

	Karine Weyland 2 rue Crucy 44000 Nantes www.k-pilates.com karine.weylant@gmail.com 06.18.54.66.56
Déclaration d'activité enregistrée auprès du Préfet de Région des Pays-de-Loire sous le Numéro 52 44 075 93 44 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.	
SIRET : 507 384 907 000 55 APE : 8559A	

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - Préambule

L'enseigne K-Pilates représenté par Mme Karine Weyland, est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est au 2 rue Crucy, 44000 Nantes ; est déclaré sous le numéro d'activité 52440759344 à la Préfecture de la Région des Pays de Loire. Sa forme juridique : Entreprise individuelle

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par K-Pilates (Karine Weyland) dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

K-Pilates représenté par son dirigeant Karine Weyland, sera dénommé "Organisme Formateur" ; les personnes suivant le stage seront dénommées "Stagiaires", les centres ou personnes employant les services de formation de Karine Weyland, seront dénommés "Centres Organisateurs".

Les Centres Organisateurs comprennent : les centres de rééducation, les centres hospitaliers, les écoles de kinésithérapie, les cabinets de kinésithérapeutes pratiquant leur activité en libéral, et les particuliers qui établissent un contrat de formation avec Mme Karine Weyland.

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les Stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme Formateur et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque Stagiaire 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 de non-respect de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs, ou dans les salles mises à disposition par le Centre Organisateur. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (hôtel ou location de salle).

IV - Conditions d'inscription

Article 4 : Inscription

Les stages sont exclusivement ouverts aux Masseurs Kinésithérapeutes (sauf exception des étudiants en kinésithérapie), et peut s'étendre aux professionnels du mouvement et de la santé sur demande exclusive.

L'inscription se fait :

- Soit par le biais d'un Centre Organisateur pour le compte de l'Organisme Formateur. L'inscription est validée par ce dernier et transmise à l'attention de Karine Weyland. *Par exemple, pour une intervention dans un centre de rééducation, les inscriptions se feront par le biais de ce centre.* Il s'agit d'une inscription indirecte.
- Soit par le biais de Karine Weyland. *Par exemple, vous êtes un particulier et souhaitez une intervention dans vos locaux, votre inscription sera faite par le biais de Karine Weyland.* Il s'agit d'une inscription directe.

Une même formation sera exclusivement organisée soit par le Centre Organisateur soit par l'Organisme Formateur lui-même. Cette mention sera explicitée lors de l'étape de l'inscription.

Article 4.A : Inscription directe

Une demande d'inscription sera effectuée sur le site internet de l'Organisme Formateur. L'adresse du site est www.k-pilates.com. Un bulletin d'inscription édité doit être émis par le Centre Formateur à l'issue de l'inscription. Il sera retourné et dûment signé dans les 8 jours qui suivent l'inscription. Il devra être accompagné d'un chèque correspondant au montant total de la formation.

Article 4.B : Inscription indirecte

L'inscription se fait par le biais du Centre Organisateur. Ce dernier assure les inscriptions et récolte le paiement venant des participants ou de leur organisme financeur.

Article 5 : Prises en charge

Pour les Kinésithérapeutes libéraux, toutes les démarches relatives aux demandes de prise en charge auprès du FIF-PL sont à la charge des stagiaires. Il leur incombe également de

prendre tout renseignement auprès de ces organismes financeurs, sur les modalités fixées par ces derniers (coordonnées fifpl.fr 01.55.80.50.00).

Pour les Kinésithérapeutes salariés, ils doivent s'assurer du financement possible de leur stage par leur OPCA avant validation du stage.

V-Dédommagement, réparation ou débit

Article 6 : Désistement du stagiaire et conditions financières

En cas de désistement entre J-60 et J-21, 40€ de frais de dossier seront retenus sur le montant déposé à l'inscription. Une facture sera alors établie et adressée au nom du stagiaire.

En cas de désistement entre J-21 et J de la formation, le chèque du montant de la formation remis à l'inscription sera encaissé, sauf dans le cas d'annulation urgente, entrant dans le cadre suivant :

- Maladie ou décès du stagiaire
- Annulation des vols ou trains, ou en cas de mouvement grève des transports publics
- En cas d'incident ou décès ayant lieu au sein de la famille proche du stagiaire

Une facture sera alors établie et adressée au nom du stagiaire. Les mêmes conditions s'appliquent aux employeurs des kinésithérapeutes salariés, ou aux directeurs des écoles de kinésithérapie, qui recevront une facture à payer.

Article 7 : Annulation de la formation

Le nombre minimum de participants est fixé à 6. Si ce minimum n'est pas atteint à J-15 de la formation, l'Organisme Formateur a la possibilité de l'annuler ou de la reporter. Les inscrits en sont alors informés par mail directement par l'Organisme Formateur, ou par leur employeur s'il s'agit de kinésithérapeutes salariés.

Les clauses du présent règlement restent alors applicables. Dans le cas du report de la formation, les inscrits ont un délai de 15 jours pour confirmer ou annuler leur participation aux nouvelles dates fixées. Ils en informent le Centre Organisateur si l'action de formation est indirecte, ou l'Organisme Formateur si l'action de formation est directe, par mail ou par téléphone. Passé ce délai de 15 jours et sans réponse du stagiaire, son inscription est considérée comme annulée, ses bulletin et chèques sont alors détruits.

VI - Hygiène et sécurité

Article 8 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres, en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de 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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 9 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'influence d'une drogue ; ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et autres drogues non autorisées.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n°2006 - 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 11 : Lieux de restauration

L'Organisme Formateur ne dispose pas de service de restauration. Il incombe au Centre Organisateur de prévoir la restauration des Stagiaires et du Formateur. Il est organisé pour les Stagiaires 2 pauses et un repas par jour. Les personnes souhaitant se restaurer à l'extérieur effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Les frais de restauration seront inclus dans le coût du stage, ou exclus des frais d'inscription. L'Organisme Formateur ou Centre Organisateur, doit faire mention de cette information.

Article 12 : Consigne d'incendie

Conformément aux articles R. 4221—28 et suivants 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 stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 13 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme Formateur ou à leur employeurs et directeurs. Conformément à l'article R. 6342m3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'Organisme Formateur auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 14 : Armes et explosifs

Toute arme ou apparent à une arme (couteau, cutter etc.), ainsi que les explosifs, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

VII-Discipline

Article 15 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 16 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme Formateur, et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par courrier ou email. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme Formateur ou le Centre Organisateur, se réservent dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par celui-ci. En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir l'Organisme Formateur ou le Centre Organisateur.

Par ailleurs, une fiche de présence sera signée par chaque stagiaire pour chaque demi-journée ou journée de présence. Toute personne qui ne signerait pas cette fiche, serait considérée comme étant absente au stage. Le stagiaire doit être présent sur tout le temps de la formation. Si, pour une raison valable, il doit s'absenter, il doit impérativement en informer le formateur ou le centre organisateur.

Article 17 : Accès dans les locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux dans lesquels se déroulent la formation, exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer et y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagné de personnes non inscrites, ou d'introduire dans l'établissement un animal vivant ou mort.

VIII - Contenu pédagogique et matériel

Article 18 : Usage matériel

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel mis à disposition conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Toute destruction entraînera le remboursement de ce dernier par le stagiaire, sous présentation de facture. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme Formateur, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 19 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il est également interdit de photographier sans le consentement du formateur, les diapositives projetées. Le stagiaire ne pourra prendre de photos des autres participants au stage et en disposer, sans leur consentement.

Article 20 : Support pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour son strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit. Le Centre Organisateur n'est pas propriétaire des documents pédagogiques délivrés par le formateur.

IX - Vols et dommages

Article 21 : Perte, vol et détérioration

L'Organisme formateur ou le Centre organisateur déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

X - Sanctions disciplinaires

Article 22 : Procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduit à la suite :

Article R6352-3 : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'Organisme formateur ou le Centre organisateur, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à remettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7 : Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8 : Le directeur de l'organisme informe de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le plan de formation de son entreprise ;

L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

****NOTE IMPORTANTE****

Ce règlement intérieur est remis par courrier ou par email au stagiaire lors de son inscription et avant paiement des arrhes. Il devra le signer et le remettre au formateur au plus tard le premier jour du stage, ou le cas échéant, il devra confirmer qu'il accepte les termes et conditions de ce règlement par voie dématérialisée.

Ce règlement intérieur est disponible et téléchargeable en ligne et consultable à tout moment, sur le site internet de l'Organisme formateur ou du Centre organisateur.

****CONTACTS****

Organisme Formateur

Enseigne K-Pilates

Responsable de la Formation : Karine Weyland

2, rue Crucy

44000 Nantes

www.k-pilates.com

karine.veyland@gmail.com

06 18 54 66 56

Pour la version papier remise au stagiaire : date et signature.