

RÈGLEMENT INTÉRIEUR et MOYENS PEDAGOGIQUES du CNR Formations - 2024

Article 1 :

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 et s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

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 de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 :

Il est formellement interdit aux apprenants :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, ou d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
 - de quitter le module sans motif
 - d'emporter aucun objet sans autorisation écrite
 - d'utiliser ou dupliquer sans autorisation écrite tout support faisant partie des documents remis lors de la formation
 - de réaliser tout commerce de produit ou service avec les autres apprenants au cours de la formation
- Toute attitude non respectueuse envers la direction, les formateurs ou les apprenants pourra faire l'objet d'une sanction

SANCTIONS

Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence de l'apprenant pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :

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 l'apprenant 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 par la commission de discipline.

Article 10 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES APPRENANTS**Article 11 :**

Pour chacun des modules d'une durée supérieure à 500 heures en présentiel, il est procédé systématiquement à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 :

Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant mandaté organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du module. Lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :

Les délégués sont élus pour l'année de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des modules et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, l'apprenant est responsable des éléments et documents remis au centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

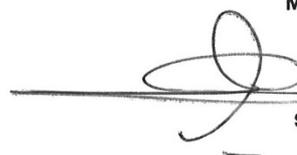
PUBLICITE DU REGLEMENT**Article 16 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenant (avant toute inscription définitive).

Signature de l'apprenant

Christophe CANNAUD Directeur
signature du représentant l'organisme de formation

CNR - FORMATIONS
Moulin de Billoteau - 17250 GEAY
05 46 99 97 64
cnr@naturopathie.com
www.naturopathie.com
SARL INSA SIRET 379 821 044 00037



Moyens pédagogiques

Conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques. (Variables suivant les centres régionaux de formation)

Infrastructures - salles :

- salle de cours spécifique équipée de tables et de chaises • salles de pratique
- salles et cabinets de consultation
- cour de récréation
- vestibule • sanitaires

Matériels :

- bureaux, tables et chaises
- tableau mural
- rétroprojecteur et écran mural
- appareil sono audio
- sonorisation avec microphone si besoin

Supports techniques :

- cahiers et supports de cours consultables en dématérialisés sur la plateforme • supports techniques
- diaporama
- transparents
- programmes en video-projection

Autres moyens mis à disposition des stagiaires :

- bibliothèque - médiathèque: livres, mémoires (anciens apprenants), revues, vidéo (au CNR central, Geay)
- accès aux cours donnés dans le centre sous forme de "replay" pour les cours en Masterclass
- cabinet de consultations naturopathiques
- cabinet de soins naturels

Autres interventions extérieures :

- intervenants variés dont les spécialités sont en rapport avec la formation
- visite de laboratoires et autres infrastructures professionnelles ou jardins botaniques
- module d'immersion/université saisonnière permettant l'application synthétique de l'ensemble des techniques

Autres actions d'aide à la gestion d'un cabinet :

- module spécifique de gestion d'un cabinet en "masterclass" • module sur les obligations administratives de la profession • module pour la gestion informatisée d'un cabinet
- apprentissage de la conférence
- apprentissage de la consultation • ateliers pratiques divers

Signature de l'apprenant

Christophe CANNAUD Directeur

signature du représentant l'organisme de formation

CNR - FORMATIONS
Moulin de Billoteau - 17250 GEAY
05 46 99 97 64
cnr@naturopathie.com
www.naturopathie.com
SARL INSA SIRET 379 821 044 00037

