

Livret d'Accueil Stagiaire

BIENVENUE !

Vous venez de vous inscrire à une des formations que je propose et je vous remercie de la confiance que vous m'accordez.

Vous trouverez dans le présent livret toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre cheminement à mes côtés :

- 1) Ma présentation
- 2) Le catalogue de mes formations
- 3) Mon engagement qualité
- 4) Les méthodes pédagogiques
- 5) Les moyens pédagogiques
- 6) Les moyens techniques
- 7) Des références

Annexe 1) Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

1) Christine CHAITEMPS

Sage-femme de formation, je me suis formée à l'Eutonie, entre autres avec Francine Doucé, il y a 20 ans.

C'est en me laissant inspirer par ma féminité et ma pratique d'accompagnante à la parentalité, que j'ai souhaité approfondir et transmettre cette approche de globalité dans un cadre périnatal.

En parallèle, un chemin de plusieurs années en Haptonomie, m'a permis d'enrichir et de relier cette connaissance corporelle à celle de la sphère affective.

Un peu plus tard, mon cheminement de conseillère en Fleurs de Bach est venu nourrir mon souhait d'harmoniser la relation corps/émotionnel.

Plus récemment, une formation en Somatopathie, méthode de thérapie manuelle énergétique, m'a éclairée sur l'unité corps/esprit.

Ce qu'il m'est apparu de plus en plus clairement au fil de mes années de pratique, c'est que pour nous sages-femmes, cheminer en Eutonie est une façon de **promouvoir la physiologie**.

J'ai aussi vite senti que l'Eutonie m'amenait sur un terrain non seulement assez "révolutionnaire", mais aussi créateur d'échanges dans la subtilité du vivant.

2) Le catalogue de mes formations

Je vous propose deux formations différentes :

A destination de	Sages-femmes Kinésithérapeutes Psychomotriciens
Durée	4 jours : 2 modules de 2 jours chacun, espacés de 4 mois
Nombre de participants	De 8 à 16 stagiaires
Attestation	Attestation de fin de formation
Formations	<ul style="list-style-type: none">• Formation préparation à la naissance et à la parentalité en Eutonie• Education, prévention et rééducation des troubles pelvi-périnéaux : approche corporelle globale en Eutonie.

3) Mon engagement qualité

Je m'engage à répondre à un certain nombre de critères de qualité des formations dispensées, à savoir :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositions d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation des stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, à l'offre de formation,

www.sagesfemmes-eutonie.com

Christine CHAITEMPS – SIREN n° 381 615 616

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 82.38.03713.38

auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

- Ma qualification professionnelle et ma formation continue,
- Des conditions d'information du public claires, notamment au sujet des offres de formation, de leurs délais d'accès et des résultats obtenus,
- L'amélioration continue des services proposés via le remplissage systématique d'enquêtes de satisfaction par les stagiaires.

4) Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites sur le modèle de la pédagogie par objectifs. Elles sont animées par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire, c'est-à-dire que chaque module comprend au moins :

- une activité de découverte,
- des apports théoriques,
- des mises en application,
- une synthèse et/ou une évaluation.

Les stagiaires sont réellement au cœur de la formation puisque c'est sur leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

5) Les moyens pédagogiques

Pour chacune des formations, il est envoyé par mail au stagiaire un support écrit complet reprenant :

- Les objectifs pédagogiques spécifiques,
- La durée de la formation et de chacun de ses modules,
- Les modules et sections,
- Les méthodes pédagogiques,
- Les moyens expérimentaux,
- Les bilans,
- Des planches anatomiques,
- La description précise des expériences,
- Une bibliographie.

Les supports pédagogiques varient d'un module à l'autre et peuvent être très divers :

- Demi-bûche en bois,
- Ballons (de toutes tailles et fermeté),
- Des bâtons,
- Des tapis,
- Des œufs en bois,
- Des balles de tennis,
- Etc...

6) Les moyens techniques

Les présentiels seront dispensés dans des salles de formation louées à cet effet.

www.sagesfemmes-eu-tonie.com

Christine CHAUTEMPS – SIREN n° 381 615 616

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 82.38.03713.38

auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Ces salles, soigneusement choisies, répondent systématiquement aux impératifs de la pratique de l'eutonie, à savoir un endroit calme et spacieux.

Accès : Les adresses, accès, situation, parking, possibilités de restauration et d'hébergement seront systématiquement décrites dans les convocations qui vous seront adressées préalablement au déroulement d'un module.

Tous les documents vous seront adressés en main propre.

Tout document complémentaire qui aurait été omis ou qui serait demandé spécifiquement vous sera envoyé par mail.

7) Mes références

Référencée par le Datadock, j'ai formé plus de 400 sages-femmes au cours de ma carrière.

Je peux vous communiquer les coordonnées de certaines si vous voulez échanger avec des professionnelles que j'ai déjà formées.

D'ores-et-déjà, des témoignages sont disponibles sur mon site internet :

- De sages-femmes : <http://www.sagesfemmes-eutonie.com/sg.html>
- De patientes : <http://www.sagesfemmes-eutonie.com/patiente.html>

D'autre part, mes publications dans :

- les Dossiers de l'obstétrique, en 2011, "le périnée autrement sa rééducation en eutonie"
- le "Guide pour la pratique des sages-femmes en rééducation périnéale" en page 32 : http://cnsf.asso.fr/rubrique03/guide_reeducation_pp/files/assets/common/downloads/publication.pdf

attestent de la reconnaissance de mes pairs.

Pour finir, un ouvrage dont j'ai assuré la rédaction, "L'eutonie, une préparation à la naissance autrement" est disponible à la vente depuis septembre 2017.

8) Les tarifs

Tarifs 2018/2019

- ❖ A Voreppe : 290 € par module
- ❖ Autre lieu : 290 € + 25 à 45 € selon distance et frais de location de salle par module

Ces tarifs comprennent l'intégralité des frais pédagogiques.

Les tarifs n'incluent pas les frais de restauration qui restent à la charge de chacun(e).

www.sagesfemmes-eutonie.com

Christine CHAITEMPS – SIREN n° 381 615 616

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 82.38.03713.38

auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Annexe 1 : Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Préambule

Christine CHAUTEMPS est une sage-femme libérale et formatrice dont le siège social est établi au 210 rue Pierre et Marie CURIE, 38340 Chevalon de Voreppe. Elle est immatriculée sous le numéro de SIRET 381 615 616 00046.

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel et pour son compte uniquement.

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

Christine CHAUTEMPS sera dénommé ci-après « Organisme de formation ».

Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du 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.

Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation 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 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 tout local ou espace accessoire que l'Organisme aura loué.

Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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 R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 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 loués de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 8 : 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.

Conformément à l'article R.6342-3 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

Discipline

Article 9 : 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 ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée sur les convocations aux formations par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, 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 l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

Article 11 : Absence

En cas d'absence à une formation, le stagiaire aura obligation de rattraper le module concerné à une date ultérieure, proposée par l'Organisme de formation. A défaut, il ne sera pas remis au stagiaire de document de fin de formation.

Article 12 : Accès au lieu de formation

www.sagesfemmes-eutonie.com

Christine CHAUTEMPS – SIREN n° 381 615 616

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 82.38.03713.38

auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme.

Article 13 : Usage 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. 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.

Article 14 : Enregistrements

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

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme notamment sur la plateforme ouverte à cet effet.

Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ; l'employeur et l'Organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ; L'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable 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 ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'Organisme de formation 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 une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette exclusion potentielle. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de vingt-et-un jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Organisme de formation.

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur au 18/12/2014.

www.sagesfemmes-eutonie.com

Christine CHAUTEMPS – SIREN n° 381 615 616

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 82.38.03713.38

auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.