



l'Haptonomie
CIRDH - FRANS VELDMAN

Centre International de Recherche et de Développement de l'Haptonomie Frans Veldman REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX PARTICIPANTS

Préambule

Le présent règlement intérieur a vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par le CIRDH Frans Veldman dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : CIRDH Frans Veldman sera dénommé ci-après « organisme de formation » ; les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants ».

Dispositions générales

Article 1 : Conformément aux articles L 6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction. La direction de l'organisme de formation assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Champ d'application

Article 2 : Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Articles 3 - Lieu de la formation : La formation a lieu soit dans des locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables au sein des locaux de l'organisme de formation et dans tout espace accessoire à l'organisme (salles de cours, etc.) pendant toute la durée de la formation. Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement. Lorsque la formation est dispensée à distance le présent règlement est non applicable.

Hygiène et sécurité

Article 4 - Règles générales : La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme et sur le lieu de la formation. Elles doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Il est formellement interdit aux participants :

- de pénétrer dans le bureau de la direction de l'établissement,
- de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées,
- de fumer ou d'apporter des boissons et nourriture dans les salles de cours,
- de quitter la formation sans motif,
- d'emporter un objet sans autorisation écrite,
- il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou filmer les sessions de formation,
- de demeurer et/ou faciliter l'introduction de tierces personnes dans les locaux de la formation sans objet ni autorisation.

Article 5 - Consignes d'incendie : Conformément aux articles R 4227-28 à R4227-33 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 formation de manière à être connus de tous les participants.

Articles 6 - Accident : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Articles 7 - Tenue et comportement : Les participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente, respecter les règles de fonctionnement annoncées en amont et en début de formation, avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ainsi que du respect pour le secrétariat et ses demandes. Il est à noter que l'apprentissage du contact tactile spécifique à l'haptonomie nécessite un travail pratique en sous-vêtements. Le respect d'autrui, une attitude sociable, une assiduité en formation, la neutralisation de son téléphone sont des comportements attendus.

Discipline

Article 8 - Horaires de formation : Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des participants en amont de l'inscription ainsi que dans les documents contractuels de formation, transmis avec la réalisation de celle-ci. Les participants sont tenus de respecter ces horaires et d'observer une discrétion sonore, essentiellement dans la cuisine et les toilettes avant 9h30. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation. En cas d'absence ou de retard à la formation, le participant en avertit soit le formateur, soit le secrétariat de l'organisme de formation. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le participant confirmant sa présence effective.

Article 9 – Documentation pédagogique et bon usage du matériel : La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Le matériel informatique et/ou pédagogique doit être utilisé conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf si le matériel est mis à disposition à cet effet. Les lits haptonomiques doivent faire l'objet d'une attention particulière. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 10 - Vol ou endommagement de biens personnels des participants : L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux de formation.

Article 11 - Sanctions (article R.6352-3 du Code du travail) : Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance : Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant – Blâme - Exclusion définitive de la formation.

Article 12 - Procédure disciplinaire (articles R.6352-4 et R.6352-6 et du Code du travail) : Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du participant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation doit faire état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction est envisagé et indiqué au participant, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée au participant, sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre commandée.

Lorsque l'agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur de la sanction prise, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une prise en charge de sa formation ainsi que les éventuels organismes financeurs en lien.

Article 13 – Représentation des participants : L'organisme de formation ne proposant pas de formation d'une durée supérieure à 500 heures, les dispositions pour la représentation des participants sont non pas applicables.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 14 - Publicité : Le présent règlement est remis à chaque participant sous forme papier et/ou électronique.

Article 15 : Un exemplaire du présent règlement en vigueur, est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Code : REGLINTPART	Date de création : 12/2019	Date d'actualisation : 03/2020	Valideur : Présidente
--------------------	----------------------------	--------------------------------	-----------------------