

REGLEMENT INTERIEUR 2021



15 AOUT 2021

VITAE^eSPHERE

Créé par : Benjamin THEVENET

Règlement intérieur centre de formation Vitaesphère

Modifié le 15/08/2021

Préambule : Objet et Conditions générales

Le règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent. Il régit les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Tout stagiaire accepte les termes du présent règlement et s'engage à les respecter durant toute la durée de l'action de formation dispensée par l'organisme de formation Vitaesphère.

Formation.

Article 1 : personnes concernées

Le règlement s'applique à toute personne présente dans le centre de formation et dans une action de formation.

Le règlement intérieur est visible dans le dossier d'accueil du futur stagiaire, disponible sur le site internet l'organisme de formation : www.vitaesphere.com/centredeformation et affiché dans les espaces de formation.

Article 2 : règles générales d'hygiène et de sécurité

Le stagiaire s'engage à veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de stage.

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, c'est celui de l'établissement d'accueil qui s'applique pour les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires.

Article 3 : responsabilité de l'organisme en cas de vol ou d'endommagement de biens personnels

L'organisme de formation Vitaesphère 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, parc de stationnement, vestiaires...)

Article 4 : accident

Tout accident ou incident survenu lors du trajet vers la formation ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, auprès du responsable légal de l'organisme de formation, M Benjamin THEVENET au 06 63 21 75 16.

Conformément à l'article R 6342_3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisation de formation ou pendant qu'il s'y rend ou revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale. Par ailleurs, le stagiaire doit avoir au préalable renseigné sa compagnie d'assurance responsabilité civile sur le contrat de formation (ligne prévue à cet effet).

Article 5 : utilisation et maintien en bon état du matériel

L'usage des outils, ustensiles ou machines, présents dans l'organisme de formation sont sous la responsabilité des formateurs, seuls habilités à en autoriser l'utilisation. Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et dans le respect des consignes délivrées par le formateur.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur en charge de la formation en cours.

Article 6 : consignes d'incendie

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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires qui doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 7 : interdiction de fumer

En application du décret n° 92_478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 8 : boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de l'organisme de formation.

Par ailleurs, lors des pauses, les stagiaires auront accès à l'espace de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, s'il en existe un.

Article 9 : accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 10 : tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue décente et propre. Il doit avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité et assurer le bon déroulement des formations.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées pour des formations spécifiques. Elles leurs sont alors communiquées au préalable par leur formateur avant la session à venir. En règle générale, des vêtements confortables sont préconisés pour l'apprentissage du massage.

Article 11 : information et affichage

La circulation de l'information se fait par voie électronique, message SMS, courrier postal ou sur le site de la page Facebook. La publicité commerciale externe à l'organisme de formation, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme ou sur le site de la page Facebook.

Article 12 : horaires de formation et dispositions

Les horaires de stages sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par courriel ou message SMS, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier.

S'il en existe un, l'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement.

Par ailleurs, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de formation de l'organisme.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constituent une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une région, 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.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 13 : formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre : la fiche de présence, une attestation de présence à la formation, à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 14 : procédure Disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352_4 à R 6352_8 du Code du Travail.

Article 15 : sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif. Que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

- soit à un blâme ou rappel à l'ordre ;
 - soit à un avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou par son représentant ;
 - soit en une mesure d'exclusion temporaire de la formation ;
 - soit en une mesure d'exclusion définitive de la formation.
- (Il est rappelé qu'en cas de convention passée par l'organisme avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières peuvent être définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus)

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- à l'employeur du salarié stagiaire, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise.
- à l'employeur ou 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.

Article 16 : information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être prise envers le stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, la sanction définitive relative à cet agissement sera soumise à cette même règle d'information.

Article 16-1. Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, délégué de la formation ou salarié de l'organisme de formation.

Article 16-2. Pendant l'entretien

Le responsable ou son représentant lui indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire

Article 16-3. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 17 : entrée en application

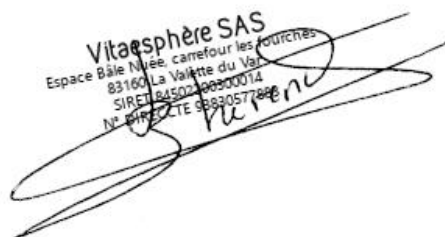
Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 10 juillet 2020.

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment et comportera le terme « avenant au règlement intérieur du... »

Le Centre de Formation

Date : 12/05/2021

Signature :



Vitaesphère SAS
Espace Bâle Infrée, carrefour les Fourches
83160 La Valette du Var
SIRET 84502100900014
N° SIRETE 833057800

Le stagiaire

Date :

Ecrire « Lu et approuvé »

Signature :

Annexe 1 - Règlement intérieur du dispensaire Vitaesphère

Modifié le 12/05/2021

Préambule : Objet et Conditions générales

Le règlement intérieur du dispensaire est une extension du règlement intérieur du centre de formation. Il régit plus spécifiquement le fonctionnement relatif au dispensaire Vitaesphère. Les règles d'hygiène, de sécurité, ainsi que les règles disciplinaires sont régies par le Règlement intérieur du centre de formation.

Tout stagiaire accepte les termes du présent règlement et s'engage à les respecter dès qu'il participe directement ou indirectement à une action du dispensaire Vitaesphère.

Rappel sur la terminologie et détail de l'action du dispensaire : Le dispensaire est une action pédagogique du centre de formation Vitaesphère qui vise un double objectif.

Tout d'abord de permettre aux professionnels du massage formés par Vitaesphère de se retrouver dans un lieu commun pour réviser et parfaire les techniques enseignées, et de proposer aux stagiaires de s'entraîner sur une vraie clientèle. Les clients sont des personnes à revenus modestes qui paient une prestation de 10€ pour les chômeurs, les personnes au RSA et les étudiants et 25€ pour les personnes salariées.

Le dispensaire se tient, lorsque c'est possible, une journée par semaine.

Article 1 : personnes concernées

Le règlement s'applique à toute personne présente lors de l'action du dispensaire.

Le règlement intérieur est visible dans le centre de formation Vitaesphère et dans le dossier d'accueil du futur stagiaire. Peuvent accéder comme intervenant en massage, les professionnels ayant suivis une formation chez Vitaesphère et les stagiaires en cours de formation chez Vitaesphère.

Article 2 : mise à disposition de l'espace de formation

L'espace de formation est mis à disposition par le centre de formation à titre gracieux. Le centre de formation met également à disposition des stagiaires et des professionnels : les tables de massage, les chaises ergonomiques de massage, les tables, les chaises et le matériel nécessaire à la mise en ambiance.

Le stagiaire ou professionnel doit apporter ses draps de massage et la tenue adéquate à la pratique du massage.

Les outils pédagogiques et numériques sont réservés aux actions de formation. De même, en cas d'action de formation le même jour du dispensaire, l'exécution de l'action de formation est prioritaire sur le dispensaire en tout point (espace de formation ; équipements...).

Article 3 : le déroulement du dispensaire

Toute personne qui souhaite participer au dispensaire doit au préalable faire une demande d'inscription auprès du référent dispensaire de son centre de formation. Celui-ci sélectionne les intervenants sans avoir à se justifier. Le référent dispensaire applique les consignes liées au fonctionnement du centre indiquées par la direction.

Le dispensaire est ouvert selon les horaires fixés par le référent dispensaire, dans la limite de 09h à 18h. Le référent dispensaire met à disposition des intervenants, les salles, les matériels et équipements disponibles pour la journée.

Les intervenants peuvent s'entraîner entre eux et pratiquer les techniques qu'ils ont appris au sein du centre de formation Vitaesphère. Ils peuvent également pratiquer sur des clients extérieurs inscrits au dispensaire pour recevoir un massage.

Article 4 : les échanges pédagogiques entre professionnels

Le dispensaire a vocation à permettre aux professionnels de réviser leurs techniques et d'améliorer leur pratique. Les intervenants partagent leurs expériences, leurs savoir-faire et se corrigent mutuellement. Les échangeant pratiques doivent respecter les protocoles Vitaesphère pour permettre la répétition et la maîtrise des techniques transmises.

Article 5 : la pratique du massage sur les clients du dispensaire

La pratique du massage sur les clients du dispensaire est encadrée par la réglementation. Seul un professionnel du massage disposant d'un numéro SIRET et d'une RCP peut pratiquer le massage sur un client. Un stagiaire peut pratiquer le massage professionnel sous l'encadrement d'un tuteur ou d'un responsable du centre Vitaesphère.

L'intervenant qui assure l'accueil du client doit avoir une posture professionnelle. Mise en ambiance de l'espace de massage, accueil et accompagnement du client jusqu'à la clôture de la séance.

Le montant de la prestation est réglé par le client, remis au référent du dispensaire et compilé dans le registre des ventes du dispensaire.

Les revenus du dispensaire sont inscrits à son budget de fonctionnement.

Article 6 : la posture, les droits et devoirs des intervenants du dispensaire

Tout intervenant, qui pratique dans le cadre du dispensaire, comme toute personne le fréquentant à quel titre que ce soit, doit s'inscrire dans une posture d'apprenant ou de receveur de massage.

Tout apprenant, n'ayant pas les qualifications de formateur, ne peut en aucun cas se positionner comme formateur. De la même manière, il est interdit de transmettre des techniques et/ou des fascicules issus des formations Vitaesphère.

Dans l'accueil du public, la posture doit être professionnelle et en ce sens respecter l'intégrité du client. Tous les éléments doivent être réunis pour assurer le bien-être et la sécurité du client.

Article 7 : rappel des règles d'hygiène pour le fonctionnement du dispensaire

Avant et après chaque pratique de massage, le matériel utilisé ainsi que les surfaces de travail doivent être nettoyés et désinfectés. Les tissus doivent être utilisés à titre individuel (pas de prêt, pas d'échanges). A la fin de chaque cession d'utilisation (clientèle ou échange pédagogique) les espaces de massage doivent être remis en parfait état d'utilisation (hygiène, rangement, nettoyage des sols...) pour les intervenants à venir.

Article 8 : les sanctions et exclusions du dispensaire

Tout manquement au règlement intérieur du dispensaire pourra entraîner une sanction disciplinaire telle que décrite dans le règlement intérieur du centre de formation, allant du blâme à l'exclusion définitive du dispensaire, selon les règles établies.

Article 9 : signature du tableau des présences

Tout intervenant au dispensaire doit signer le tableau des présences par ½ journée. Ce tableau pourra servir d'élément de preuve de la pratique du stagiaire et ou du professionnel et pourra être comptabilisé pour établir un dossier de candidature à la Validation des Acquis de l'expérience (VAE).

Le Centre de Formation

Date : 12/05/2021

Signature :

Vitaesphère SAS
Espace Bâle Nord, carrefour les fourches
83100 La Valette du Var
SIRET 84507 8000014
N° REPUBLICITE 889057288



Le stagiaire

Date et signature :

Ecrire « Lu et approuvé »