



Ecole de  
Médecine Chinoise  
& Qi Gong

*Ecole adhérente de l'Union Française des Professionnels de Médecine Traditionnelle Chinoise (U.F.P.M.T.C)*

---

Mise à jour : 16/04/2024

# REGLEMENT

# INTERIEUR

---

**CHÉNG XÌN**, 110 Allée du soleil 74320 SEVRIER- [secretariat@chengxin.fr](mailto:secretariat@chengxin.fr)– 04 50 02 83 69

SASU au capital de 1000 € inscrite au RCS d'Annecy sous le n°87852576500029 – Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 84740375074 auprès du préfet de Région Auvergne Rhône Alpes. « Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. »

- Article 261-4-4° alinéa 6 du CGI - Non assujetti à la TVA. - CODE APE 8559A



## Règlement intérieur de CHÉNG XÌN

### Table des matières

PRÉAMBULE .....	3
Article 1 – Objet et champ d'application du règlement .....	3
Article 2 – L 'Organisme de Formation .....	3
SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ .....	3
Article 3 – Principes généraux .....	3
Article 4 – Consignes d'incendie .....	4
Article 5 – Accident .....	4
SECTION 2 : PRISE EN COMPTE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP .....	4
Article 6 Référent.e Handicap .....	4
SECTION 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE .....	5
Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation .....	5
Article 7.1. – Horaires de formation .....	5
Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés .....	5
Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation .....	5
Article 8 – Politique de soutien de l'engagement de l'élève et prévention des abandons. ....	6
Article 8.1 – Un cadre favorisant l'engagement des élèves .....	6
Article 8.2 – Un suivi personnalisé de l'élève .....	6
Article 9 – Boissons alcoolisées et drogues .....	7
Article 10 – Interdiction de fumer .....	7
Article 11 – Accès aux locaux de formation .....	7
Article 12 – Tenue .....	7
Article 13 – Comportement .....	8
Article 14 – Information et affichage .....	8
Article 15 – Utilisation du matériel .....	8
Article 16 – Animaux de compagnie .....	8
SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES .....	8
Article 17 – Sanctions disciplinaires .....	8
Article 18 – Entretien préalable à une sanction et procédure .....	8
SECTION 5 : LOCAUX ET MATERIEL .....	9
Article 19 – Les locaux .....	9
Article 20 – Le matériel .....	9
Article 21 – Stationnement .....	10
SECTION 6 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE .....	10
Article 22 – Responsabilité .....	10
Article 23 – Assurance .....	10
SECTION 7 : IMAGE .....	11
Article 24 – Obligation liée à l'image .....	11
SECTION 8 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES .....	11
Article 25 – Modalités de représentation des stagiaires .....	11
SECTION 9 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION .....	11
Article 26 – Entrée en vigueur .....	11
Article 27 – Modification .....	11

## Règlement intérieur

Articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

---

### PRÉAMBULE

#### Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'organisme de formation CHÉNG XÌN (ci-après dénommée : CHÉNG XÌN).

Un exemplaire est communiqué au stagiaire et reste à sa disposition au secrétariat.

Le présent règlement intérieur entend rappeler les règles de droit qui encadrent les activités de formation prévues, entre autres, par le Code du Travail. Il est mis à disposition de tout stagiaire en amont de la formation, et reste accessible à tout moment sur le site [www.chengxin.fr](http://www.chengxin.fr).

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

La signature d'un contrat de formation ou d'une convention de formation vaut acceptation du présent règlement par le stagiaire.

#### Article 2 – L'Organisme de Formation

Cheng Xin est régulièrement enregistrée comme organisme de formation (OF) auprès de la DREETS sous le numéro 84740375074 auprès du préfet de Région Auvergne Rhône Alpes. « Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. » et à l'URSSAF sous le numéro de SIRET 87852576500029, code APE 8559A (formation continue d'adultes), le siège social de l'activité étant situé au 110 Allée du soleil 74320 SEVRIER.

### SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### Article 3 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- De toute consigne imposée, soit par la direction de l'organisme de formation, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage du matériel mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement, le formateur et la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

---

## Article 4 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux mis à la disposition de l'organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter son formateur et un représentant de CHÉNG XIN.

## Article 5 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou témoin de cet accident – avertit immédiatement le formateur référent et la direction de CHÉNG XIN.

## SECTION 2 : PRISE EN COMPTE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### Article 6 Référent.e Handicap

Dans le souci d'assurer le libre accès à nos formations à toutes et à tous et notamment aux personnes en situation de handicap, Cheng Xin s'engage :

- à accueillir les personnes en situation de handicap en formation sans discrimination
- à garantir l'égalité des droits et des chances de ces personnes, pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours.

Ainsi Cheng Xin veille à garantir :

- Un accès physique aux locaux de formation ;
- Une information claire sur les modalités de formation et d'évaluation adaptés au handicap ;
- La sensibilisation au handicap des personnels, des apprenants, etc.

Dans cette perspective, le personnel administratif ou pédagogique peut travailler en partenariat avec le référent d'insertion de la personne accompagnée, un spécialiste du handicap, mais aussi avec la personne handicapée elle-même. Cheng Xin est en partenariat avec l'Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées (Agefiph).

Pour toute question sur l'accessibilité de nos formations vous pouvez contacter le référent Handicap de Cheng Xin au 04 50 02 83 69 ou via l'adresse mail : [referent.handicap@chengxin.fr](mailto:referent.handicap@chengxin.fr)

## SECTION 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires communiqués au préalable par CHÉNG XÌN.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

#### Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

Le Stagiaire s'engage à :

- Être présent aux dates, lieux et heures prévues par les convocations transmises par CHÉNG XÌN.
- Signer une feuille d'émargement pour chaque demi-journée de formation. Tout manquement à cette formalité sera considéré comme une absence.

En cas d'absence non justifiée du Stagiaire (lors du premier séminaire ou en cours de formation), ce dernier s'expose à ce que son absence soit considérée comme une cessation anticipée à son initiative.

L'absence du Stagiaire à un séminaire de formation n'ouvre droit à aucun remboursement.

En cas d'absence, il ne relève pas de la responsabilité de CHÉNG XÌN de fournir les supports de cours, évaluations ou notes éventuellement liés au séminaire écoulé.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir CHÉNG XÌN et s'en justifier.

Tout stagiaire se présentant en formation avec plus de 15 minutes de retard non justifié pourra se voir refuser l'accès en cours.

Conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par un OPCO – s'expose à une retenue sur sa rémunération par l'OPCO de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation (habituellement pour chaque demi-journée)

Il peut lui être demandé de réaliser :

- Des évaluations de connaissances en cours de formation.
- Un bilan en fin de formation.
- Des comptes rendus d'expériences cliniques

A l'issue de la formation, le stagiaire se verra remettre une attestation de fin de formation.

## Article 8 – Politique de soutien de l'engagement de l'élève et prévention des abandons.

L'obligation d'assiduité de l'élève s'inscrit dans une politique de l'école favorisant l'engagement de l'élève et par extension la prévention des abandons en cours de formations.

Cette politique active concerne les formateurs, référents pédagogique et les gestionnaires administratifs.

Elle se décline par :

### Article 8.1 – Un cadre favorisant l'engagement des élèves

#### Avant l'entrée en formation :

- Une sensibilisation dès les entretiens de sélection sur les contraintes et volumes de travail que nécessitent les formations proposées.  
=>Outils : Questionnaire d'identification des besoins et des attentes inclus dans la candidature en ligne
- Un service accueil qui oriente et informe sur les dispositifs de financements, les possibilités de restauration, de déplacement...
- Un site internet qui reprend le déroulé de la formation
- Des journées portes ouvertes pour présenter la formation, le rythme, le travail attendu, ...

#### Pendant la formation :

- La plateforme de formation Agora qui propose tous les documents, ressources, replays, réunion inter-séminaires...
- Un référent handicap qui informe, oriente, conseille les apprenants en situation de handicap
- Un référent pédagogique par promotion

#### Dans le cadre des formations courtes

- La convocation rappelle l'ensemble des éléments permettant d'assurer la présence du stagiaire.
- Un tour de table en début de formation par le formateur permet de mesurer les attentes des participants.
- S'il y a absence d'un stagiaire, le formateur prévient le service administratif pour prise de contact avec le stagiaire afin d'en déterminer les raisons.

### Article 8.2 – Un suivi personnalisé de l'élève

Le formateur suit l'avancée pédagogique du stagiaire :

- Avec les évaluations écrites de fin d'année (cursus long) : résultats par rapport aux objectifs.
- Avec le livret stagiaire : suivi mails, notes, inscription...
- Avec le suivi des échanges mails, notes, présences, feuilles émargements

Sur la plateforme Agora :

- Avec les relevés de connexion

- Complétion des documents
- Résultats aux quizz d'entraînements
- Résultats des évaluations en ligne

L'équipe évalue l'engagement de l'élève, et ainsi prévient les abandons selon des indicateurs prévisibles :

- Après 2 jours d'absence consécutifs sans motif ou dans les 2 mois.
- Note sous la moyenne dans plusieurs matières.
- Connexion des derniers cours en dessous de la moitié du nombre d'heures prévues.
- Signes de découragement, remarques négatives, manque d'implication pendant les pratiques, manque de concentration...

Qui répondent aux critères suivants :

- Absence en cours.
- Notes aux évaluations.
- Heures de connexion sur Agora Learning.
- Attitude de l'élève en cours

Chaque observation est consignée dans différents documents :

- Compte rendu de formation adressé au référent pédagogique
- Entretien individuel le cas échéant.

## Article 9 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit, à toute personne, de pénétrer ou de séjourner au sein des locaux de CHÉNG XÌN en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

## Article 10 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition pour les formations.

## Article 11 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de CHÉNG XÌN, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## Article 12 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter en formation avec une tenue vestimentaire correcte et adaptée.

### Article 13 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### Article 14 – Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### Article 15 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de CHÉNG XÌN, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Le stagiaire doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### Article 16 – Animaux de compagnie

Les animaux de compagnie ne sont autorisés ni dans les espaces de formation, ni dans les espaces communs intérieurs ou extérieurs (Jardins, parking, etc...) des lieux de formation.

## SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 17 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement ou agissement, contraire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de CHÉNG XÌN ou son représentant. L'une ou l'autre des sanctions suivantes, pourra ainsi être appliquée en fonction de la nature et de la gravité de l'acte :

- Rappel à l'ordre.
- Avertissement écrit par le Président de CHÉNG XÌN ou par son représentant.
- Exclusion définitive de la formation.

Le-Président de CHÉNG XÌN ou son représentant informe le stagiaire et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### Article 18 – Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de 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. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## SECTION 5 : LOCAUX ET MATERIEL

### Article 19 – Les locaux

Les locaux mis à disposition par CHÉNG XÌN constituent un lieu d'enseignement mis à la disposition des formateurs et des élèves.

Chacun est tenu de respecter les prescriptions en vigueur, notamment en ce qui concerne :

- Le respect des locaux.
- Les portables éteints pendant les cours sauf autorisation du formateur.
- L'interdiction de fumer et de consommer des boissons alcoolisées.
- La tenue adaptée et le silence indispensables au bon déroulement des cours et qui restent à l'appréciation du formateur.

Les parkings ou jardins attenants aux salles de cours ne peuvent être considérés ou utilisés par les stagiaires comme des lieux de « résidence », notamment pour des camping-cars, vans, ou tentes.

L'accès aux salles se fait durant les horaires de cours.

Sur autorisation de CHÉNG XÌN, l'accès aux salles peut être toléré en dehors des heures de cours. Il est alors demandé une attitude autonome, responsable et respectueuse du présent règlement.

### Article 20 – Le matériel

Aucun élève ne peut sortir du matériel des salles de formation sans autorisation préalable de la direction ou du formateur.

L'ensemble du matériel mis à disposition du stagiaire doit être mis en place en début de séminaire et rangé en fin de séminaire selon les instructions affichées dans la salle ou indiquées par le formateur.

Le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité durant la pratique pourra faire l'objet de sanction.

Toute utilisation de matériel, hors de la présence du formateur ou sans son approbation, pourra faire l'objet de sanction.

### Article 21 – Stationnement

Durant les jours de cours, l'école décline toute responsabilité liée au stationnement des véhicules des élèves. Il appartient à chaque élève de stationner son véhicule sur une place réservée à cet effet et de prendre les dispositions nécessaires.

Lorsque la formation a lieu au 110 allée de soleil 74320 Sevrier, le centre de formation propose quelques places de parking. Il est demandé aux élèves de stationner correctement entre les lignes et ne pas stationner sur les places allouées au personnel (à l'arrière du bâtiment) et/ou à la direction (à l'avant du bâtiment). Par ailleurs, les élèves sont priés de ne pas stationner dans l'impasse dite 110 allée du soleil, lieu de circulation de poids lourds.

## SECTION 6 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

### Article 22 – Responsabilité

Toute détérioration ou dégradation du matériel mis à disposition des élèves et des formateurs, de l'équipement immobilier et mobilier et de tous autres objets appartenant à CHÉNG XÌN, pourra être mise à la charge des personnes reconnues responsables.

L'Ecole ne pourra pas être tenue responsable des éventuels vols ou détériorations qui pourraient avoir lieu dans ses locaux, ni des accidents qui pourraient survenir pendant les formations.

L'Ecole et ses formateurs ne pourront être tenus responsables de tout incident lié à une pratique pouvant survenir dans ses locaux en dehors des heures de cours ou sur tout autre lieu.

Tout accident corporel devra être immédiatement signalé au formateur, responsable du stage ou au responsable de l'Ecole.

### Article 23 – Assurance

De même, chaque Stagiaire doit souscrire :

- Une assurance maladie
- Une assurance personnelle en responsabilité civile qu'il engage pleinement lors de sa venue en formation.
- Une assurance en responsabilité civile étudiant/professionnelle praticien est également exigée pour tout suivi clinique pour les disciplines suivantes : Médecine traditionnelle chinoise et massage Tuina. Le Stagiaire s'engage à fournir, obligatoirement, l'attestation correspondante à l'administration de l'école, en début de formation.

## SECTION 7 : IMAGE

### Article 24 – Obligation liée à l'image

Lors de toute intervention ou en cas de prestations diverses organisées sous la responsabilité de CHÉNG XÌN, soit dans les locaux mis à disposition par CHÉNG XÌN, soit à l'extérieur, les élèves, formateurs ou membres de CHÉNG XÌN ont l'obligation d'avoir un comportement exempt de toute critique, contribuant à la réputation de CHÉNG XÌN.

## SECTION 8 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

### Article 25 – Modalités de représentation des stagiaires

Toute action de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures doit donner lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, doit être organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après. Article R. 6352-9 à 12 du Code du Travail.

Les délégués, élus pour la durée de leur stage, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Article R. 6352-13 à 15 du Code du Travail

## SECTION 9 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

### Article 26 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 04/07/2023

### Article 27 – Modification

CHÉNG XÌN se réserve le droit de changer ou de compléter ce règlement à tout moment quand elle le jugera nécessaire.

Fait à SEVRIER, le 16/04/2024

CHÉNG XÌN

*La signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.*