

En ma qualité d'étudiant, j'adopte une attitude professionnelle et éthique, sachant que le vrai professionnel ne l'est pas seulement sur son lieu de travail, mais qu'il représente sa profession tant dans le monde professionnel que personnel.

Aussi, je reconnais que :

- . L'objectif de la majorité des formations est de soutenir ou de renforcer les mécanismes naturels d'auto-régénération du corps et en aucun cas de prétendre apporter une guérison quelconque ;
- . La responsabilité des choix avant, pendant et après une séance, incombe à la personne avec qui je travaille ;
- . En kinésiologie, l'utilisation du test musculaire est un instrument de bio-feed-back qui ne se substitue ni à la réflexion, ni aux sensations, et qui ne remplace ni le choix, ni la prise de décision ;
- . Chacun de nous est la seule source valable d'autorité et que personne ne peut décider pour quelqu'un d'autre.
- . Si je choisis d'aller au bout d'un cursus de formation en Kinésiologie, cela ne signifie pas que je serai automatiquement validé(e) par l'ECAP de Nantes lors de l'examen.

Et je m'engage pendant la formation à :

- . Poursuivre un travail personnel, et atteindre les degrés de compétences nécessaires pour continuer mon évolution, avant de pratiquer l'une des professions proposées par l'ECAP de Nantes ;
- . Respecter mes limites et mes possibilités ;
- . Utiliser le modèle éducatif, c'est-à-dire à soutenir et mettre en valeur ce qui est présent dans la personne et, en conséquence, à ne pas me focaliser sur les difficultés mais sur le potentiel (cf. document sur le modèle éducatif) ;
- . Faciliter la participation consciente et le développement de la personne ;
- . N'établir aucun diagnostic quel qu'il soit, à ne rien prescrire ni traiter, sauf si je possède des diplômes m'habilitant à la faire, et donc à ne pas me substituer au médecin ou à tout autre professionnel compétent. Au moindre doute, je suggère à la personne de consulter d'autres praticiens ;
- . Me considérer comme un accompagnateur qui soutient la personne sur son chemin ;
- . Respecter la confidentialité et le secret professionnel pour tout ce qui se dit, se vit ou se partage ; ceci s'étend aux listes d'adresses et de noms qui me sont communiquées ;
- . Demander du soutien à un formateur, si je n'arrive pas à gérer des émotions trop fortes lors d'un exercice.
- . Indiquer clairement, lors de toute pratique en-dehors du centre de formation, que je le fais en qualité d'étudiant tant que je n'ai pas atteint le niveau de compétence requis ;
- . Agir en conformité avec la législation du pays où je travaille et à respecter les droits humains ;
- . Respecter les croyances politiques, spirituelles et personnelles des personnes avec qui je travaille et à ne leur imposer ni mes intentions ni mes croyances ; à garantir à tous la libre pensée, le libre arbitre et à refuser toute forme de dogmatisme ou de sectarisme ;
- . Favoriser l'autonomie, à m'opposer à toute forme de dépendance et à n'exploiter d'aucune façon qui que ce soit.
- . Respecter l'étudiant avec qui je travaille, sans le juger, ni le culpabiliser, ni le blâmer ;
- . Ne me servir en aucun cas de la dénomination "ECAP de Nantes" à des fins personnelles ou professionnelles, sauf autorisation écrite du directeur ;
- . Me remettre en question dans mon accompagnement et prendre en compte les observations des formateurs.

Je sais que l'ECAP de Nantes se réserve le droit de mettre un terme ou suspendre la formation d'un étudiant :

- en cas de non-respect du présent code de déontologie.
- lorsqu'un étudiant déstabilise le bon déroulement des cours ou met mal à l'aise le groupe de façon répétée.
- lorsqu'un étudiant accompagne d'autres étudiants qui ressortent régulièrement dans un état de mal-être après des exercices pratiques. Cela peut indiquer que cet étudiant n'utilise pas les outils à bon escient de manière consciente ou inconsciente.

Il est indispensable que les techniques enseignées au sein de l'ECAP de Nantes jouissent d'une promotion sans ambiguïté, ni erreur. Dans ce sens, je m'engage à ne pas donner de conférences, ni à accorder d'interview sur ces approches, ni à pratiquer les professions proposées à l'ECAP (ex : Kinésologue, Consultants) tant que je n'aurai pas validé le cursus choisi et que je ne serai pas inscrit(e) à l'URSSAF. Je m'engage également à ne pas donner de formations de ces approches, tant que je n'aurai pas acquis le titre de formateur dans la branche concernée.

J'adhère au présent code de déontologie que j'ai lu et compris dans son entièreté.

Nom-Prénom : ..... Date : ...../...../..... Signature : .....

Conformément à la loi, le présent règlement intérieur fixe les modalités nécessaires au bon fonctionnement du cursus de formation dispensé par l'ECAP de Nantes.

## ARTICLE 1 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

Pour s'inscrire à un parcours en Kinésiologie et/ou à un parcours Consultant (TFH, TIOC, Edu-K), le stagiaire doit fournir obligatoirement les documents suivants :

- Le dossier d'entrée en formation avec le code de déontologie et le règlement intérieur lu et signé.
- Avoir complété le bulletin d'inscription en ligne, disponible sur le site [www.ecapnantes.fr/inscriptions](http://www.ecapnantes.fr/inscriptions)
- Les chèques de réservation par module auquel il s'est inscrit.

## ARTICLE 2 - ORGANISATION DES COURS

- Les horaires indiqués dans les convocations doivent être respectés, soit la plupart du temps, de 9h à 18h. Parfois les horaires peuvent changer, et dans ce cas ils sont précisés lors de la convocation qui sera envoyée, au plus tôt, 3 semaines avant le début de la formation.

- L'assiduité aux formations est une condition indispensable pour un bon apprentissage ; cela conditionne la délivrance des attestations de présence et/ou certificat d'aptitude.

- Les modules de cours sont à suivre par ordre chronologique (ex : TFH 1, puis TFH 2, etc.).

- L'ECAP de Nantes se réserve le droit de reporter ou d'annuler un cours durant l'année, faute de participants, les personnes dûment inscrites en seront personnellement avisées et leur chèque de réservation leur sera renvoyée ou éventuellement reportée sur un autre stage, au choix du participant.

## ARTICLE 3 - MODALITÉS PRATIQUES, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### A) Documents administratifs :

#### Adresses et coordonnées :

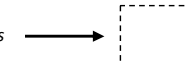
- Il sera demandé à tous les stagiaires d'en vérifier l'exactitude sur la feuille de présence à signer et de nous prévenir en cas de modification en cours de formation, afin que toute correspondance future se fasse dans de bonnes conditions. Afin que les stagiaires d'une même session de formation puissent rester en contact entre eux, une liste des adresses de chacun leur sera envoyée.

- L'ECAP dispose de moyens informatiques destinés à gérer le fichier des adresses et coordonnées des stagiaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de l'ECAP et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : IKC (International Kinesiology College) et TIOC US (Three In One Concepts®).

- Ces destinataires sont situés en dehors de l'Union Européenne : IKC (Australie) et TIOC (Etats-Unis d'Amérique). Ces derniers auront communication des données suivantes : nom, prénom, adresse, téléphone, adresse mail. La transmission de ces données aux destinataires situés en dehors de l'Union Européenne est destinée à la création des certificats d'aptitude.

- Les garanties suivantes ont été prises pour s'assurer d'un niveau de protection suffisant des données personnelles : le transfert de données a été autorisé par la CNIL et est encadré par des règles internes validées par la CNIL. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à l'ECAP, par mail ou tout autre moyen à sa convenance.

Merci de parafer avec vos initiales



### Feed-back :

- Dans le souci constant d'améliorer nos prestations, nous vous inviterons après chaque cours, à exprimer votre avis en ce qui concerne la qualité de l'enseignement du stage que vous avez suivi.

### Evaluation de stage :

- Lors du premier stage de chacune de ces branches (TFH, Edu-K, TIOC), un relevé de formation, attestant des formations réalisées, sera remis à chaque participant. Vous recevrez également un relevé de formation de l'ECAP. Chaque stage suivi pourra y être inscrit sur les différents livrets. Vous aurez également un certificat de participation qui vous sera donné dans les modules TIOC, TFH et SR.

### B) Repas et Pausés :

- Les repas sont à la charge du stagiaire. Il est possible de les prendre sur place ou à l'extérieur.

### C) Hygiène et Sécurité :

- Il est interdit de fumer dans tous les espaces publics (accueil, salle de cours, espaces communs, cuisine, toilettes, etc ...). Il est également interdit de pénétrer dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'introduire dans les-dits locaux de la drogue ou de l'alcool.

## ARTICLE 4 - RESPECT

### A) Salle et matériel :

- Tout le matériel nécessaire à la formation est fourni par l'organisme.  
- L'accès des locaux où se déroulent les stages de formation est réservé aux stagiaires. Il est interdit d'y introduire des tiers sans l'autorisation préalable du formateur et l'accord du groupe afin de préserver la confidentialité, le respect et la cohésion du groupe.  
- Sauf accord du directeur, il est interdit d'utiliser le matériel et d'effectuer de la publicité (distribution, affichage, dépôt de carte de visite, ...) à des fins personnelles.

### B) Téléphone portable et/ou tablettes :

- Il est demandé à tous les stagiaires de mettre leurs téléphones portables (et/ou tablettes) en mode avion pendant les cours, par respect pour le formateur et les autres stagiaires.

### C) Attitude et discrétion :

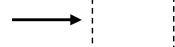
- Dans le déroulement du stage et notamment des exercices pratiques, les stagiaires sont tenus de respecter les instructions du formateur. Il est, en outre, demandé à chacun une attitude et une tenue correcte, polie, respectueuse du formateur et des autres stagiaires. Pendant les pratiques, il est demandé de rester dans la salle de cours. Exceptionnellement, et si le formateur le propose, les pratiques peuvent se faire dans le jardin devant la salle de cours. Les espaces communs (cuisines, vérandas, salle d'attente) ne sont pas autorisés pour les pratiques.

- Le stagiaire s'engage à faire preuve de la plus grande discrétion et à respecter en toutes circonstances la confidentialité des échanges et témoignages vécus lors des formations. Ainsi, les témoignages personnels, les analyses de cas propres au vécu des stagiaires demeurent strictement confidentiels et ne peuvent être divulgués. Aucune information nominative sur un stagiaire, son attitude, ses propos, ses coordonnées, etc... communiquée pendant le stage ne peut être divulguée, ni utilisée à des fins personnelles, professionnelles ou commerciales, ni diffusée sur un forum, un site internet, lors d'une conférence, etc...

- L'usage de tout appareil d'enregistrement audio ou numérique, d'appareil de photographie ou de film est soumis à l'appréciation du formateur.

- Dans les locaux de l'ECAP de Nantes, nous n'autorisons pas que les étudiants puissent se donner entre eux (lors des cours ou en dehors des cours) des séances dans lesquels, ils utilisent d'autres techniques (ex : magnétisme, reiki, etc.) que celles apprises lors des formations qu'ils ont suivi à l'ECAP de Nantes.

Merci de parafer avec vos initiales



## D) DU BON USAGE DES LOCAUX DE L'ECAP DE NANTES

**ACCUEIL :** Cet espace est commun à l'ECAP et aux praticiens de "l'Espace Santé O'Naturel" recevant de la clientèle/patiente. 6 cabinets de consultations (3 au RdC et 3 au 1<sup>er</sup> étage, 2 salles d'attente).

Ce qui implique :

- de maintenir le calme pendant les pauses dans cet espace.
- de reprendre vos affaires (tasses, sacs...) dans cet espace à la fin des pauses et de la journée.

**STATIONNEMENT :** Vous pouvez vous garer dans la rue Alfred de Vigny, dans les zones dédiées avec un marquage blanc, mais loin des emplacements situés près de l'ECAP. L'idée étant de laisser libre les places proches de l'ECAP, autant pour les voisins que les clients/patients des praticiens, qui ont des difficultés pour marcher ou des bébés à porter.

### SALLE DE COURS :

- Merci de mettre vos **chaussures** dans l'espace dédié à l'entrée de la salle.

- Les **tapis** et **zafus** sont à votre disposition.

- Merci d'éloigner les chaises, et autre objet, des **murs** et des **2 grands panneaux phoniques jaunes** (afin de ne pas les détendre et qu'ils continuent ainsi de faire leur office).

- **Tables de massage :**

- o Merci de poser les tables sur le parquet (et non sur des tapis)
- o Merci de vérifier, avant utilisation, que les vis à chaque pied sont bien serrées.
- o Merci de vous asseoir sur les extrémités de la table, plutôt qu'au milieu.
- o Merci de veillez à les **REFERMER** et de **VERIFIER** que les **CABLES SONT BIEN RENTRES (NON COINCES)** et à les ranger à la fin de la formation (derrière le rideau dans la salle d'attente du RdC).
- o Merci de ranger les tables **dans le calme**, car des **consultations sont en cours**, et de bien refermer la porte ensuite.

- **Fin de journée :**

- o Merci d'empiler vos **CHAISES** après le cours si la salle de cours est utilisée le soir pour des ateliers (cf. *calendrier affiché sur la porte d'entrée de la salle de cours*)
- o Les volets des baies vitrées s'ouvrent et se ferment automatiquement en début et fin de journée.

### MERCER DE SEPARER LES CHAISES

\* « **droitières** » (mettre la tablette sur le côté **à l'extérieur** afin d'éviter de la casser)

\* « **gauchères** » (mettre les accoudoirs à la verticale avant de mettre la chaise suivante).

- **A la fin de la formation, nous comptons sur la participation des stagiaires pour passer un coup d'aspirateur** (qui se trouve dans le placard à droite dans l'avant-cuisine, sous la chaudière) car la salle peut être utilisée en soirée par des ateliers.

### JARDIN :

- Merci d'éviter de discuter devant les cabinets de consultation donnant directement sur le jardin.

- Chaises et table de jardin sont à votre disposition ainsi que des nappes (dans le tiroir bas gauche de la cuisine) à nettoyer après votre repas et à remettre à l'intérieur.

- Merci d'empiler les chaises de jardin sous l'auvent en fin de journée.

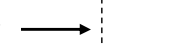
### DANS LA CUISINE :

- **Vaisselle :** merci de la mettre au lave-vaisselle après chaque repas et le démarrer quand il est plein. La vaisselle lavée à la main devra être soit essuyée, soit mise dans le séchoir au-dessus de l'évier.

- **Plan de travail, cuisinière, réfrigérateur, évier, tables :** à la fin de chaque pause, merci de nettoyer ces espaces.

- Nous demandons à chacun de respecter le **tri sélectif** mis en place (poubelles jaunes, bleues, bac à compost).

Merci de parafer avec vos initiales



- Merci de changer les **poubelles bleues** et/ou **jaunes** si elles sont pleines (*les sacs de trouvent tiroir du bas sous la cuisinière*) et les déposer dans la grande poubelle à l'entrée du site (*poubelle à mettre sur le trottoir les dimanches soir et mercredis soir*).

- **Le matériel de nettoyage** se trouve sous l'évier et le balai sous l'escalier.

**- Le réfrigérateur :**

- . Merci de laisser **sac, glacière, autre objet qui aurait pu être posé au sol au dehors** pour des raisons sanitaires
- . Merci de réserver un espace pour chacun
- . Merci de nettoyer si besoin l'espace à votre départ avec une éponge.
- . Toute nourriture restant à la fin de la formation, sans indication de nom, ne sera pas conservée.
- . Les **volets** des baies vitrées s'ouvrent et se ferment automatiquement en début et fin de journée.

**DANS LA 1<sup>ère</sup> VERANDA :**

- Merci d'éteindre l'interrupteur de la prise multiple après l'utilisation des fours micro-onde et du mini-four.
- Merci de nettoyer la table
- Merci passer un coup de balais si nécessaire à la fin de la journée.

Dans la 1<sup>ère</sup> véranda des livres, mémoires et comptes rendus de séances, sont à votre disposition pour **UNE CONSULTATION SUR PLACE**.

### ARTICLE 5 - TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Les tarifs sont établis annuellement, ils sont consultables sur le site [www.ecapnantes.fr](http://www.ecapnantes.fr) et comprennent les cours et les manuels (ou support de cours). Le paiement peut se faire soit : en espèces, par chèque. Le règlement complet se fait le jour du stage. Le chèque de réservation sera restitué à la fin du module.

Pour tout stage suivi une deuxième fois, une réduction de 50% (manuel non compris) est applicable, sur présentation du livret de formation et du certificat délivré par l'instance internationale.

### ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ANNULATION

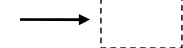
Si un étudiant se désinscrit moins de 15 jours avant le début de la formation sans raison valable (médicale ou personnelle), son chèque de réservation sera encaissé. Si l'étudiant annule sa participation plus de 15 jours avant le début de la formation, alors il pourra reporter son chèque de réservation sur une prochaine formation à utiliser sur une année à partir de la date du stage.

Il est possible de régler une formation en plusieurs chèques dans les conditions fixées par l'ECAP (montant et échéancier).

### ARTICLE 7 - REMBOURSEMENT ET SITUATIONS PARTICULIÈRES

Tout cours commencé est dû intégralement et un abandon au cours d'un stage ne donnera pas lieu à un remboursement. Tout stagiaire en situation irrégulière (impayé, rejet bancaire ...) sera exclu des cours temporairement ou définitivement jusqu'à ce que sa situation soit régularisée. En règle générale, il est demandé à chaque stagiaire rencontrant des difficultés de le signaler afin que l'ECAP puisse apporter la réponse la plus appropriée à la situation.

Merci de parafer avec vos initiales



### ARTICLE 8 - DROIT A L'IMAGE

Tout stagiaire accepte d'être filmé(e) et photographié(e) dans le cadre des activités de l'ECAP et autorise l'ECAP de Nantes à utiliser, gratuitement et sans contrepartie présente ou future, les photos et les enregistrements, à des fins de communication et de publicité sur tout support que ce soit.

### ARTICLE 9 - RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tout manquement au présent règlement intérieur de l'ECAP de Nantes pourra conduire à une mesure d'exclusion temporaire ou définitive qui ne donnera lieu à aucun remboursement.

Dans le respect du RGPD, loi entrée en vigueur le 25 mai 2018, merci de cocher les cases suivantes pour nous autoriser à conserver vos coordonnées, de manière sécurisée, afin de vous envoyer :

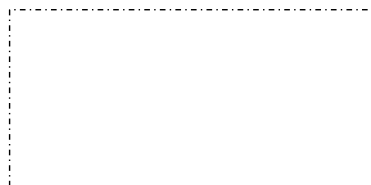
- des mails de convocation concernant les formations auxquelles vous vous inscrivez et vous fournir notamment les certificats de participation et les factures.
- des mails de l'ECAP pour être informé(e) de notre actualité et des changements de dates de formation.

Je soussigné(e) ..... reconnais avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur de l'ECAP de Nantes dans son intégralité.

Fait à ....., le .....

Signature du (de la) stagiaire

Signature de Xavier MEIGNEN (Directeur de l'ECAP de Nantes)  
ou de Marie-Hélène CREPIN (Gestion des formations)  
et Cachet de l'école



Merci de parafer avec vos initiales

