

LIVRET D'ACCUEIL



LIVRET D'ACCUEIL APPRENANTS & STAGIAIRES

Présentation du Cabinet LATITUDE SANTE

Créé en janvier 2003, le Cabinet Latitude Santé est un **Cabinet de conseil et de formation en santé** spécialisé dans les missions de stratégie, de démarches qualité et gestion des risques dans le cadre des procédures de certification HAS, de mise en place de supervisions et d'analyse des pratiques professionnelles (APP), de réflexions et de consultations éthiques en structures sanitaires et médico-sociales.

Le Cabinet Latitude Santé a accompagné depuis sa création plus d'une soixantaine d'établissements dans la mise en place et le suivi de projets de type :

- Conseil en stratégie et audits organisationnels.
- Management de transition de postes de direction et direction générale.
- Leadership et approches systémiques du management.
- Psychodynamique du travail : prévention des risques psycho-sociaux ; gestion des conflits ; comprendre et prévenir la souffrance au travail.
- Éthique en établissement de santé, mise en place d'un système de responsabilité sociétales des entreprises (RSE) ISO 26000.
- Mise en place des procédures de certification HAS V2020, certifications ISO 9001/2015, évaluations externes, démarches qualité et gestion des risques.
- Mise en place d'un Programme d'Amélioration du Travail en Équipe (PACTE) en lien avec la procédure de certification HAS V2020.
- Co-construction d'une vision et d'une stratégie de Responsabilité Sociétale des Organisations.
- Mise en place de réflexions et consultations d'éthiques, groupes d'analyse des pratiques professionnelles (APP), groupes d'analyse des pratiques relationnelles (APR) groupes de pairs, supervisions individuelles et d'équipes.
- Coaching et supervisions de cadres et directeurs généraux (présentiel ou en visio).
- Recherche en sciences humaines et sociales et éthique de la recherche.
- Conférences et colloques dans le champ de la santé.

MODALITÉS D'ACCUEIL ET POLITIQUE INCLUSIVE DU CABINET LATITUDE SANTE

Le Cabinet LATITUDE SANTE accueille les apprenants dans chacune des structures et salles mises à disposition par l'établissement commanditaire. Chacune des salles de formation sont habilitées à recevoir du public. A ce titre, le Cabinet LATITUDE SANTE s'engage à accueillir dans ses formations toute personne en situation de handicap. Dans cette éventualité, des locaux de formation adaptés seront retenus pour accueillir au mieux les bénéficiaires :

- Agence de Lyon dans le 7^{ème} arrondissement : 17, avenue Félix Faure 69007 LYON.
- Salles adaptées aux personnes en situation de handicap dans des hôtels ou centres de conférence.

Les aspects logistiques et matériels sont adaptés à chaque situation. Le **référént handicap** du Cabinet LATITUDE SANTÉ est Roland Chvetzoff, joignable par téléphone ou par mail :

Téléphone : 04 37 65 17 69
Courriel : direction@latitude-sante.fr

Les missions du référént handicap sont les suivantes¹ :

- être un tiers de confiance qui informe/oriente/accompagne les personnes en situation de handicap,
- être une interface, un facilitateur qui fait le lien entre les différents acteurs internes/externes,
- être un pilote d'actions/de projets /d'un plan d'actions voire d'une politique handicap,
- être un ambassadeur de l'emploi des personnes handicapées.

Le Cabinet LATITUDE SANTE invite toute personne en situation de handicap à se signaler auprès de la direction pour pouvoir étudier et analyser ensemble les besoins et modalités d'accès à la prestation de formation : accueil physique, restauration, hébergement, moyens pédagogiques, matériels, techniques ou humains. Le cas échéant et afin de concevoir des contextes et des contenus de formation adaptés et adaptables, un lien sera réalisé avec **Ressource Handicap Formation** (RHF).

La Ressource Handicap Formation est co-construite et co-développée régionalement avec les partenaires de la politique concertée de la formation : les services de l'État, le Conseil Régional, Pôle Emploi, l'Agence Régionale de Santé, le Fiphfp et l'Agefiph.

Coordonnées RHF :

- Site Internet : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- Les personnes ressources au sein de RHF sont les suivantes :

¹ AGEPHIP - Référént handicap en entreprise : de l'obligation à l'action ! <https://www.agefiph.fr/actualites-handicap/le-catalogue-national-et-regional-des-modulpro-est-en-ligne>



REGION	CONTACTS	TELEPHONE	ADRESSE MAIL
Provence Alpes Côte d'Azur	Hélène Patry Heintz Aline DA DALTO	04 42 93 15 50	rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr
Corse	Nathalie MORDICONI (Bastia) Alexandra CONSTANTINOS (Ajaccio)	06 28 58 71 33 06 72 79 24 43	n.mordiconi-rhf@amurza.corsica a.constantinos-rhf@amurza.corsica
Auvergne Rhône-Alpes	Isabelle GRUYELLE Marie-Pierre BAROT	04 74 94 20 21 06 22 10 01 52	rhf-ara@agefiph.asso.fr
Nouvelle Aquitaine	Emmanuelle Law-Lee Sylvie Marsan	05 57 29 20 12	accueil@crfh-handicap.fr
Normandie	Pascale LOBREAU	06 81 36 27 07	pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr
Bourgogne Franche-Comté	Céline POTIEZ	03 80 28 04 43	rhf-bfc@agefiph.asso.fr
Hauts de France	Maureen TRAMBLAY Vincent LAVANDIER	Contact mail uniquement	rhf-hdf@agefiph.asso.fr
Pays de la Loire	Damien GOUGEON	02 40 48 30 66	rhf-pays-de-la-loire@agefiph.asso.fr
Centre-Val de Loire	Manuela HUE Séverine LEBRETON Marina EL MAOUJOURI	Contact mail uniquement	rhf-cvl@agefiph.asso.fr
Bretagne	Isabelle LABOUSSE Apolline GIVAUDAN Maëlle LHOMMELAIS	07 84 00 83 14	formation-bretagne@agefiph.asso.fr
Occitanie	Nathalie BAYLE	Contact mail uniquement	nathalie.bayle.acceis@orange.fr
Ile de France	M'Ballo SECK Helena CORREIA	Contact mail uniquement	rhf-idf@agefiph.asso.fr
Grand Est	Benjamin LALOUM Séverine MEON	06 49 07 96 10 07 85 22 70 99	b-laloum@agefiph.asso.fr s-meon@agefiph.asso.fr
La Réunion Mayotte	Jessica IDMOND	02 62 70 29 62	jessica.idmond@citedesmetiers.re
Antilles Guyane			
Martinique	Marie-Alice KICHENIN	06 96 08 68 63 05 96 71 11 04	rhfmartinique@agefma.fr
Guyane	Océane MAZIERE	06 94 22 44 38	rhfguyane@epnak.org
Guadeloupe	Edwige MEISSEL	06 90 71 2052	rhf-guadeloupe@agefiph.asso.fr

NOS LABELISATIONS



ORGANISME DE FORMATION DATADOCKÉ

Le Cabinet LATITUDE SANTE est référencé comme un organisme de formation datadocké, c'est-à-dire ayant déposé tous les éléments factuels prouvant qu'il respecte les exigences de qualité dictées par la loi du 5 mars 2014 dans l'outil Datadock.



ORGANISME DE FORMATION HABILITÉ DPC PAR L'ANDPC

Le Cabinet LATITUDE SANTE est un organisme de formation enregistré sous le numéro 82 38 04738 38 auprès du Préfet de la région Rhône Alpes, et enregistré DPC sous le numéro **1203** par l'Agence Nationale du Développement Professionnel Continu (ANDPC).



ORGANISME D'EVALUATION EXTERNE HABILITÉ PAR LA HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ (HAS)

Le Cabinet LATITUDE SANTE est un organisme d'**évaluation externe** des établissements sociaux et médico-sociaux habilité par la HAS.

Les services du Cabinet LATITUDE SANTE



CONSEIL ET STRATÉGIE

Audits stratégiques, certification HAS, évaluations internes et externes

Permettre à un GHT, un établissement sanitaire, médico-social ou social de mieux comprendre son organisation, ses forces et faiblesses internes, ses opportunités et menaces externes, afin de le faire évoluer vers une organisation plus performante.



FORMATION CONTINUE

Formations DPC validantes

Permettre à chaque professionnel de santé de suivre un parcours de formation continue et/ou de DPC pour remplir son obligation triennale : action cognitive d'approfondissement des connaissances, actions d'analyse des pratiques professionnelles et de gestion des risques.



ETHIQUE

Comités et groupes de réflexion éthique

Mise en place de Comités et groupes de réflexion éthiques institutionnels, groupes d'éthique narrative ainsi que des consultations d'éthique clinique.

Formations aux spécificités de la bientraitance et de la clinique aux limites : soins palliatifs, douleur, psychiatrie, gériatrie, handicap.



SUPERVISIONS

Supervisions, groupes d'analyse des pratiques et régulation institutionnelle

Animation de Groupes d'Analyse des Pratiques Professionnelles (APP), Groupes Balint, supervisions, coaching de soignants, cadres, médecins et équipes de direction issus du secteur sanitaire, médico-social et social. Régulations institutionnelles.

Le formateur du Cabinet LATITUDE SANTE

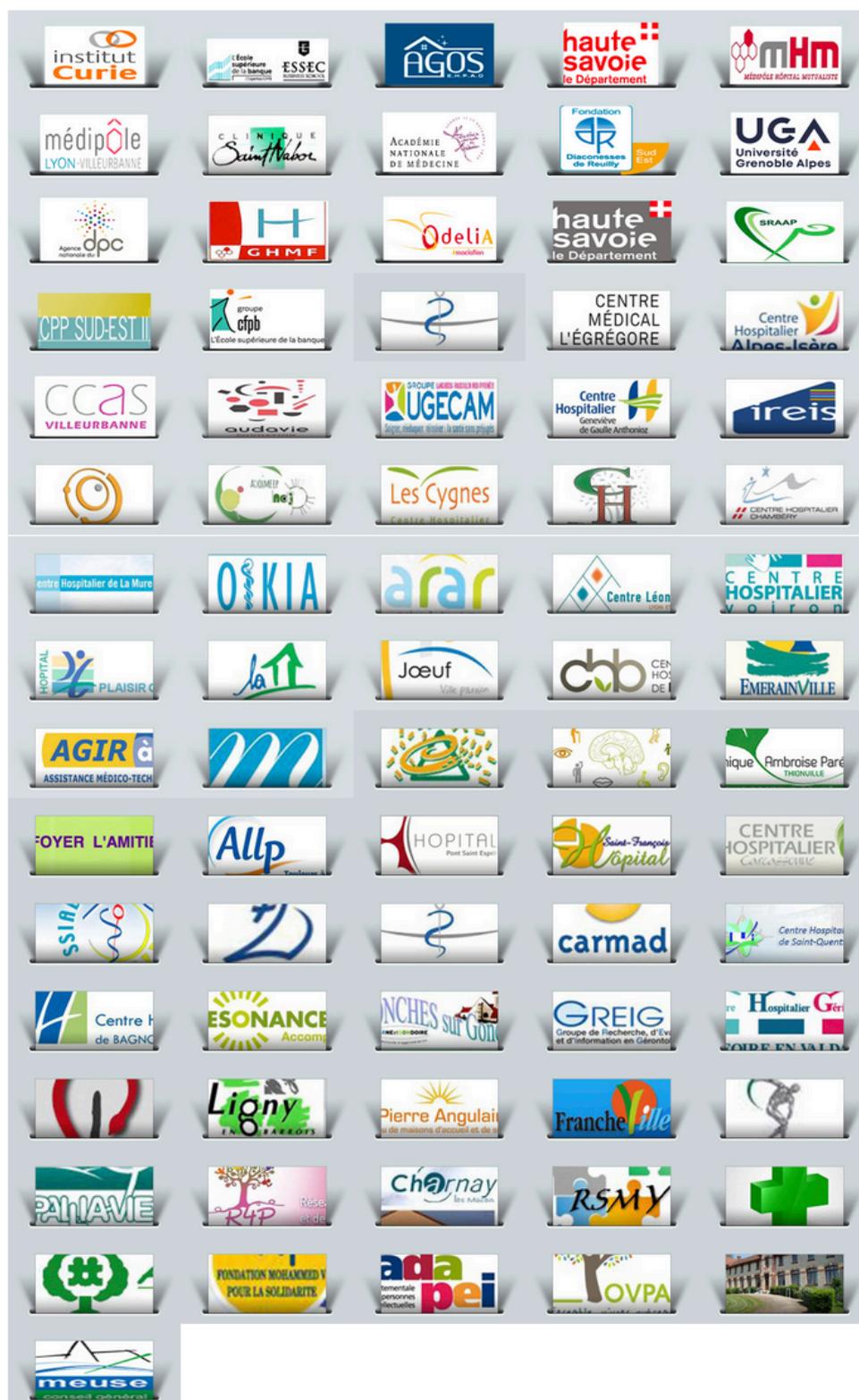
Roland CHVETZOFF - Consultant et dirigeant. Titulaire des MASTERS de 3^{ème} cycle suivants :

- DOCTORAT de Philosophie, spécialité « Éthique, politique et droit » à la Faculté de Philosophie de l'Université LYON 3.
- Diplôme d'Université de psychothérapies – Faculté de Médecine. Université Paris Descartes. GHU Paris psychiatrie & neurosciences – Hôpital Sainte-Anne.
- Diplôme d'Université d'Analyse de la Pratique et supervision d'équipes – Faculté de psychologie – Université Lyon 2.
- MASTER 2 PROFESSIONNEL en Qualité et Sécurité en Santé - Faculté de Médecine de Nice.
- MASTER 2 PROFESSIONNEL en Direction et Organisation des Structures Sanitaires et médico-sociales et des Réseaux - Université Lyon 3.
- MASTER 2 PROFESSIONNEL en Droit, Economie, Gestion option Management des entreprises (MBA) - Institut d'Administration des Entreprises (IAE) - Université Lyon 3.
- MASTER 2 RECHERCHE de Philosophie, spécialité « Ethique, Savoirs et Décision en Santé » (ESDS) à la Faculté de Philosophie de l'Université LYON 3.

Quelques références du Cabinet LATITUDE SANTE

C'est plus de 75 établissements et services qui nous font confiance depuis plus de 20 ans. Toutes les références sont disponibles sur le site du Cabinet LATITUDE SANTÉ à l'adresse suivante :

<https://www.latITUDE-sante.fr/references.html>



Les livres, publications et communications du Cabinet LATITUDE SANTE

Les projets portant aussi bien sur les aspects organisationnels (certification HAS) que sur l'analyse des pratiques professionnelles (supervisions, APP, Comités et groupes de réflexion éthique) conduisent le plus souvent à des publications ou des communications dans des congrès nationaux ou internationaux.

Le détail des publications et communications orales est disponible sur le site du Cabinet LATITUDE SANTÉ à l'adresse suivante :

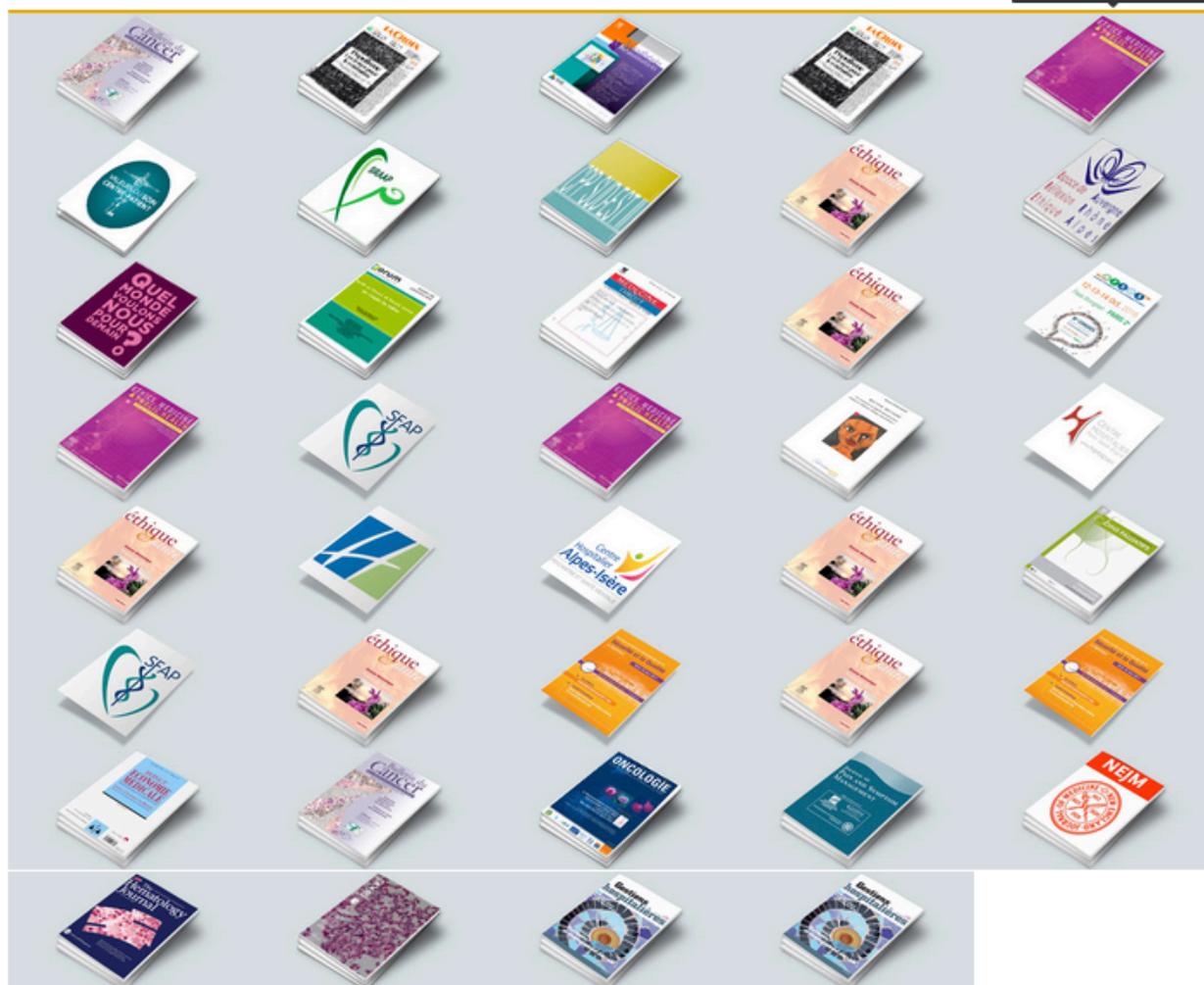
<http://www.latITUDE-sante.fr/publications.html>



PUBLICATIONS ET CONFÉRENCES DU CABINET LATITUDE SANTE

Les projets portant aussi bien sur les aspects organisationnels (certification HAS) que sur l'analyse des pratiques professionnelles (supervisions, APP, Comités et groupes de réflexion éthique) conduisent le plus souvent à des publications ou des communications dans des congrès nationaux ou internationaux. Ces publications et communications orales participent du rayonnement de nos clients au niveau régional et national.

Près de 40 Publications et Conférences



Règlement intérieur du Cabinet LATITUDE SANTÉ

ARTICLE 1 : PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le Cabinet LATITUDE SANTÉ.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES

Toute personne en stage 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.

ARTICLE 3 : REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

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

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, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 4 : MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

ARTICLE 5 : UTILISATION DES MACHINES ET DU MATERIEL

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

ARTICLE 6 : CONSIGNE D'INCENDIE

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.

ARTICLE 7 : 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 dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 8 : BOISSONS ALCOOLISEES

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

ARTICLE 9 : 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 cours.

ARTICLE 10 : HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme 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 la Direction ou 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.

ARTICLE 11 : ACCES A L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, 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 12 : TENUE ET COMPORTEMENT

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

ARTICLE 13 : 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 14 : RESPONSABILITE 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, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

ARTICLE 15 : SANCTION

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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme 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.

CHARTRE ÉTHIQUE & DÉONTOLOGIE

Le Cabinet LATITUDE SANTÉ accorde une grande importance aux aspects éthiques et déontologiques des prestations et formations portant sur :

- L'accompagnement en analyse de la pratique professionnelle exercée par un praticien.
- La supervision exercée par un praticien en supervision ou superviseur.
- Le Comité d'éthique ou groupe de réflexion éthique.
- Le groupe de parole animé par un facilitateur.
- Un espace de médiation animé par un médiateur.

I. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU PRATICIEN

Art. 1.1. – Formation professionnelle

Le praticien en Analyse de la pratique professionnelle ou en supervision a une formation professionnelle approfondie théorique (Master 2 et/ou Doctorat, avec Diplôme d'Université d'Analyse de la Pratique professionnelle) et pratique de plus de 2 années en APP ou en supervision apte à créer une compétence d'accompagnement.

Art. 1.2. – Processus personnel

Il est passé lui-même par un processus psychothérapeutique (psychanalyse en cours ou terminée avec un analyste inscrit dans une Société psychanalytique). Cette démarche est distincte de sa formation, bien qu'elle y participe fondamentalement.

Art. 1.3. – Formation continue

Sa formation et son développement personnel doivent faire l'objet d'une constante régénération tout au long de sa carrière. Il utilise des outils, des méthodes pour lesquels il a été dûment formé.

Art. 1.4. – Contrôle et supervision

Le praticien en analyse de la pratique professionnelle ou en supervision se maintient dans un système de supervision ou de contrôle de sa pratique par un tiers qualifié qu'il choisit librement et dont il communique, sur demande, l'identité et la qualification à son client. Le praticien s'engage à fournir un certificat de supervision pour l'année en cours sur simple demande de son client.

Art. 1.5. – Indépendance professionnelle

Le praticien ne doit pas accepter de conditions de travail qui porteraient atteinte à son indépendance professionnelle et, notamment, qui l'empêcheraient d'appliquer les principes déontologiques énoncés dans le présent code.

Art. 1.6. – Attitude de réserve

Le praticien, conscient de sa fonction particulière, de son pouvoir et de la confidentialité des propos qu'il accueille, s'engage à une attitude de réserve. Il prend garde aux conséquences directes ou indirectes de ses interventions et, entre autres, à l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers.

Art. 1.7. – Information sur son exercice

En cas de contrat avec une institution ou une association, le praticien s'interdit tout commentaire médiatique ou public sur l'intimité ou le fonctionnement de ladite institution.

Le praticien n'utilise pas ses clients à des fins médiatiques.

II. DEVOIRS DU PRATICIEN VIS-À-VIS DE SES CLIENTS MANDATAIRES ET DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

Art. 2.1. – Respect de l’individu

Le praticien respecte les valeurs propres de chaque personne qu’il accompagne, individuellement et en groupe, dans le cadre du processus de changement.

Art. 2.2. – Appel à un tiers

Le praticien en analyse de la pratique professionnelle ou en supervision s’interdit de cumuler sa fonction d’accompagnement auprès des personnes présentes avec sa fonction de psychologue, psychiatre, philosophe, psychopraticien, psychanalyste ou de psychothérapeute. À cet effet, et s’il estime utile, il propose à la personne de consulter un tiers. Au cas où il serait consulté sur les coordonnées d’un tiers, le praticien s’engage à ne pas utiliser les groupes où il intervient à des fins de promotion d’une pratique particulière ou d’un confrère avec qui il serait lié d’intérêt et plus généralement s’efforce de donner au moins deux coordonnées différentes.

De la même façon, en cas de conflit entre les personnes du groupe, de l’équipe ou entre le groupe supervisé et sa hiérarchie, le praticien pourra proposer qu’il soit fait appel à un médiateur. Il proposera alors les coordonnées d’un médiateur professionnel qualifié.

Art. 2.3. – Devoir de réserve

Le praticien observe un devoir de réserve en toutes circonstances.

Art. 2.4. – Abstinance sexuelle

Le praticien s’abstient de toutes relations sexuelles avec ses clients et membres des groupes où il intervient, ainsi qu’avec ses étudiants en formation et collègues en supervision. Il évite également d’entretenir des relations privilégiées personnelles ou intimes avec certains participants des groupes ou ses mandataires pendant toute la durée de la prestation.

Art. 2.5. – Sécurité physique et psychique.

Dans le cadre de sa pratique, l’accompagnant instaure une règle de non-violence sur les personnes et les biens. Le praticien exerce un devoir de protection des participants, il veille à tout acte portant atteinte physique ou psychique dommageable aux personnes et aux biens.

Art. 2.6. – Cadre et Honoraires dans le cadre de l’analyse de la pratique professionnelle ou supervision dans une institution ou une association

Les honoraires du praticien sont libres et fixés par contrat. Ils font l’objet d’un devis ou d’une convention signée des deux parties, praticien et mandataire. Ils sont valables et non révisables sur l’année universitaire en cours.

Le praticien s’engage à établir par écrit un cadre de travail incluant, le lieu, la durée, les principes de l’analyse de la pratique professionnelle, les modalités d’usage et le respect du présent code signé par les deux parties.

Le praticien n’exerce aucune fonction hiérarchique et n’est lui-même soumis à aucune hiérarchie.

Art. 2.7. – Cadre et honoraires dans le cadre de séances individuelles d’analyse de la pratique professionnelle.

Les honoraires du praticien sont libres et fixés par à l’avance. Ils font l’objet d’un accord entre les deux parties, praticien et consultant lors de leur première rencontre. Ils sont valables et non révisables, sauf accord des deux parties, sur l’année universitaire en cours.

Le praticien s’engage à proposer un cadre de travail explicite incluant le lieu de la prestation, son coût, sa durée, sa fréquence, son objet, et le respect du présent code de déontologie.

Art. 2.8. – Secret professionnel

L'accompagnant en analyse de la pratique professionnelle ou supervision est soumis aux règles usuelles du secret professionnel. Il informe la hiérarchie mandataire de se devoir de réserve et s'assure de la bonne compréhension que cela implique. Le praticien devra lever ce secret et informer la hiérarchie par un signalement uniquement au cas où il estimerait qu'une personne se trouve en danger physique ou psychique grave, notamment en cas de harcèlement morale.

Art. 2.9. – Objet de l'analyse de la pratique professionnelle et de la supervision

L'analyse de la pratique professionnelle et la supervision portent sur la pratique professionnelle des consultants individuels ou des groupes. Elle inclut la posture et le vécu émotionnel des personnes dans leur pratique. L'analyse de la pratique centrée sur la personne inclut la totalité de la personne en travail avec son vécu, son histoire, ses motivations, ses sensations corporelles et émotionnelles, ses désirs, ses connaissances pratiques et cliniques, son expérience, ses valeurs morales, ses croyances, ses projets professionnels et son intégration sociale et professionnelle au sein d'une équipe de travail.

Art. 2.10. – Groupe : Cadre et discrétion.

En séances collectives, le praticien prescrit aux membres du groupe une obligation de discrétion sur le dénouement des séances. Les séances se déroulent sur une durée convenue par avance dans un lieu assurant la confidentialité des propos.

Le praticien fixe également un cadre de travail incluant les horaires, le lieu et les dates mentionnés dans la convention mais aussi concernant les interventions de chacun qui interdit : les menaces, les insultes, les suspicions, les messages à caractère vexatoires, les interventions cyniques, et globalement toute atteinte à la dignité et la sensibilité de la personne.

Le praticien est garant du cadre. Il se réserve le droit de sanctionner par un avertissement oral, une exclusion temporaire ou définitive de l'espace d'analyse de la pratique professionnelle toute personne qui ne respecterait pas le cadre fixé lors de la première séance et qui inclut la totalité des prérogatives contenues dans le présent article.

Art. 2.11. – Liberté d'engagement du praticien.

L'accompagnant en analyse de la pratique professionnelle ou en supervision n'est jamais tenu de s'engager dans l'accompagnement d'un groupe et peut y mettre fin à tout moment et réciproquement.

Art. 2.12. – Choix de l'intervenant qui fera l'accompagnement

En cas d'accompagnement d'une personne individuelle, le praticien respecte et facilite le libre choix de son praticien à toute personne qui le consulte.

Art. 2.13. – Code de déontologie

La personne animant l'espace d'analyse de la pratique professionnelle s'engage à laisser libre accès au présent code de déontologie, à s'y référer et à laisser les participants en disposer et en débattre librement en séance le cas échéant.

Roland Chvetzoff

Directeur Général du Cabinet LATITUDE SANTÉ

Démarche qualité du Cabinet LATITUDE SANTÉ

Dans le cadre de sa démarche qualité, le Cabinet LATITUDE SANTÉ adressera systématiquement un questionnaire de satisfaction après chacune des formations. Nous vous remercions d'avance de bien vouloir le remplir à fin d'améliorer la qualité de nos formations. De plus, des observations, réclamations ou plaintes peuvent être directement adressées par téléphone ou par mail :

Téléphone : 04 37 65 17 69

Courriel : direction@latitude-sante.fr

Tout contact pour réclamation fera l'objet d'un accusé réception dans les 24 heures et/ou d'une réponse dans les 48 heures ouvrées.

Gestion des abandons

La procédure de gestion des abandons vise à définir la procédure suivie par l'organisme de formation en cas d'absence ou d'abandon du stagiaire.

Les cas d'absentéisme et d'abandon sont relatés dans la convention de formation, le règlement intérieur et les conditions générales de vente pour définir quelles sont les modalités, notamment financières, dans l'un et l'autre cas. D'autre part cette procédure est intégrée dans le Livret d'accueil.

Lorsqu'un manque d'assiduité et/ou une absence à une session de formation est constaté, l'organisme de formation appelle le stagiaire pour en connaître la raison et propose une solution pour palier tout risque d'abandon.

En cas d'absence et/ou manque d'assiduité justifié(s) : la session sera reportée et un délai sera accordé pour que le stagiaire puisse reprendre son parcours de formation ultérieurement. Un **nouveau calendrier prévisionnel** sera envoyé au stagiaire par courriel. Il tiendra compte du délai demandé par le stagiaire pour **reprendre sa formation dans les meilleures conditions**.

Les sessions prévues avec le formateur/tuteur pourront être reprogrammées sans limite de temps dès lors que le stagiaire aura clairement exprimé sa volonté de terminer sa formation (un avenant à la convention de formation pourra être signé entre les parties pour modifier les dates prévues initialement).

En cas d'absence injustifiée : En cas d'absence injustifiée à une session de formation (entretien téléphonique, classe virtuelle ou en présentiel) au bout de 10 jours ouvrés, l'abandon de la prestation est qualifié (sauf conditions particulières discutées avec le client).

Le stagiaire, le client et le financeur sont informés sous 72 heures après la qualification de l'abandon, par téléphone et/ou par courriel.

La prestation est alors facturée selon les conditions prévues.

Pour toute demande d'information ou tous renseignements d'ordre administratifs :

CABINET LATITUDE SANTÉ

- Agence de Lyon (Rhône) :

17, avenue Felix Faure - 69007 LYON (Métro ligne B ou D, Station Saxe-Gambetta)

Téléphone : 04 37 65 17 69

Site Internet : <https://www.latitude-sante.fr>

Courriel : direction@latitude-sante.fr