validé) justifiant des pré-requis
- Règlement intérieur stagiaire daté et signé
- Règlements par chèque(s) libellé(s) à l'ordre de la CMAR PACA
- Chèque de caution

### **Merci de retourner ce dossier, complet, à la Chambre de métiers et de l'artisanat de région PACA**

N° SIRET : 130.020.878.00240 - Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.15755.13 auprès du Préfet de région PACA

**Adresse : CMAR PACA - Agence de .....**  
Service Formation continue  
(adresse) .....

#### **Votre contact formation :**

**Nom / Prénom – Tel : xx xx xx xx xx – Email :**

**Votre engagement, fait à ....., le .....**

« J'ai lu et accepte les modalités d'inscription ainsi que le règlement intérieur »

**Signature (obligatoire) :**

**Cadre réservé à la  
CMAR PACA**

Nombre de cours coché	: .....	→ .....	chèque(s) de caution à 105 €
Nombre d'examen coché	: .....	→ .....	chèque(s) à 50 € = ..... €
Module professionnel	: .....		chèque à 150 €

# Règlement intérieur

## **Article 1 : Personnel assujetti et conditions générales**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires des formations dispensées par la CMAR - Territoires des BDR. Il a pour objet de :

- Préciser les obligations des stagiaires en cours de formation
- D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre.

## **Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité, consignes d'incendie**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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.

Tout stagiaire est tenu d'utiliser les moyens de protection individuels et/ou collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Tout accident ou incident survenant à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au Responsable formation par le stagiaire concerné ou les personnes témoins.

## **Article 3 : Maintien en bon état du matériel**

Dans le cadre des formations, chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : son utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Il est interdit aux stagiaires d'emporter sans autorisation tout bien de la CMAR.

Les stagiaires sont tenus de respecter les locaux, l'état des murs et le mobilier.

## **Article 4 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Les stagiaires ont accès aux postes de distribution d'encas et de boissons non alcoolisées, avant, après les horaires de formation ainsi qu'au moment des pauses.

## **Article 5 : 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 strictement interdit de fumer dans toute l'enceinte de la CMAR.

## **Article 6 : Horaires – Assiduité, ponctualité, absences**

Les locaux sont ouverts au public du lundi au vendredi. Les horaires d'ouverture sont affichés sur le siège et chacune des agences. En dehors des horaires d'ouverture, les stagiaires ne sont pas autorisés à rester dans les locaux, sauf accord express et préalable du Responsable de la formation de la CMAR.

Les horaires des stages sont fixés par le Service Formation et portés à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage ou à l'occasion de la remise de leur dossier de stage (bulletin d'inscription, programme...). Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le service Formation et s'en justifier.

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement la feuille de présence au fur et à mesure du déroulement de l'action, et de remplir, en fin de stage son évaluation.

## **Article 7 : Tenue, comportement et discipline pendant les cours**

Les stagiaires sont tenus de se présenter en tenue décente et d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux. Tout stagiaire, qui par son comportement perturberait le bon déroulement d'une formation pourra en être exclu sur décision du Responsable de formation, à titre conservatoire, dans l'attente de l'engagement de la procédure disciplinaire prévue à l'article 11 du présent règlement.

Il est interdit de téléphoner et de manger pendant les cours. Les appareils de téléphone mobiles devront être mis en mode silence pendant les cours.

Il est formellement interdit de filmer, photographier ou enregistrer la formation, sauf dérogation expresse et préalable du Responsable de la Formation de la CMAR.

Toute collecte, pétition, vente privée, jeux d'argent ou autre manifestation incompatible avec le bon déroulement de la Formation, ou perturbant celui-ci est formellement interdit dans les locaux de la CMAR (salles de cours de l'Espace Formation, locaux administratifs, parking...), avant pendant et après les formations.

## **Article 8 : Accès à l'organisme**

Sauf autorisation de la CMAR, les stagiaires ayant accès à l'Espace Formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme (ou animaux), ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Il est interdit de stationner devant les entrées des locaux (entrée principale et portail) afin de permettre, notamment, l'accès des services de secours en cas d'urgence. De même, et sauf accord de la Direction, les stagiaires ne peuvent stationner sur le parking intérieur.

## **Article 9 : 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'organisme.

## **Article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

La CMAR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours de l'Espace Formation, locaux administratifs, parking...).

## **Article 11 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction conformément aux articles R6352-3 à R6352-8 du Code du Travail.

## **Article 12 : Représentation des stagiaires**

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux articles R6352-9 à R6352-15 du Code du Travail.

## **Article 13 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1<sup>er</sup> juillet 2015.

L'inscription à une formation vaut adhésion au présent règlement (Cf. recto bulletin d'inscription).

Fait à : .....

Le : .....

**Votre signature (obligatoire) avec la mention « Lu et approuvé » :**

## Attestation du statut du stagiaire

Je soussigné(e) .....

Demeurant à .....

Nom de l'entreprise .....

Adresse .....

Atteste sur l'honneur :

☐ Ne pas être micro-entrepreneur

☐ Etre micro-entrepreneur :

Montant d'UN des chiffres d'affaire dans les 12 derniers mois .....€

*(joindre le justificatif : déclaration trimestrielle du chiffre d'affaires SSI)*

Je reconnais être informé(e) des risques de poursuites civiles et pénales à mon encontre en cas de fausse déclaration.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à .....

Le .....

Signature :

## ANNEXE

### Module professionnel : Détail

Module professionnel <b>COIFFURE</b>	Cours	Examen
Résolution problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brosse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boucles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chignon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permanente ou Défrisage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièce de maîtrise / Transformation complète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Module professionnel <b>ESTHETIQUE</b>	Cours	Examen
Dossier professionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Démonstration d'un geste technique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prestations de soins esthétiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entretien diagnostic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Module professionnel <b>FLEURISTE</b>	Cours	Examen
Ecologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Histoire de l'art	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pratique professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièce de maîtrise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>