



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES DISPENSÉES PAR L'AREPS

Les articles formulés ci-dessous répondent à l'obligation d'informer le stagiaire du règlement intérieur propre à l'organisme de formation conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 du Code du Travail.

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'AREPS. Un exemplaire est transmis par voie électronique à chaque stagiaire. Le stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION I : RÈGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun de veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur chaque lieu de formation.

Lorsque les actions de formation ont lieu dans des locaux mis à la disposition de l'AREPS, ce sont les mesures d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur de l'établissement qui accueille la formation qui s'appliquent.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et les issues de secours sont affichés dans les locaux mis à disposition pour la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur 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 le formateur.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction, ou la consommation, de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux mis à disposition pour la formation est formellement interdite.

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, avertit immédiatement le formateur qui entreprend les démarches appropriées en matière de soins et en avertit le responsable de l'organisme de formation qui réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : RÈGLES GÉNÉRALES

ARTICLE 7 – INSCRIPTION

Toute personne participant à une formation délivrée par l'AREPS, doit payer personnellement une cotisation, afin de devenir membre auditeur; ceci, même si la formation est payée par une instance extérieure.

Les stagiaires par leur participation à une formation confirment leur adhésion à l'action de formation professionnelle continue et reconnaissent que leur objectif poursuivi concerne l'adaptation et le développement de compétences professionnelles ou l'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances.

Les objectifs, la méthode pédagogique, le contenu détaillé, les pré-requis figurent dans la plaquette de présentation des formations de l'AREPS. Le stagiaire en a pris connaissance avant son inscription.

Pour des raisons pédagogiques, les participants doivent s'engager pour chaque module dans sa totalité.

Chaque première inscription est soumise à un entretien préalable auprès d'un membre formateur de l'AREPS. Cet entretien d'admission, permettra au référent de préciser les motivations, les prérequis, le parcours clinique du postulant et de valider ou non son inscription. Ce formateur de l'AREPS reste référent pendant toute la durée du module 1.

ARTICLE 8 – RÈGLES DIVERSES

Chaque stagiaire doit assumer la prise en charge de son assurance «responsabilité civile» pendant la durée du stage. Les stagiaires sont responsables de leurs objets personnels, des nuisances et des dégradations qu'ils pourraient causer aux locaux, matériels et autres.

En cas de perturbation du déroulement de la session de formation ou de sa durée pour cas de force majeure (grève des transports, intempéries, maladie du formateur...), l'AREPS se réserve le droit d'annuler le stage et de le reporter à une date ultérieure. Selon ses possibilités, en l'absence d'un formateur, l'AREPS s'engage à maintenir la formation.

D'autre part, l'ensemble des documents mis à la disposition des stagiaires en fin de module 2 ne peuvent être repris ou modifiés en dehors d'une utilisation privée, sans autorisation préalable de l'AREPS.

ARTICLE 9 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 9.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'AREPS. Dans certains cas, lors des séances de relaxation, les portes pourraient être fermées dès le démarrage de la séance, pour le bon déroulement de la formation. Sauf circonstances exceptionnelles, la présence des stagiaires est requise sur la totalité de la formation du module où il est inscrit.

Article 9.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit en avoir préalablement prévenu les animateurs.

Si cela se répète, le stagiaire est tenu d'avertir les animateurs le référent et l'organisme et de s'en justifier.

Article 9.3. - 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 de formation, ce qui correspond dans la plupart des cas à chaque demi-journée de formation.

Chaque feuille d'émargement sera transmise au secrétariat de l'AREPS et à l'organisme financeur.

Afin d'améliorer la qualité de ces stages, il sera demandé au stagiaire en fin de formation, de réaliser une évaluation de la formation et de son organisation.

Pour chaque formation, le stagiaire remet dans les meilleurs délais au secrétariat les documents que l'AREPS doit renseigner en tant que prestataire auprès des organismes financeurs (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en stage...).

ARTICLE 10 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'AREPS, le stagiaire ne peut : entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, y introduire, y faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 11 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte et confortable.

ARTICLE 12 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et du bon déroulement des formations.

ARTICLE 13 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière du formateur, l'usage du matériel de formation à disposition dans les salles se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. 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 selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 14 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'un entretien avec les formateurs et avec le référent pour en déterminer les causes dans un premier temps; puis s'il y a lieu, entraîner la suspension de la formation d'un commun accord. L'organisme financeur de la formation sera alors prévenu.

ARTICLE 15 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 15.1. - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un 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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 15.2. - Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'AREPS ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : 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 ou membre de l'organisme de formation.

Article 15.3. - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le président de l'AREPS ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 15.4. - 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.

La signature du contrat ou de la convention de formation vaut acceptation des clauses du présent règlement intérieur.

Date de mise à jour : février 2025

Catherine POTEL
Présidente de l'Areps

AREPS - Association de Relaxation Psychanalytique Sapir

Secrétariat de l'AREPS - 13 rue Henri de Guénégaud – 77410 Fresnes sur Marne

Siège social : AREPS - 22 Sentier des Jasmins – 93100 Montreuil

Tél. coordination de la formation : 06 81 69 00 84 - Secrétariat : 07 55 61 55 30

secretariat@areps.eu

www.areps.eu