

# NP Enseignement

Association de formateurs

Email : [contact@npenseignement.com](mailto:contact@npenseignement.com)

## Formations organisées par NP Enseignement

### REGLEMENT INTERIEUR

NP Enseignement est une association de fait, réunissant

- Madame Françoise Pier (PFformation)
  - et
  - Monsieur Pierre Noïtaky (NPEnseignement),
- dans un objectif de formation professionnelle indépendant,

Domicilié au 22, rue Louis Bouchet, 34500 Béziers, France.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par NP Enseignement dans le but de permettre un fonctionnement optimal des formations proposées.

Définitions :

- NP Enseignement sera dénommé ci-après : « organisme de formation »
- Les personnes assistant à la formation seront dénommées : « participants »
- Madame Françoise Pier et Monsieur Pierre Noïtaky seront dénommés : « les enseignants »

#### **ARTICLE 1** : Dispositions Générales

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants, et R. 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales, la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et les règles disciplinaires, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

#### **ARTICLE 2** : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par NP Enseignement 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 NP Enseignement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **ARTICLE 3** : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tous les locaux utilisés. Les membres de la formation,

# NP Enseignement

Association de formateurs

Email : [contact@npenseignement.com](mailto:contact@npenseignement.com)

participants et enseignants devront respecter également les règles affichées de ces dits locaux.

## Hygiène et sécurité :

### **ARTICLE 4 : Règles générales**

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à 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 participants sont celles de ce dernier règlement.

### **ARTICLE 5 : Applications des mesures sanitaires particulières**

Lorsque des mesures particulières sont définies par les Hautes Autorités de Santé (H.A.S.) chaque participant est tenu de s'y conformer.

Des mesures particulières d'allègement peuvent être proposées par les enseignants en fonction de la configuration de la salle, espaces entre les participants et distance entre l'enseignant et son auditoire.

Chaque participant apportera un drap (90x180cm) pour les exercices de pratiques.

### **ARTICLE 6 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **ARTICLE 7 : 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 8 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations. Cette mesure est d'autant plus stricte en période de vigilance sanitaire.

### **ARTICLE 9 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 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 participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur 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 10 : Accident**

# NP Enseignement

Association de formateurs

Email : [contact@npenseignement.com](mailto:contact@npenseignement.com)

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 de formation.

## Discipline

### **ARTICLE 11** : Tenue et comportement

Les participants 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 le lieu de formation.

Pour les exercices pratiques, des vêtements souples et amples donnant l'accès à la peau des jambes, des avant-bras, du ventre et du dos (comme : short, pantacourt, ..., teeshirt, sweet-shirt, ...) sont conseillés, ceci pour ne pas induire de gêne.

### **ARTICLE 12** : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par NP Enseignement et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires.

NP Enseignement se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service, ou du moment.

Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par NP Enseignement aux horaires d'organisation des cours.

En cas d'absence ou de retard aux cours, il est préférable pour le participant d'en avertir les enseignants - pour la France au +33/ (0)612 066 683  
- pour la Belgique au +32/ (0)478 41 40 90

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

L'employeur, commanditaire de la formation est informé des absences du participant bénéficiaire dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

### **ARTICLE 13** : Accès aux locaux de l'organisme

Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ou y être accompagnés de personnes non inscrites aux formations qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), sauf autorisation de la direction.

### **ARTICLE 14** : Usage du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à

# NP Enseignement

Association de formateurs

Email : [contact@npenseignement.com](mailto:contact@npenseignement.com)

l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## **ARTICLE 15** : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **ARTICLE 16** : Les études cliniques

Lors des démonstrations de consultation clinique, les participants doivent adopter les comportements les plus discrets et respectueux. Ils sont tenus au secret professionnel.

Il est formellement interdit, d'enregistrer ou de filmer la démonstration. Nous devons respecter le droit à l'image de chaque intervenant.

## **ARTICLE 17** : Documents pédagogiques

La documentation pédagogique remise lors des cours est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## **ARTICLE 18** : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de détérioration

NP Enseignement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures, déposés par les participants dans les locaux.

## **ARTICLE 19** : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R. 6352-3 à R. 6532-8 du code du travail reproduits à la suite :

### *Article R. 6352-3*

· Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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.  
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### *Article R. 6352-4*

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

### *Article R. 6352-5*

· 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 :

1° 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au point 1° fait état de cette faculté ;

# NP Enseignement

Association de formateurs

Email : [contact@npenseignement.com](mailto:contact@npenseignement.com)

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

## *Article R. 6352-6*

· 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 R. 6352-7*

· 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. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

## *Article R. 6352-8*

· Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :  
1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;  
2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;  
3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## Publicité et date d'entrée en vigueur

### **ARTICLE 20 : Publicité**

Le présent règlement est adressé à tous les participants et est disponible sur le site Internet de NP Enseignement