



REGLEMENT INTERIEUR

Applicable aux stagiaires en formation

Table des matières

Article 1 – Objet.....	2
Article 2 – Hygiène et sécurité	2
Article 3 : Responsabilité Civile Professionnelle.....	2
Article 4 – Discipline générale	3
Section 1 : Comportement et posture professionnelle	3
Section 1. a : Spécificités liées aux temps de pratique personnelle et d'enseignement.....	4
Section 1.b : Spécificités liées aux temps d'observation	4
Section 2 : Horaires.....	5
Section 3 : Absences	5
Section 4 : Ivresse et comportement inapproprié.....	5
Section 5 : Propriété intellectuelle et droit à l'image.....	5
Section 6 : Émargement.....	6
Section 7 : Utilisation et entretien du matériel	6
Section 8 : Responsabilité – Pertes et vols.....	6
Section 9 : Incidents et accidents.....	6
Section 10 : Restauration.....	7
Article 5 – Sanctions	7
Article 6 – Garanties disciplinaires (art. R6352-3 et suivants du Code du Travail)	7
Article 7 – Représentation des stagiaires.....	8
Article 8 – Publicité du règlement	8

Article 1 – Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par Centre 5, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Article 2 – Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

Concernant l'hygiène au quotidien, il est exigé de tous les stagiaires :

- le port de chaussettes propres et de chaussures propres spécialement dédiées à un usage en intérieur,
- une hygiène irréprochable des pieds en cas de pratique pieds nus en été,
- une hygiène corporelle irréprochable et une odeur corporelle neutre, adaptées au contact avec la clientèle et aux exigences de la pratique du Pilates,
- le port d'une tenue de sport appropriée, y compris par fortes chaleurs, propre et sans fermeture éclair contondante,
- les cheveux longs doivent être attachés durant la pratique,
- le retrait des bijoux ou de tout autre objet pouvant présenter un risque pour soi-même (ou autrui) et / ou d'endommagement du matériel.

Les stagiaires doivent veiller à maintenir la propreté des espaces de pratique et du matériel utilisé selon les protocoles établis par l'organisme de formation.

Article 3 : Responsabilité Civile Professionnelle

Pendant toute la durée de sa formation, le stagiaire est tenu de souscrire une assurance « Responsabilité Civile Professionnelle ». La Fédération des Professionnels de la Méthode Pilates (FPMP) propose, entre autres organismes, une assurance à des tarifs négociés.

Il est obligatoire de fournir une copie de l'attestation d'assurance aux responsables de l'organisme de formation pour chaque année de formation. Sans la présentation de ce document valide et à jour, la pratique et l'enseignement de la méthode Pilates ne seront pas autorisés.

Il est par ailleurs demandé aux stagiaires de vérifier auprès de leur assureur personnel qu'ils bénéficient d'une garantie « accidents de la vie » et, le cas échéant, de souscrire cette protection complémentaire. En effet, l'organisme de formation, ainsi que les lieux annexes d'observation, de pratique et d'enseignement, ne sauraient être tenus responsables des accidents corporels qui pourraient survenir aux stagiaires durant leur parcours de formation, notamment durant les temps de pratique personnelle, d'observation et d'enseignement.

Article 4 – Discipline générale

Les stagiaires sont tenus d'adopter un comportement respectueux et ajusté envers toutes personnes présentes dans l'organisme (professeurs, stagiaires, clients, personnel...) et ne pas perturber l'organisation et le déroulement des cours et formations.

Section 1 : Comportement et posture professionnelle

Les stagiaires doivent adopter en permanence une attitude professionnelle, y compris pendant les périodes d'observation du module 2. Il est notamment exigé :

- de maintenir une posture érigée constante, même en position assise,
- de ne pas s'asseoir par terre, s'adosser aux murs ou s'allonger sur le sol et/ou les appareils pendant les observations,
- de ne pas encombrer les espaces de circulation,
- de ranger systématiquement tous les effets personnels (chaussures d'extérieur, vêtements, gourdes, stylos, cahiers, etc.) dans le casier nominatif attribué en début de formation,
- de ne laisser aucun objet sur les appareils, les bancs ou dans les vestiaires,
- de ne pas consulter son téléphone portable et/ou sa montre connectée pendant les heures d'observation.

Sauf lors des temps de pratique, le stagiaire doit obligatoirement, en toutes circonstances et dans l'intégralité des locaux de l'organisme de formation, porter des chaussures propres et exclusivement dédiées à un usage en intérieur.

Section 1. a : Spécificités liées aux temps de pratique personnelle et d'enseignement

Durant les heures de pratiques personnelles et d'enseignement, la présence et la consultation de cahiers, classeurs, répertoires, ainsi que de tout support de notes, qu'il soit papier ou électronique (téléphone portable, tablette, ordinateur, montre connectée ou tout autre dispositif numérique), sont strictement interdites dans les espaces de pratique situés au rez-de-chaussée.

Cette interdiction vise à garantir, d'une part, une optimisation du processus d'apprentissage, fondée sur la mémorisation, l'intégration corporelle et la concentration, et, d'autre part, le respect des règles de sécurité applicables dans les zones de pratique.

Les stagiaires sont tenus de laisser l'ensemble de ces supports en dehors des espaces concernés et d'adopter une posture pleinement engagée dans la pratique et l'enseignement.

Section 1.b : Spécificités liées aux temps d'observation

Les temps d'observation, quels que soient le format du cours (privé ou collectif), sont strictement encadrés.

Afin de garantir la qualité de l'observation et le respect du cadre pédagogique, la prise de notes durant les temps d'observation s'effectue uniquement sur support papier ; tout appareil électronique est strictement interdit.

Toute observation est soumise à une autorisation préalable du formateur, ainsi qu'à l'accord explicite du ou des clients concernés. Les stagiaires observateurs sont tenus de se présenter clairement aux clients, y compris lorsqu'ils arrivent en début de cours collectif.

Les stagiaires autorisés à observer doivent arriver avant le début du cours et rester présents jusqu'à la fin de celui-ci, afin de garantir la continuité pédagogique et le respect du cadre de pratique.

En cas d'obligation exceptionnelle de départ anticipé, le stagiaire est tenu d'en informer le formateur et les clients dès le début du cours, de manière claire et discrète.

Lors des cours semi-collectifs, le nombre de stagiaires observateurs est strictement limité à trois (3) personnes maximum, lesquelles doivent être réparties de manière harmonieuse dans l'espace de pratique, de façon à ne pas gêner le déroulement du cours, la circulation ni la concentration des participants.

Il appartient aux stagiaires de s'organiser entre eux afin de définir, en amont, les modalités de participation aux temps d'observation (répartition des présences, alternance des observateurs, respect des effectifs autorisés), dans le respect du présent règlement

Section 2 : Horaires

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par CENTRE 5. Pour les modules 2 et 3 de la formation Pilates Classique, il est de la responsabilité des stagiaires de vérifier l'ouverture des locaux et la disponibilité du matériel, tant au sein de CENTRE 5 que des lieux annexes d'observation, de pratique et d'enseignement. Ces horaires peuvent varier substantiellement selon les périodes de l'année, les jours et les lieux.

Sauf dérogation spéciale explicitement et nominativement donnée au stagiaire par le responsable de l'organisme de formation, aucun accès au site, quel qu'il soit, ne sera accordé en dehors des horaires d'ouverture.

Les clients payant des prestations (cours individuels, cours collectifs, etc.) sont systématiquement prioritaires pour l'occupation des espaces de pratique.

Section 3 : Absences

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Le cas échéant, le stagiaire doit immédiatement notifier le responsable du centre de formation (et / ou du lieu de pratique, d'observation et d'enseignement) de la durée et des motifs de l'absence.

Section 4 : Ivresse et comportement inapproprié

Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux et de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

Section 5 : Propriété intellectuelle et droit à l'image

La documentation pédagogique créée ou remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de l'organisme de formation, de photographier, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les enregistrements de quelque nature qu'ils soient (vidéos, sonores, etc.) destinés à la publication sur des réseaux sociaux ne

peuvent être réalisés et diffusés qu'après obtention de l'accord écrit explicite de l'organisme de formation et de l'autorisation de toutes les personnes figurant sur lesdits enregistrements.

Cette interdiction s'applique à l'ensemble des espaces de formation, y compris pendant les pratiques personnelles et les séances d'enseignement des stagiaires.

Section 6 : Émargement

Les stagiaires sont tenus de signer les feuilles d'émargement pour les différents modules de la formation.

Concernant les modules d'observation, d'enseignement et de pratique personnelle, l'émargement s'effectue selon les modalités suivantes :

- utilisation d'un calendrier perpétuel (une feuille par mois),
- apposition d'un paraphe en bout de chaque ligne quotidienne,
- calcul des sous-totaux et totaux par le stagiaire,
- émargement (d'abord par le stagiaire en fin de mois puis ultérieurement par l'organisme de formation).

Ces feuilles d'émargement doivent être impérativement remplies au jour le jour. Tout retard ou omission dans la tenue de ces documents peut entraîner la non-validation des heures concernées.

Section 7 : Utilisation et entretien du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Section 8 : Responsabilité – Pertes et vols

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Section 9 : Incidents et accidents

Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable de l'organisme de formation ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

Section 10 : Restauration

Les repas et les collations sont consommés exclusivement dans la buanderie ou dans la salle des professeurs. Sauf autorisation spéciale du responsable de l'organisme de formation ou du lieu annexe d'observation, de pratique et d'enseignement, il est interdit de prendre ses repas et / ou collations dans les salles de formation, les espaces de cours privés ou collectifs ainsi que les vestiaires.

Concernant les boissons, seule la consommation d'eau est autorisée dans l'ensemble des locaux, exclusivement en gourde ou bouteille (l'utilisation de gobelets, verres, tasses et mugs est interdite). Le thé, le café et toute autre boisson ne peuvent être consommés que dans la buanderie ou la salle des professeurs.

Le stagiaire est responsable de nettoyage, du séchage et du rangement de sa vaisselle immédiatement après son utilisation.

Article 5 – Sanctions

Tout manquement au présent règlement ou agissement considéré comme fautif par CENTRE 5 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,
- blâme,
- exclusion temporaire ou définitive de la formation (résiliation du contrat de formation).

Article 6 – Garanties disciplinaires (art. R6352-3 et suivants du Code du Travail)

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail).

Lorsque le gérant de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.

Le gérant ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (article R6352-5 du Code du Travail).

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 R6352-6 du Code du Travail).

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), 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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R6352-7 du Code du Travail).

Le gérant de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8).

Article 7 – Représentation des stagiaires

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin nominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

Article 8 – Publicité du règlement

Le présent règlement est disponible sur le site internet et à l'accueil de CENTRE 5 et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.