

Guide pratique

Préambule

Le Centre Ressources Handicaps et Sexualités (CeRHeS) est une Association loi 1901 (N° W691090351/déclaration en date du 13 avril 2016 Préfecture du Rhône).

Le CeRHeS délivre des formations dans le cadre de la promotion de la santé sexuelle auprès des personnes en situation de handicap (Déclaration d'activité sous le N° 84 69 14982 69 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes)

Le siège social du Centre Ressources Handicaps et Sexualités est au 10 impasse Pierre Baizet, 69009 LYON.

Définition des termes employés

- Le Centre Ressources Handicaps et Sexualités (CeRHeS) sera dénommé ci-après « *l'organisme de formation* » ;
- Les personnes suivant un stage de formation délivré par le CeRHeS seront dénommées ci-après « *les stagiaires* » ;
- Le Chef de mission et/ou le Président du CeRHeS sera ci-après dénommé « *le responsable de l'organisme de formation* ».

Table des matières

À l'intérieur de ce guide pratique, vous trouverez :

- Contacts en page 2
- Plan d'accès en page 3
- Nos valeurs en page 4
- Livret d'accueil en page 5
- Règlement intérieur en page 7

Document MAJ le 25/09/2017

Page 1

Contacts :

Adresse postale :

CeRHeS
10 impasse Pierre Baizet
69009 Lyon

Téléphone : 09 53 07 34 82

Mobile : 06 52 22 16 01

Courriel : contact@cerhes.org

Blog : <http://www.cerhes.org/>

Facebook : <https://www.facebook.com/cerhes.asso/>

Twitter : https://twitter.com/GCSMS_CeRHeS

LinkedIn : <https://www.linkedin.com/in/centre-ressources-handicaps-et-sexualit%C3%A9s-7bab3a113/>

Plan d'accès :

<http://www.cerhes.org/media/01/02/1021766867.pdf>

Plan d'accès



Dans les locaux de l'ARFRIPS
10 impasse Pierre Baizet - 69009 Lyon
Au 1^{er} étage couloir rose



Aucun stationnement n'est possible sur site

Pensez à utiliser les parcs relais :
Gare de Vaise, Gare de Vénissieux, Gorge de Loup,
Laurent Bonnevey, Stade de Gerland, La Soie

Gare de Vaise : métro ligne D
 Arrêt de bus

Site ARFRIPS



NOS VALEURS

La vie affective et sexuelle est une dimension fondamentale de tout être humain, et ce dès l'enfance. La sexualité étant une dimension de la vie sociale, placée au centre de la relation à l'autre, elle est une clef de l'éducation et la vie relationnelle épanouie.

L'accès à la sexualité est un droit universel. Il s'agit alors de :

- Reconnaître la dimension affective dans le développement humain
- Reconnaître que la personne handicapée a des désirs comme tout un chacun
- Associer la personne en situation de handicap pour lui donner les moyens de son propre développement
- Adopter des principes de responsabilité, de prévention et de précaution
- Prendre en compte et travailler avec tous les acteurs qui entourent la personne en situation de handicap

En reconnaissant la dimension affective et sexuelle comme un élément fondamental, il s'agit avant tout d'associer pleinement la personne handicapée pour lui donner les moyens de son propre développement et de son autonomie, en adoptant des conduites responsables en conscience des risques et des singularités liés à sa situation de handicap.

Cette prise en compte nécessite l'engagement de l'ensemble des acteurs (personnes concernées, professionnels, entourage et familles) afin de contribuer à faire changer le regard et les représentations, de développer, soutenir et accompagner les réflexions et actions favorisant l'épanouissement et le respect de la vie intime, affective et sexuelle des personnes en situation de handicap.

En restituant à la personne en situation de handicap son libre arbitre ainsi que sa position de sujet de désirs, non exclusivement objet de soin mais acteur responsable de ses choix de vie et de son propre développement, personnes concernées et professionnels s'impliquent alors dans une démarche de co-construction, où l'accompagnement prend véritablement sens en s'appuyant sur les compétences, les ressources et l'engagement de chacun des protagonistes et non plus sur leurs manques ou leurs frustrations confinés dès lors dans une approche déféctologique archaïque.

LIVRET D'ACCUEIL

VOUS PARTICIPEZ À UNE FORMATION INTER-STRUCTURES

Avant la formation :

Vous avez reçu une convention de formation et le règlement intérieur du centre de formation qui formalisent nos engagements respectifs. Vous les signez et nous les renvoyez.

Vous venez de recevoir, par courrier électronique, une confirmation de votre inscription. Ce courriel contient également :

- les modalités d'accès au lieu de formation (plan) ;
- les détails concernant l'organisation matérielle ;
- ce livret d'accueil (pièce jointe).

Nous vous invitons à nous faire part de vos attentes et questions liées à la thématique.

Le jour de la formation :

- Vous êtes accueilli(e) dans des locaux accessibles.
- Vous émergez, par demi-journée, pour que votre présence soit validée.
- Le formateur vous questionnera sur vos attentes. Un support de formation et de la documentation
- vous sont remis pendant la session ou adressés à la suite de la formation.

A la fin de la session :

vous remplissez une fiche d'évaluation que vous remettez au formateur et lui faites part de vos impressions complémentaires.

Après la formation :

- Vous recevez une attestation de présence et une attestation de fin de formation jointes à la facture.
- Si votre employeur prend en charge la formation, c'est à lui que ces documents sont adressés

VOUS PARTICIPEZ À UNE FORMATION À L'INTÉRIEUR DE VOTRE STRUCTURE (INTRA)

Avant la formation :

- Votre employeur (ou l'organisme commanditaire) nous transmet la liste des stagiaires et leurs fonctions.
- Votre employeur (ou l'organisme commanditaire) reçoit ce livret d'accueil par courrier électronique.
- Il se charge de l'organisation matérielle : communication des documents, mise à disposition d'une salle accessible, matériel de projection, ...
- Vous pouvez lui faire part de vos attentes et questions liées à la thématique, Il nous les transmettra.

Le jour de la formation :

- Vous êtes accueilli(e) dans les locaux accessibles mis à disposition par votre employeur (ou l'organisme commanditaire).
- Vous émergez, par demi-journée, pour que votre présence soit validée.
- Le formateur vous questionnera sur vos attentes.
- Un support de formation et la documentation vous sont remis pendant la session ou adressés par l'intermédiaire de votre employeur à la suite de la formation.

À la fin de la session :

Vous remplissez une fiche d'évaluation que vous remettez au formateur et lui faites part de vos impressions.

Après la formation :

Votre employeur (ou l'organisme commanditaire) reçoit les attestations de présence et de fin de formation avec la facture ainsi qu'une synthèse des évaluations.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CHAMP D'APPLICATION

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.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le Centre Ressources Handicaps et Sexualités et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 2 : personnes concernées

Toute personne en stage avec le CeRHeS doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie dispensée par le Centre Ressources Handicaps et Sexualités (CeRHeS).

Article 3 : lieu de la formation

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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement (Art. R. 6352-1 du Code du Travail).

TITRE 2 : 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, ainsi qu'en matière d'hygiène en vigueur sur les lieux de stage.

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, en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : utilisation de matériel et de documents

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 de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques remis lors de la formation.

Article 6 : Boissons alcoolisées - Stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants dans l'organisme de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou de stupéfiants.

Article 7 : 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 salles de formations, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 8 : Objets prohibés, propagande et violence

L'introduction d'armes ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature est strictement prohibée.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme. Il en est de même de toute activité commerciale.

Toute forme de violence, bizutage, constituent des comportements qui selon leurs gravités, sont strictement interdits, et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de l'autorité judiciaire.

Article 9 : Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les actions de formation.

Article 10 : Consigne d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 et suivant 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai, l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage 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 11 : 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 de formation.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

TITRE 3 : DISCIPLINE

Article 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente, adaptée au type de formation prévue et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du formateur, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 14 : Horaires de l'action de formation

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit par la convocation adressée individuellement, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par la réglementation en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités d'organisation. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications.

Article 15 : Absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

Article 16 : Téléphone portable

Pendant les heures de formation, l'usage du téléphone portable, professionnel ou non, est strictement interdit et doit rester éteint ou éventuellement sur la position vibreur afin de ne pas perturber les formations. Des pauses permettent aux stagiaires de lire leurs messages, ou de rappeler leurs correspondants.

Article 17 : Enregistrement - Documents pédagogiques

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf autorisation expresse du Centre Ressources Handicaps et Sexualités.

Les documents pédagogiques remis lors des sessions de formation sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, etc.).

Article 19 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

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.

Article 20 - Procédures disciplinaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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 envisagent 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.
- 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 saisine. 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 quinze 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), 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.

TITRE VI : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 21 : Représentation des stagiaires

L'organisme de formation ne proposant pas de stage d'une durée supérieur à 500 heures, les dispositions pour la représentation des stagiaires sont non applicables.

TITRE VII : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR & PUBLICITÉ

Article 22 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} janvier 2012.

Article 23 : Publicité

Le présent règlement est remis à l'employeur, avec le dossier de formation (convention de stage, devis, etc.) qui se chargera alors de le transmettre aux stagiaires.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation et tenu à disposition des stagiaires par les intervenants du Centre Ressources Handicaps et Sexualités.