



LIVRET D'ACCUEIL : FORMATION CONTINUE

**Le centre de formation dédié aux
métiers du soin depuis plus de 30 ans !**



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :

Formation professionnelle continue
Formation par apprentissage



www.cerfah.fr

Sommaire

Présentation de l'Association Interfed Santé Social	2 - 3
Historique.....	2
Raison sociale	2
Organisation de l'entreprise (hiérarchique et fonctionnel)	3
Cadre des actions de formations	4 - 6
Qu'est-ce que la formation continue ?	4
Déroulement de la formation	4
Exemples de formations continues	5
Cadre Juridique.....	7 - 13
Règlement intérieur.....	7
Vie Pratique.....	14 - 20
Plan d'accès du site	14
Réseaux sociaux et contact	20



Présentation d'INTERFED SANTE SOCIAL

Historique :

Création de l'Organisme Gestionnaire INTERFED/CERFAH en 1972 pour répondre aux besoins de formation de la Branche de l'Hospitalisation Privée. Puis création du CFA en 1992 (1^{er} CFA de France dans le domaine sanitaire et médico-social). Depuis 2013, l'association s'est ouverte aux différentes branches du secteur privé et public.

Le Conseil d'administration est composé de membres FHF, FHP, UNIFED et SYNERPA. En 2014, l'association GPFHP devient INTERFED SANTE SOCIAL.

Raison sociale :

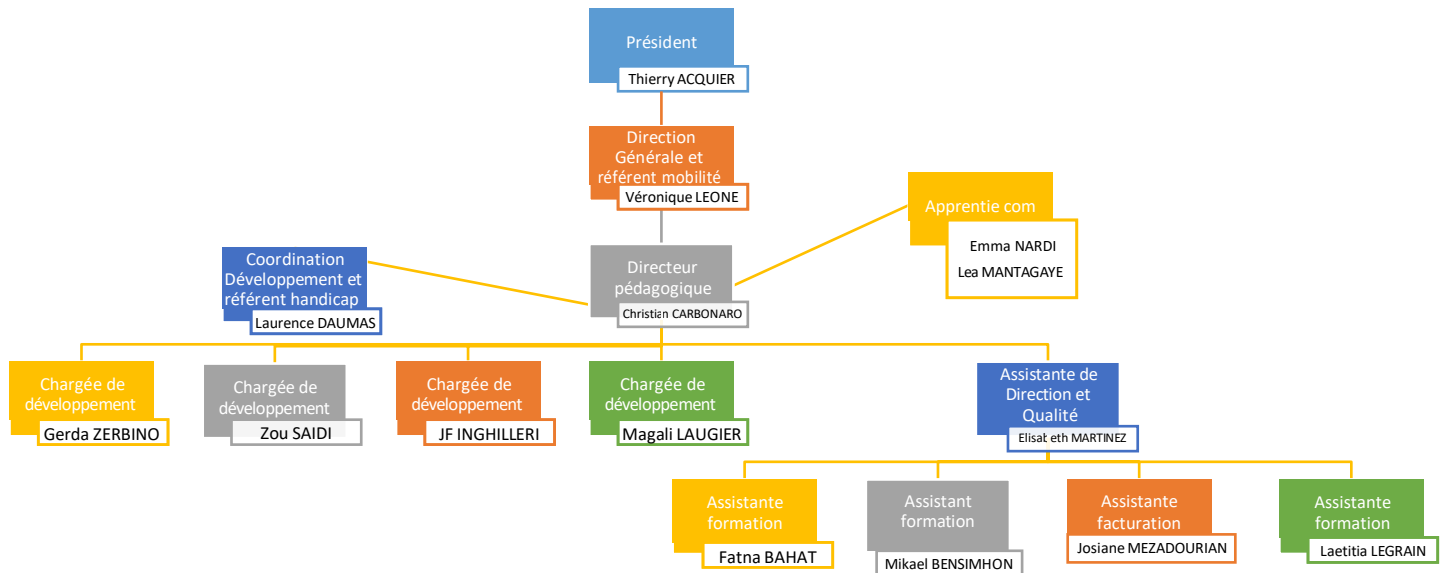
- **Organisme Gestionnaire** : INTERFED SANTE SOCIAL
- **Siège social** : 9 Boulevard de Louvain Marseille 13008
- **Téléphone** : 04 91 78 10 06
- **Mail** : contact@cerfah.fr
- **Président** : Monsieur Thierry ACQUIER
- **Direction Générale** : Madame Véronique LEONE
- **Direction Pédagogique** : Monsieur Christian CARBONARO
- **Effectif global** : 14 personnes
- **Convention collective** : CCC FHO 2001
- **Statut juridique** : Association loi 1901
- **N°Siret** : 782 815 732 000 55



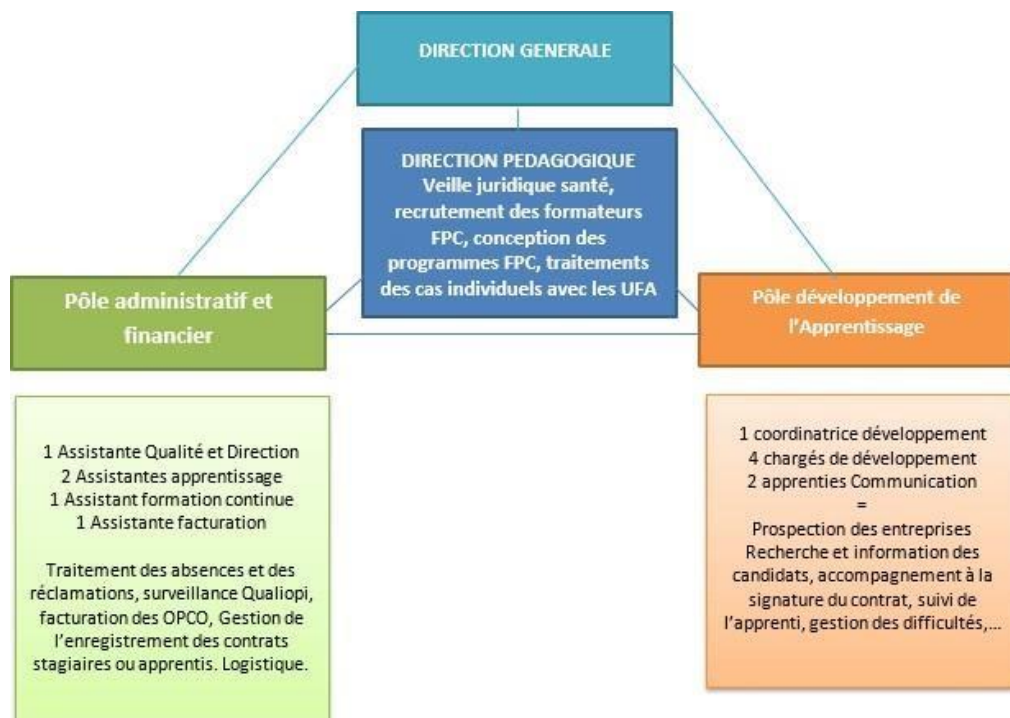
SCANNEZ MOI

ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

Hiérarchique :



Fonctionnel :



CADRE DES ACTIONS DE FORMATIONS

Qu'est-ce que la formation continue ?

La formation continue est un processus d'apprentissage qui permet à un individu d'acquérir des savoirs et savoir-faire après avoir terminé la formation initiale.

Elle est souvent pratiquée dans un cadre professionnel ou avec un objectif professionnel. La formation continue inclut les démarches d'orientation, de bilan, d'accompagnement vers l'emploi, de formation et de validation des acquis de l'expérience.

Elle permet à un salarié ou demandeur d'emploi de développer ses compétences ou d'en acquérir de nouvelles afin de contribuer à son employabilité. La formation continue est aussi appelée "formation professionnelle continue"

Elle est encadrée par le code du travail

[Livres III : La formation professionnelle \(Articles L6311-1 à L6363-2\) - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Le Déroulement de la formation ?

La formation continue est sous la direction de Monsieur CARBONARO Christian, le directeur Pédagogique.

Les points forts de la formation continue d'INTERFED SANTE SOCIAL :

- ⇒ **La Collaboration** avec une équipe de formateurs experts dans leur domaine (professionnels de santé et/ou du secteur social, avec une expérience professionnelle minimale de 5 années et aguerris à la formation).
- ⇒ **La proposition** d'actions de formation en Inter établissements dans nos locaux à Marseille, mais également en Intra établissement dans vos locaux (faisabilité et devis sur demande).
- ⇒ **La durée** d'une formation est d'une journée minimum.
- ⇒ **Les horaires** sont de 9h00 à 17h00
- ⇒ **Un tarif** « partenaire » est appliqué pour nos actions de formation en direction des établissements qui accueillent les apprentis du CERFAH.

Nos formations continues :

(La formation se décline en Inter dans nos locaux ou en Intra établissement)

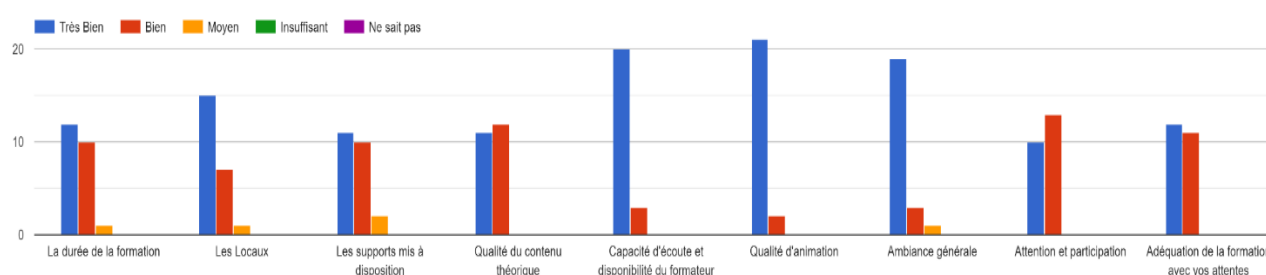
⇒ Maitre d'apprentissage en santé (4 journées)

Devenir maître d'apprentissage, c'est accompagner un(e) jeune dans sa progression pour lui permettre d'acquérir un diplôme et le/la guider dans la réalisation de son projet professionnel.

La formation apporte les notions indispensables, tant sur le plan juridique que sur le plan pédagogique, nécessaire dans la fonction de Maitre d'apprentissage en santé.

(La formation se décline en Inter dans nos locaux ou en Intra établissement avec une formule adaptable sur 3 ou 4 journées selon vos besoins)

vosre évaluation concernant la qualité de la formation



⇒ Approche du tutorat des élèves aides-soignant(e)s en stage (1 journée : niveau 1) *

La fonction de tuteur ne s'improvise pas et requiert une connaissance à la fois des nouveaux textes mais aussi des principes et méthodes pour exercer un tutorat de qualité. Cette formation vous propose d'acquérir une première approche de cette fonction.

(La formation se décline en Inter dans nos locaux ou en Intra établissement)

⇒ L'aide à la prise du médicament par l'aide-soignant(e) dans le secteur médico-social (1 journée)

La formation proposée a pour objectif de clarifier les dispositions législatives encadrant l'aide à la prise des médicaments par l'aide-soignant(e), ainsi que de préciser l'organisation du circuit du médicament et les responsabilités de chaque acteur.

(La formation se décline en Inter dans nos locaux ou en Intra établissement)

⇒ Promouvoir la bientraitance active des résidents dans le secteur médico-social (2 journées)

Promouvoir la bientraitance pour prévenir la maltraitance qui vise toute personne en situation de vulnérabilité, est devenu un enjeu de santé publique.

Pour prévenir ce phénomène, il est important de développer la prévention et le signalement des actes soupçonnés ou avérés mais aussi de sensibiliser et de former les professionnels à la lutte contre la maltraitance, ainsi qu'à la reconnaissance de chaque situation à risque.

*Un niveau 2 sera mis en place dès juin 2024

⇒ Le rôle de l'aide-soignant(e) auprès du résident diabétique, dans le secteur médico-social (1 journée)

Cette formation vise à apporter les connaissances indispensables pour permettre à l'aide-soignante d'accompagner au mieux et en sécurité la personne âgée diabétique dans le secteur médico-social.

(Notre formation se décline en Inter dans nos locaux ou en Intra établissement)

⇒ Gestion des émotions du soignant par l'initiation à la sophrologie (2journées)

⇒ Gestion des émotions du soignant par la sophrologie (4journées)

Cette formation se veut être une opportunité pour les personnels soignants d'apprendre à soulager leurs tensions physiques et/ou psychologiques et plus généralement, d'apprendre à prendre soin de soi. La formation peut aussi être proposée sur 4 journées, incluant une mise en pratique plus importante.

(Notre formation se décline uniquement en Inter dans nos locaux)

⇒ Relation du professionnel Santé/Social avec les familles de la personne âgée dépendante (1 journée)

⇒ Relation du professionnel Santé/Social avec les familles de la personne âgée dépendante + Communication (2journées)

Cette formation propose de comprendre et d'analyser les différentes causes à l'origine de tensions ou de malaises et aussi d'apporter des réponses en aidant les professionnels à se centrer sur leur mission et les limites de celles-ci dans la relation parfois complexe avec les familles.

La formation peut aussi être proposée sur 2 journées, incluant une partie sur la communication avec les familles.

(Notre formation se décline en Inter dans nos locaux ou en Intra établissement)

REGLEMENT INTERIEUR A L'USAGE DES APPRENTIS ET OU DES STAGIAIRES INTERFED SANTE SOCIAL / CERFAH

PRINCIPE :

Ce règlement intérieur est remis à chaque apprenti et/ ou stagiaire inscrit au CERFAH dès le début de sa formation ou de son contrat d'apprentissage.

Ce document, établi par le CERFAH, énonce les règles applicables aux apprentis et/ ou stagiaires au CERFAH.

Il ne dispense pas l'apprenti et/ ou stagiaire du CERFAH de se conformer au règlement intérieur de l'UFA, Institut de formation partenaire du CFA, terrain de stage ou tout autre lieu d'accueil ayant été conventionné par le INTERFED CERFAH et accueillant l'apprenti et/ ou stagiaire (ci-après dénommé « l'établissement d'accueil »).

Il contient :

- ➔ Les mesures applicables en matière d'hygiène et sécurité
- ➔ Les règles applicables en matière disciplinaire et notamment dans la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les droits des apprentis et/ ou stagiaires en cas de sanction,
- ➔ Les modalités de représentation des apprentis et/ ou stagiaires (pour les formations de +500h).

I- CONDITIONS DE TRAVAIL, HYGIENE ET SECURITE

Article 1

L'apprenti et/ ou stagiaire contribue, par son comportement et son sens de la prévention, à la mise en place, au maintien et au développement de bonnes conditions de sécurité, d'hygiène, et de conditions de travail.

Article 2

Ces conditions font l'objet de prescriptions légales et de prescriptions propres au CERFAH ou à l'établissement d'accueil de l'apprenti ou le stagiaire du CERFAH. Elles sont communiquées à l'apprenti ou stagiaire sous forme de notes ou inscriptions écrites ou verbales de la direction.

Article 3

Dans le cadre des principes énoncés dans les dispositions légales des conditions de travail, tout apprenti et/ ou stagiaire doit :

- ➔ Suivre avec assiduité les réunions d'information ou de formation à l'utilisation de tout poste de travail et respecter les consignes données,
- ➔ Conserver les machines et équipements en bon état.

Article 4

Chaque apprenti et/ ou stagiaire signale immédiatement au responsable de la formation suivie ou aux services de l'établissement d'accueil :

- ➔ Tout risque constaté et matériel détérioré qui mettrait en cause la sécurité,
- ➔ Tout incident qui pourrait avoir des conséquences sur le personnel ou le matériel.

Article 5

En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation des personnes présentes dans l'établissement s'effectue conformément aux dispositions en vigueur dans l'organisme d'accueil et notamment celles faisant l'objet d'un affichage.

Article 6

Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnées et donner lieu à des poursuites :

- ➔ S'opposer aux mesures prescrites par le CERFAH ou l'établissement d'accueil pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Il est rappelé, en particulier, que l'enlèvement, la neutralisation, la détérioration d'un dispositif de protection ou d'un matériel de lutte contre l'incendie constitue une faute grave,
- ➔ Utiliser le matériel d'incendie et de secours à un autre usage que celui auquel il est destiné, et encombrer les emplacements donnés à ce matériel,
- ➔ Plus généralement, ne pas respecter toute mesure prise par le CERFAH ou l'établissement d'accueil dans des conditions prévues par la législation.

Article 7

Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnées et/ou être signalées aux services compétents :

- ↳ Introduire des produits ou des matériels dangereux ou toxiques dans les locaux du CERFAH ou de l'établissement d'accueil,
- ↳ Introduire et/ou consommer dans les locaux du CERFAH ou de l'établissement d'accueil des boissons alcoolisées ou des drogues,
- ↳ Entrer ou séjourner dans les locaux du CERFAH ou de l'établissement d'accueil en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues.

Article 8

Il est interdit de :

- ↳ Fumer ou vapoter dans les locaux du CERFAH ou de l'établissement d'accueil,
- ↳ Jeter ou laisser traîner au sol ou sur les mobiliers, des déchets de toutes sortes (gobelets, papiers, emballages...) sans utiliser des réceptacles prévus à cet usage, dans tous les locaux et extérieurs (abords, cours) du CERFAH ou de l'établissement d'accueil
- ↳ Abandonner sans surveillance sacs et colis.

Article 9

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de se regrouper ou de stationner dans les couloirs du CERFAH.

A ce titre, l'apprenti et/ ou stagiaire doit :

- ↳ Dès son arrivée, entrer dans l'enceinte du CERFAH ou de l'établissement d'accueil,
- ↳ Dès la sortie des locaux, libérer les abords de l'établissement.

Article 10 – Harcèlement moral

Conformément au Code du Travail :

- « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (C. trav. art. L. 1152-1).
- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1152-2).
- « Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul » (C. trav., art. L. 1152-3).
- « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1152-5).

Article 11 – Harcèlement sexuel

Conformément au Code du Travail :

- « Aucun salarié ne doit subir des faits :
1°) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
2°) Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers » (C. trav., art. L. 1153-1).
- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés » (C. trav., art. L. 1153-2).

- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1153-3).
- « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul » (C. trav., art. L. 1153-4).
- « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1153-6).

II- REGLES DE VIE AU SEIN DU CENTRE DE FORMATION

Article 12

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même ou au plus tard dans les 24 heures par l'apprenti, à son maître d'apprentissage, aux services de l'établissement d'accueil et au CERFAH.

Article 13

En cas d'accident sur le trajet organisme de formation /domicile ou de maladie, l'apprenti et/ ou stagiaire doit immédiatement prévenir son employeur (s'il en a un) et le CERFAH de son absence en formation.

L'arrêt de travail, pour les apprentis et salariés, doit être transmis sous 48 heures à :

- L'employeur (l'exemplaire qui lui est destiné)
- La Sécurité Sociale (le ou les exemplaires qui lui sont destinés)
- Le CERFAH ET l'établissement d'accueil (une copie de l'arrêt de travail)

Article 14

Les calendriers et horaires des cours/ stages sont définis et transmis aux entreprises par l'apprenti ou stagiaire salarié avant le début de la formation et retransmis en cas de modification.

Il est impératif de respecter les horaires des cours. Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés en accord avec les formateurs et la direction du CERFAH.

LA PRESENCE EN COURS EST OBLIGATOIRE.

Pour les formations diplômantes, au-delà de 70h d'absence en formation, quel qu'en soit le motif, le CFA et l'UFA se réservent le droit de ne pas présenter l'apprenti ou stagiaire à l'examen ou au Jury du Diplôme concerné.

Article 15

Tout apprenti et/ ou stagiaire absent ou en retard doit avertir

- son employeur (pour les apprentis et stagiaires salariés)
- les services de l'établissement d'accueil (pour les cours et stages hors CERFAH)
- le CERFAH,

au cours de la première ½ journée et doit justifier son absence.

Sont acceptés comme justificatifs d'absence ou de retard :

- ↳ Arrêt de travail délivré par un médecin,
- ↳ Convocation officielle : examens et concours, justice, police, armée,
- ↳ Document remis par les administrations ou assimilés : police, SNCF, TCL...,
- ↳ Événement familial tel que défini dans le code du travail.

Le CERFAH décline toute responsabilité dans le cas où un apprenti et/ ou stagiaire quitterait les locaux du CERFAH ou de l'établissement d'accueil durant les heures de présence prévues.

L'établissement d'accueil informe systématiquement l'employeur de l'apprenti ou stagiaire salarié ainsi que le responsable du CERFAH de l'absence ou du retard de l'apprenti et/ ou stagiaire.

Article 16

En cas de retard, seul le formateur peut décider de l'intégration de l'apprenti et/ ou stagiaire dans la séquence de formation.

En cas de refus du formateur d'intégrer le retardataire, celui-ci ne doit quitter l'organisme de formation sous aucun prétexte et doit se rendre auprès des services compétents de l'établissement.

Article 17

Une feuille d'émargement sera signée par les apprentis et/ ou stagiaires. Elle est obligatoirement contresignée par le formateur.

Il est formellement interdit de signer pour un autre apprenti et/ ou stagiaire sous peine de sanction.

Article 18

Chaque apprenti et/ ou stagiaire doit avoir une attitude courtoise avec les autres apprentis et/ ou stagiaires et l'ensemble du personnel du CERFAH ou de l'établissement d'accueil.

Chaque apprenti et/ ou stagiaire doit adopter une tenue vestimentaire, un comportement décent et des attitudes adaptées à son activité professionnelle et respectant le travail, la liberté et la dignité de chacun.

Le port de survêtements, casquette ou signe distinctifs religieux est interdit dans l'enceinte du CERFAH.

Les apprentis et/ ou stagiaires doivent se conformer au règlement de l'établissement d'accueil.

Article 19

Chaque apprenti et/ ou stagiaire ne peut utiliser le matériel du CERFAH et de l'établissement d'accueil que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord.

Chaque apprenti et/ ou stagiaire est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Chaque apprenti et/ ou stagiaire doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux, du mobilier, des matériels, survenu ou constaté durant la formation.

Le détournement d'usage, le vol, la dégradation volontaire ou la détérioration par non-respect des consignes, des locaux, du mobilier, des matériels du CERFAH et de l'établissement d'accueil sont constitutifs de fautes graves pouvant être sanctionnées et donner lieu à des poursuites et des demandes de remboursement des préjudices subis.

Article 20

Chaque apprenti et/ ou stagiaire est tenu de circuler avec prudence et discrétion dans l'enceinte du CERFAH et de l'établissement d'accueil. Il est interdit d'introduire une personne étrangère dans l'établissement sans l'accord de la direction.

Article 21

Tout objet personnel, laissé dans une salle sans surveillance de son propriétaire, n'engage pas la responsabilité de l'établissement d'accueil ni du CERFAH.

Il est demandé à chaque apprenti et/ ou stagiaire de conserver ses affaires personnelles avec lui.

Article 22

Chaque apprenti et/ ou stagiaire est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations liées à la vie des entreprises, des autres apprentis, du CERFAH et de l'établissement d'accueil dont il pourrait avoir connaissance.

Article 23

Chaque apprenti et/ ou stagiaire ne doit en aucun cas diffuser ou afficher les documents et supports de formation qui lui sont remis par les formateurs (sauf autorisation écrite du CERFAH et de l'établissement d'accueil).

Il est interdit, sauf autorisation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 24

Toute opération commerciale, de publicité ou de propagande, à but lucratif ou non, de même que toute quête, ne peut intervenir qu'après autorisation préalable des services de la Direction du CERFAH et de l'établissement d'accueil.

Article 25

Chaque apprenti et/ ou stagiaire doit informer rapidement le personnel du CERFAH et de l'établissement d'accueil de toutes difficultés ou anomalies remarquées lors d'une formation de la part d'un apprenti et/ ou stagiaire, d'un formateur ou de toute autre personne.

Article 26

Les téléphones portables doivent impérativement être éteints et rangés pendant la durée de la formation au sein du CERFAH et de l'établissement d'accueil.

Leur utilisation peut être tolérée lors des moments de pause.

Le non-respect de ces consignes entraînera des sanctions.

III- NATURE DES SANCTIONS

Article 27

Les sanctions sont :

- ↳ L'avertissement,
- ↳ Le blâme,
- ↳ L'exclusion temporaire de l'établissement d'accueil entraînant l'exclusion définitive du CERFAH et inversement,
- ↳ L'exclusion définitive de l'établissement d'accueil entraînant l'exclusion définitive du CERFAH et inversement.

Article 28

Les avertissements peuvent sanctionner :

- ↳ Une absence non justifiée,
- ↳ Les retards (3 retards injustifiés peuvent entraîner un avertissement),
- ↳ En règle générale, toute infraction au règlement intérieur,
- ↳ Un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenti et/ ou stagiaire dans sa formation,
- ↳ Un comportement non conforme aux exigences du CERFAH et de l'établissement d'accueil

Article 29

L'exclusion du CERFAH sanctionne :

- ↳ Une faute lourde ou une faute grave en formation et/ou en entreprise (si les circonstances l'imposent, la direction de l'établissement d'accueil peut décider, avec l'employeur et le Directeur du CERFAH, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire d'une durée maximale de cinq jours)
- ↳ Des avertissements successifs ; trois avertissements peuvent entraîner une mesure d'exclusion qu'ils relèvent d'une sanction du CERFAH ou de l'établissement d'accueil,
- ↳ Des manquements répétés et graves mettant en jeu l'emploi et la formation de l'apprenti et/ ou stagiaire **notamment dans le cas où l'apprenti / stagiaire comptabiliserait plus de 70h d'absence en formation (art 12)**

Le comportement de l'apprenti et/ ou du stagiaire en stage clinique ou en temps employeur est pris en compte au même titre que son temps de présence en formation théorique. L'apprenti et/ ou stagiaire se doit d'avoir un comportement irréprochable.

Compte tenu de la spécificité paramédicale du CERFAH, les apprentis et/ ou les stagiaires sont majeurs et responsables de leurs actes.

Tout acte de maltraitance caractérisé, de malveillance envers les patients durant une période de stage ou de travail sera immédiatement sanctionné par le CERFAH par une exclusion définitive.

Article 30

Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que le CERFAH et l'établissement d'accueil pourraient tenter en cas de dommages survenus aux personnes et/ou aux biens du fait du comportement de l'apprenti (agression, destruction, dégradation, détérioration...) ou du signalement aux autorités compétentes des faits constatés (trafic ou consommation de drogue, vol, recel...).

Article 31

Ces sanctions s'exercent indépendamment des sanctions ou pénalités que le l'employeur de l'apprenti ou du stagiaire pourrait décider au vu des manquements à la discipline, à l'assiduité, à la ponctualité ou au travail de son salarié durant les périodes de cours ou stage.

IV- PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Lorsque le CERFAH envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenti ou stagiaire, le CERFAH met en œuvre les procédures suivantes :

Article 32

Pour un avertissement

L'avertissement est signifié par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre (contre décharge) par un représentant du CERFAH ou de l'établissement d'accueil.

Cette lettre indique le motif circonstancié de l'avertissement en lien avec le règlement intérieur du CERFAH ou de l'établissement d'accueil.

Une copie de ce courrier sera adressée à l'entreprise employeur de l'apprenti ou du stagiaire salarié ou son financeur.

Article 33

Pour une exclusion ou un blâme

33/1 - Dans le cas où l'exclusion ou le blâme est envisagé, la direction du CERFAH convoque l'apprenti ou le stagiaire à se présenter à la commission de discipline par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre indique :

- L'objet de la convocation et la sanction encourue,
- Précise la date, l'heure, et le lieu de convocation,
- Mentionne que l'apprenti ou stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix,

33/2 - La commission de Discipline est constituée par :

- Le maître d'apprentissage ou le représentant de l'entreprise employeur ou le financeur,
- Le Directeur du CFA
- Le responsable du suivi de l'apprenti ou stagiaire au sein du CFA
- Le responsable de l'établissement d'accueil ou son représentant,
- Le coordinateur pédagogique de l'UFA ou un membre de l'équipe pédagogique,
- Le délégué des apprentis ou stagiaire de la promotion à laquelle il appartient s'il existe,
- Si l'apprenti ou stagiaire est mineur, son représentant légal,
- Un représentant de l'ARS pour les formations du champ sanitaire hors prépas.

Pour se réunir et délibérer valablement, ladite Commission doit réunir **au moins trois de ses membres**.

Les membres sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissances au cours des réunions de cette commission, notamment en ce qui concerne la situation des apprentis.

33/3 - Durant la période s'écoulant entre la constatation de la faute et la communication de la sanction, la direction de l'organisme d'accueil, en accord avec le responsable du CERFAH et l'entreprise, peut décider d'une mesure d'exclusion provisoire d'une durée maximale de 15 jours, si les circonstances l'imposent.

33/4 - Au cours de l'entretien, la Commission de Discipline recueille les explications de l'apprenti et/ ou stagiaire. Dans l'hypothèse où celui-ci ne se présente pas à la convocation, ou qu'il ne peut produire de justificatif recevable pour son absence, la Commission de Discipline statuera en son absence.

33/5- Après avoir entendu les explications de l'apprenti et/ ou stagiaire, celui-ci quitte la commission et un vote des membres est organisé pour décider de la sanction.

33/6 - Si la commission de discipline décide une sanction elle sera signifiée à l'apprenti et/ ou stagiaire par lettre recommandée avec AR au plus tard dans les 15 jours suivants l'entretien, une copie sera adressée au responsable de l'établissement d'accueil.

Une copie de ce courrier sera adressée à l'entreprise employeur de l'apprenti ou du stagiaire salarié et à son financeur.

V- ELECTION DES DELEGUES DES APPRENTIS ET/OU DES STAGIAIRES (+500H)

Ce sont les UFA du CERFAH qui organisent les élections des délégués des apprentis (un délégué + un suppléant/promotion). Le scrutin est organisé par le responsable de l'UFA, qui doit en assurer le bon déroulement. Le CERFAH organise les élections des délégués de stagiaire/apprentis dont la formation diplômante se déroule sur son site.

Article 34

Règles à respecter :

- ➡ DATE DE SCRUTIN : pendant les heures de formation, durant le 1^{er} trimestre.
- ➡ COLLEGE ELECTORAL : tous les apprentis et/ ou les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- ➡ DUREE DU MANDAT : les délégués sont élus pour la durée de la formation, Si le titulaire et le suppléant quittent la formation, il faut procéder à une nouvelle élection.
- ➡ ROLE DES DELEGUES : les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et des conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces questions, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement.
- ➡ PROCES-VERBAL : il faut pouvoir prouver à l'administration la tenue du scrutin. Le jour même du scrutin, un procès-verbal de l'élection des délégués sera établi.
- ➡ PROCES-VERBAL DE CARENCE : si pour une raison sérieuse (par exemple, absences de candidature) le scrutin n'a pas permis d'élire des délégués, le responsable de l'organisme de formation doit rédiger un procès-verbal de carence.

VI- CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article 35

Concernant les formations en apprentissage, il est instauré un CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DU CFA.

Il est composé :

- des représentants des branches professionnelles du secteur sanitaire, médico-social
- des directeurs d'UFA ou représentants
- du Président de l'association INTERFED SANTE SOCIAL
- du Directeur du CFA
- des chargés de développement du CFA

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis.

Il se réunit 1 à 2 fois par an sur invitation du Président de l'association ou du directeur du CFA. Un émargement des participants sera fait et un procès-verbal adressé aux membres présents et absents.

En cas de difficultés, le Conseil de perfectionnement pourra se tenir « à distance » notamment grâce aux outils informatiques, visioconférence, vote en ligne etc...

Le CERFAH participera aux ICOGI de ses UFA chaque fois que possible (compte rendu à récupérer)
En cas d'absence d'ICOGI, une rencontre CFA/UFA pourra se tenir en présentiel ou distanciel (fiche)

VIE PRATIQUE

Plan d'accès du site :

9 Boulevard de Louvain – 13008 Marseille
Située au 1^{er} étage (accès personnes RQTH)

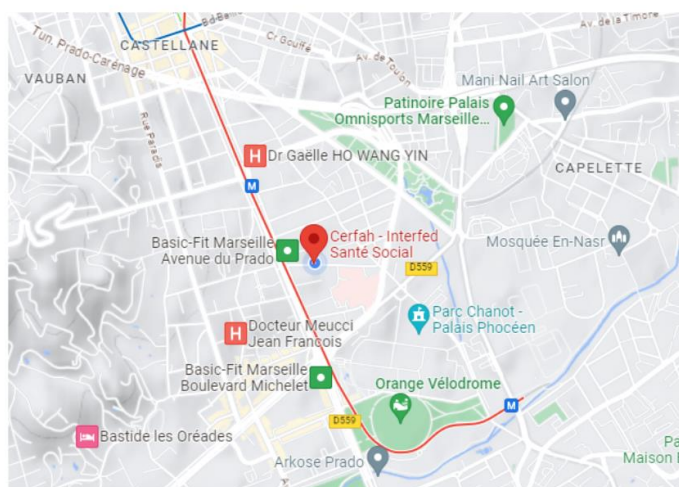
**Bâtiment où se situe le CERFAH*



**Entrée du bâtiment*



**Entrée du bâtiment*



 9 Boulevard de Louvain - 13008 Marseille

Comment venir au CERFAH ?

Vous êtes véhiculés ?

Parkings : (payant cf. tarif pour chaque parking)

- **Parking BePark, Parking Perier + 11 min à pied** : 3 Rue Marius Jauffret, 13008 Marseille

[https://www.google.com/maps/place/BePark+-](https://www.google.com/maps/place/BePark+-Parking+Perier+Marseille/@43.2802079,5.3809772,16z/data=!4m6!3m5!1s0x12c9c7c6cbb3414d:0x90dc88517f226f16!8m2!3d43.2799502!4d5.3847001!16s%2Fg%2F11jpk500r?entry=ttu)

[+Parking+Perier+Marseille/@43.2802079,5.3809772,16z/data=!4m6!3m5!1s0x12c9c7c6cbb3414d:0x90dc88517f226f16!8m2!3d43.2799502!4d5.3847001!16s%2Fg%2F11jpk500r?entry=ttu](https://www.google.com/maps/place/BePark+-Parking+Perier+Marseille/@43.2802079,5.3809772,16z/data=!4m6!3m5!1s0x12c9c7c6cbb3414d:0x90dc88517f226f16!8m2!3d43.2799502!4d5.3847001!16s%2Fg%2F11jpk500r?entry=ttu)

- **Parking Negresko + 13 min à pied** : 20 Rue Negresko, 13008 Marseille

<https://www.google.com/maps/place/Parking+Negresko/@43.2698439,5.3879635,17z/data=!3m2!4b1!5s0x12c9c759d44bc3b3:0x4fac4825870b9879!4m6!3m5!1s0x12c9c7582b236977:0xf04ae4d7b55e9c6a!8m2!3d43.26984!4d5.3905384!16s%2Fg%2F1vx889ds?entry=ttu>

- **Parking Indigo Marseille Prado Perier + 10 min à pied** : 20 All. Turcat Méry, 13008 Marseille

<https://www.google.fr/maps/place/Parking+Indigo+Marseille+Prado+Perier/@43.279373,5.3853751,17z/data=!4m10!1m2!2m1!1sparking!3m6!1s0x12c9c0aca5c781a1:0xb8e6a1df32f35340!8m2!3d43.2805645!4d5.387919!15sCgdwYXJraW5nkgELcGFya2luZ19sb3TgAQA!16s%2Fg%2F11b6d417zc?entry=ttu>

Parkings relais : (RTM ou Titre occasionnel payant) : <https://www.rtm.fr/parkings-relais>

- **Parking La Fourragère** : Av. des Caillols, 13012 Marseille :

<https://www.google.com/maps/place/Parking+RTM+-La+Fourrag%C3%A8re/@43.3030746,5.4225539,16.17z/data=!4m6!3m5!1s0x12c9bf109aa8e6f9:0x641b93a0db118540!8m2!3d43.3041851!4d5.4246509!16s%2Fg%2F11byfllxm8?entry=ttu>

Trajet : Métro La Fourragère → M1 direction La Rose : arrêt Castellane → Changement M2 direction Sainte-Marguerite Dromel : arrêt Perier → 5 min à pied

- **Parking + Relais Métro la Rose** : Bd du Métro, 13013 Marseille :

<https://www.google.com/maps/place/Parking+%2B+Relais+M%C3%A9tro+la+Rose/@43.3330493,5.4247619,16.5z/data=!4m6!3m5!1s0x12c9bfb63c6f7cdf:0xabc06656ee798fe5f!8m2!3d43.3346702!4d5.4288076!16s%2Fg%2F11f2gsq3l8?entry=ttu>

Trajet : Métro La Rose → M1 direction la Fourragère : arrêt Saint Charles → Changement M2 direction Sainte-Marguerite Dromel : arrêt Perier → 5 min à pied

- **Parking + Relais Gèze** : Bd Capitaine Gèze, 13015 Marseille :

<https://www.google.com/maps/place/Parking+Relais+G%C3%A8ze/@43.3292171,5.3645309,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x12c9c1a6edb2998d:0xaacf1d491fc8cd84!8m2!3d43.3292132!4d5.3671058!16s%2Fg%2F11fs32s5vr?entry=ttu>

Trajet : Métro Gèze → M2 direction Sainte-Marguerite Dromel : arrêt Rond-Point du Prado → 5 min à pied

Vous venez en Train ?

- Gare Saint Charles → Métro saint Charles direction Sainte-Marguerite Dromel : arrêt Perier → 5 min à pied

Où se restaurer ?

Supermarché :

MONOPRIX



Monoprix : 258 Avenue du Prado, 13008 Marseille

<https://www.google.com/maps/dir//258+Av.+du+Prado,+13008+Marseille/@43.2733406,5.3888525,16.5z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x12c9c756a7a9c237:0x53a58ed426a90c44!2m2!1d5.3898377!2d43.2743916?entry=ttu>

Intermarché



Intermarché : 83 Bd Rabatau, 13008 Marseille

<https://www.google.com/maps/dir//83+Bd+Rabatau,+13008+Marseille/@43.2759724,5.3141713,12z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x12c9b90082887e41:0x7cfc7126dddb0b13!2m2!1d5.396572!2d43.276002?entry=ttu>

Carrefour
market



Carrefour Market Marseille Rouet : 160 Rue du Rouet, 13008 Marseille

<https://www.google.com/maps/dir//160+Rue+du+Rouet,+13008+Marseille/@43.277199,5.3100856,12z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x12c9c755743b0049:0x73bc911a4b7753e0!2m2!1d5.3924863!2d43.2772286?entry=ttu>

Restauration rapide :



Dubble : 234 Av. du Prado, 13008 Marseille

Site Web : <https://www.dubble-food.com/restaurants/marseille-rond-point-prado>

Tél : 04 91 30 65 99



Boulangerie Béret : 167 Av. du Prado, 13008 Marseille

<https://www.google.com/maps/dir//167+Av.+du+Prado,+13008+Marseille/@43.2782838,5.3061424,12z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x12c9c7536303c527:0xe2798505216d207!2m2!1d5.3884653!2d43.2782924?entry=ttu>



Au goût des Mets : 23 Bis Bd de Louvain, 13008 Marseille (Snack, Arménien)

<https://www.google.com/maps/dir//23+Bis+Bd+de+Louvain,+13008+Marseille/@43.2763875,5.3096215,12z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x12c9c755b6ad86b7:0x84f5e37f4e1ebfb!2m2!1d5.3920222!2d43.2764171?entry=ttu>

Tél : 07 81 39 02 01



Boulangerie le Pain du Rouet : 205 Rue du Rouet, 13008 Marseille

<https://www.google.com/maps/dir//205+Rue+du+Rouet,+13008+Marseille/@43.2765552,5.3121471,12z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x12c9c755164570fb:0x48f85953a6adb6c1!2m2!1d5.3945478!2d43.2765848?entry=ttu>

**SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS,
N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER !**



04 91 78 10 06



contact@cerfah.fr

SCANNEZ MOI



9, Bd Louvain 13008 Marseille