

SOMMAIRE

1. INSCRIPTIONS	
1.1 Les forums d'information	Page 2
1.2 La pré inscription	Page 2
1.3 Les pièces à fournir	Page 2
1.4 Le financement de la formation	Page 3
1.4.1 L'inscription à titre individuel	Page 3
1.4.2 L'inscription dans le cadre d'une convention	Page 3
1.5 La carte d'auditeur	Page 3
2. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS	
2.1 Les unités d'enseignement	Page 3
2.1.1 Les caractéristiques	Page 3
2.1.2 La fréquence	Page 4
2.1.3 La planification	Page 4
2.2 Les horaires	Page 4
2.3 Les semestres	Page 4
2.4 Le calendrier général annuel 2009-2010	Page 5
2.5 La planification et les lieux d'enseignement	Page 5
2.6 Les modifications des jours et horaires de cours	Page 5
2.7 Le contrôle de suivi des enseignements	Page 5
2.8 Les examens	Page 5
2.8.1 Les plannings	Page 5
2.8.2 Le déroulement	Page 5
2.8.3 Les notes	Page 5
2.8.4 Les attestations de réussite	Page 6
2.8.4 Les copies d'examen	Page 6
3. Contacts	
3.1 Horaires d'ouverture de l'accueil au public	Page 6
3.2 Vos interlocuteurs	Page 6

1. INSCRIPTIONS

1.1. Les forums d'information

En septembre, et en janvier, les centres d'enseignement de la région Rhône-Alpes organisent des forums d'information :

	mercredi	jeudi	samedi
Lyon (69)	18h30		10h
Grenoble (38)	18h		9h
Saint Etienne (42)	18h30		10h
Saint Genis Pouilly (01)		18h30	
Annemasse (74)		18h30	

1.2. La pré inscription

Pour s'inscrire, les futurs auditeurs doivent suivre la procédure suivante :

- a) Déterminer le parcours souhaité en se connectant sur le site du Cnam <http://www.cnam-lyon.org>
 - Cliquer sur la rubrique offre de formation.
 - Sélectionner les enseignements recherchés.
- b) Se pré inscrire en ligne en cliquant sur la rubrique « pré inscription en ligne ».
 - Compléter le dossier directement en ligne.
 - Valider.
- c) Un mail de confirmation du traitement de la demande est envoyé ainsi qu'une proposition de rendez-vous.
- d) Lors du rendez-vous d'inscription les pièces exigées sont les suivantes :

1.3. Les pièces à fournir

Pour tous	2 photos d'identité, Carte d'identité (<i>photocopie recto verso</i>) Diplômes à partir du Bac (<i>photocopie</i>)
Pour les salariés	Dernier bulletin de salaire – de 3mois (<i>photocopie</i>)
Pour les étrangers	Titre de séjour valide pour l'année universitaire (<i>photocopie</i>)
Pour les demandeurs d'emploi	Attestation de paiement mensuel (<i>photocopie</i>)
Pour les étudiants	Carte d'étudiant (inscription en 2 ^{ème} ou 3 ^{ème} cycle)

1.4. Le financement de la formation

1.4.1 L'inscription à titre individuel

Le coût total de la formation est constitué de frais de dossier et d'un coût complémentaire dont le montant est fonction du nombre d'unités d'enseignement (UE). Dans ce cas, l'inscription est subventionnée par le Conseil Régional Rhône-Alpes.

1.4.2 L'inscription dans le cadre d'une convention

L'inscription peut se faire dans le cadre d'une convention de formation professionnelle établie entre l'employeur et le Cnam, dans le cadre du :

- Plan de formation de l'entreprise.
- Congé individuel de formation.
- Contrat de professionnalisation.
- Droit individuel à la formation (DIF).

La procédure d'inscription est la suivante :

1. L'auditeur s'inscrit et acquitte le coût de la formation sur la base du tarif individuel.
2. Un devis et un spécimen de convention sont transmis à l'entreprise.
3. L'entreprise prend contact avec la personne responsable de l'établissement des conventions de formation professionnelle à l'adresse suivante : geraldine.delbecq@cnam.fr
4. Le Cnam transmet 2 exemplaires de la convention à l'entreprise. Ils seront retournés au Cnam une fois signés.
5. Le Cnam rembourse l'auditeur (partiellement ou en totalité)
6. Un original de la convention et une facture sont transmis à l'entreprise.

1.5. La carte d'auditeur

Lorsque l'inscription est finalisée, l'auditeur reçoit une « carte d'auditeur ».

Sur la partie détachable de cette carte sont indiqués les codes d'accès à la plate forme plei@d : <http://sudest.pleiad.net> qui donne toutes les informations relatives à la scolarité : planning, modifications d'horaires de cours, notes...

- La carte d'auditeur ne confère pas le statut d'étudiant.
- Elle est obligatoire pour les examens, accompagnée d'une pièce d'identité
- Elle est demandée sur certains lieux de cours : IN2P3 – CPE...

2. Organisation des enseignements

2.1. Les unités d'enseignement

L'unité d'enseignement (UE) constitue l'élément de base des formations du Cnam. Le programme des UE se trouve sur le site du Cnam à l'adresse : <http://www.cnam.fr>

2.1.1. Les caractéristiques

- Elles sont **capitalisables** et permettent soit de composer une formation « à la carte » sans objectif de diplôme ni de durée, soit de préparer un diplôme.
- Elles sont **transférables** dans un autre établissement d'enseignement supérieur, en France ou dans un pays de l'espace européen.
- Elles sont composées de **crédits (ECTS)** : 4, 6, ou 8 (30 à 60 h de cours).

- Un crédit (ECTS) représente le volume de travail à fournir pour chacune des UE d'un programme de formation, soit généralement 10 heures : cours, TD, TP, stage, travail personnel...).
- Elles sont organisées, en général, sur un semestre : d'octobre à février ou de février à juin.
- Elles sont sanctionnées par un examen (et/ou contrôle continu) pour lequel il existe une session de rattrapage (sauf pour les TP).
- Les U.E. sont acquises dès que l'auditeur obtient une note supérieure ou égale à 10.

2.1.2. La fréquence

- Les U.E. sont ouvertes 1 année sur 2.
- Les UE dont l'effectif est élevé sont ouvertes chaque année.

2.1.3. La planification

UE	Heures de cours	Détail
4 ECTS	10 séances de 3h	30 h enseignement 3 h d'examen 3 h d'examen de rattrapage
6 ECTS	15 séances de 3h	45 h enseignement 3 h d'examen 3 h d'examen de rattrapage
8 ECTS	20 séances de 3h	60 h enseignement 3 h d'examen 3 h d'examen de rattrapage
UE TP (1)	Travaux pratiques	40 h Contrôle

(1) : l'inscription à une UE de TP :

- est réservée aux auditeurs préparant un diplôme.
- est soumise à autorisation, après étude du dossier le jour de l'inscription.

2.2. Les horaires d'enseignement

✎ **En présentiel :**

- Du lundi au vendredi : de 18h30 à 21h30
- Le samedi : de 9h à 12h

✎ **En FOD** (formation ouverte à distance via Internet)

Des regroupements sont organisés toutes les 6 semaines.

2.3. Les semestres d'enseignement

- 1^{er} semestre : d'octobre à février
- 2^{ème} semestre : de février à juin

2.4. Le calendrier général annuel 2009-2010

1^{er} semestre (16 semaines)

- Cours : du lundi 12 octobre au samedi 06 janvier inclus
- Interruption des cours : du lundi 22 décembre au samedi 3 janvier inclus
- Examens 1^{ère} session : du lundi 8 février au samedi 13 février
- Examens 2^{ème} session : du samedi 27 mars au dimanche 28 mars matin et du samedi 10 avril dimanche 11 avril matin

2^{ème} semestre (16 semaines)

- Cours : du lundi 15 février au samedi 26 juin inclus
- Interruption des cours : du lundi 22 février au samedi 27 février inclus
- Interruption des cours : du lundi 19 avril au samedi 24 avril inclus
- Examens 1^{ère} session : du mardi 22 juin au mercredi 30 juin
- Examens 2^{ème} session : du lundi 6 septembre au samedi 11 septembre

2.5. La planification et les lieux d'enseignement

Votre planning est accessible sur la plateforme plei@d : <http://sudest.pleiad.net>

Il suffit de saisir votre compte utilisateur et votre mot de passe disponibles sur la partie supérieure détachable de votre carte d'auditeur.

2.6. Les modifications des jours et horaires de cours

Un mail vous sera adressé sur votre adresse électronique plei@d pour vous indiquer les nouveaux horaires.

Si le délai est trop court (journée), vous serez averti de tout changement par un appel téléphonique. Dans le cas d'un rattrapage de séance, le cours et les exercices peuvent être mis à disposition sur plei@d ou bien la séance est rattrapée à une autre date.

2.7. Le contrôle de suivi des enseignements

La signature des feuilles d'émargement est obligatoire. En cas d'absences répétées un suivi sera assuré par les conseillers pédagogiques du Cnam. Les auditeurs en convention entreprise doivent émarger également sur une feuille d'émargement individuel.

2.8. Les examens

2.8.1 Les calendriers des examens :

Ils sont disponibles sur la plateforme plei@d :

- En février : UE du 1^{er} semestre
- En juin : UE du 2^{ème} semestre

Un mail d'avertissement et de mise à disposition vous sera adressé sur votre adresse électronique plei@d.

2.8.2 Le déroulement des examens :

- Présenter sa carte d'auditeur et sa pièce d'identité
- Signer la feuille de présence
- Respecter strictement les directives propres aux examens suivis

2.8.3 Les notes :

- Elles sont disponibles sur la plateforme plei@d après les délibérations du jury de fin de semestre.
- Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

2.8.4 Les attestations de réussite :

Elles sont adressées automatiquement aux candidats admis en fin d'année universitaire le lendemain du jury.

2.8.5 Les copies d'examen :

En cas d'échec à l'examen, les auditeurs peuvent demander par mail, leur copie. Elle sera adressée par mail sur leur adresse électronique plei@d dans un délai de 8 jours ouvrables.

3. Les Contacts

3.1 Horaires d'ouverture de l'accueil au public

L'accueil du Cnam est ouvert :

- du lundi au vendredi de 14h00 à 18h45
- Une permanence est assurée le samedi de 8h15 à 11h15.

3.2 Vos interlocuteurs

Vous pouvez contactez notre service pédagogique :

- par tél : 04 78 61 95 62 / 04 72 80 85 32 / 04 78 58 03 71