



BULLETIN D'INSCRIPTION

**Formation Réflexologie plantaire
présentielle 2024**

Lieu : 13 grande rue 25640 Pouligney-Lusans

NOM :	Prénom :
Adresse :	
.....	
Code postal :	Ville/Pays :
Tél. :	Date de naissance :
E-mail :	

Profession :

Merci de mentionner si vous pratiquez une activité thérapeutique ou de bien être en plus de votre profession :

Avez-vous déjà effectué des formations dans le domaine du bien être ? si oui merci de mentionner les dates de ces formations ainsi que les modalités (présentielle ou à distance) :

Votre inscription sera prise en compte dès réception de votre chèque d'acompte de 300€ libellé à l'ordre de « Emily VIDAL » *.

* Je clôture les inscriptions 7 jours avant le début du stage ou lorsque la session est complète.

Coût des 8 jours de formation : 1500€ par participant

Merci de retourner ce formulaire signé et accompagné de votre règlement à : VIDAL Emily, 13 grande rue 25640 Pouligney-Lusans

REGLEMENT INTERIEUR Formation en présentiel

Le présent règlement intérieur réunit l'ensemble des dispositions arrêtées pour organiser au mieux le déroulement de la formation.

Le présent règlement intérieur réunit également des règles de sécurités, de comportement, et correspond à l'indispensable souci du respect des autres, de la sécurité collective, du maintien en bon état du matériel et des locaux pouvant être mis à disposition (si prévue par la formation) et de l'image de l'établissement de formation, ainsi que celle des stagiaires et formateurs dans notre environnement.

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 la formation.

Article 2 – Conditions générales

Toute personne en formation 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 enseignée.

Article 3 : inscription

Une inscription est considérée comme enregistrée, à réception du formulaire d'inscription et du présent règlement intérieur dûment remplis et signés, accompagnés des arrhes. Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé par la seule signature du formulaire d'inscription et du règlement intérieur. Une convention de formation pourra être établie à la demande du stagiaire. Cette convention est soumise aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

Article 4 : annulation

Toute formation ou tout stage commencé par le stagiaire est dû en totalité même si le participant ne s'est pas présenté. Formulée par écrit, l'annulation de formations présentiels donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception de l'annulation moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire. Cependant, si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation.

Dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant pour le bon déroulement de la session, je me réserve le droit d'annuler la formation au plus tard 15 jours avant la date prévue. Dans ce cas, les arrhes reçus seront intégralement restitués et il ne pourra être exigé de frais afférents. Je me réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le choix des animateurs ou des intervenants, si des circonstances indépendantes de ma volonté m'y obligent.

Article 5 : emploi du temps, horaires et déroulement de la formation

Les horaires de formation : 9h00-12H30 puis 13h30-17H00 (une pause de 15 minutes est prévue le matin et l'après-midi).

Article 6 : règlement de la formation

Le règlement doit obligatoirement intervenir dans sa totalité au plus tard le jour du début de la formation ou du stage. Dans le cas contraire, Je me réserve le droit de refuser le stagiaire à la formation. Le règlement de la formation pourra être fait en plusieurs fois après versement des arrhes ; soit 10 règlements maximum en tout. Dans le cas d'un paiement échelonné le stagiaire ne pourra bénéficier d'aucune remise. Une facture sera remise au stagiaire après règlement.

Article 7 : obligations du stagiaire

Le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur. Le stagiaire s'engage aux respects des conditions de travail lors de la formation. Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage ou la formation auquel il est inscrit. Il s'oblige à signer la feuille d'émargement en début de chaque journée. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner son renvoi du stage ou de la formation.

En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage ou de formation. Le stagiaire s'engage par la signature du présent règlement intérieur à souscrire une assurance responsabilité civile pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que je ne puisse en aucun cas être inquiétée.

Pour des questions administratives, il est difficile de vérifier la véracité de cet engagement, Je décline donc toute responsabilité dans l'hypothèse où le stagiaire aurait donné des informations fallacieuses ou erronées.

Article 8 : obligations du centre de formation

J'assume la responsabilité pédagogique de la formation : le choix des méthodes, le contrôle des connaissances, la délivrance de l'attestation individuelle en fin de cycle.

Je mets à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage ou à la formation (les moyens audiovisuels, les supports de formation...). Le matériel technique nécessaire à la bonne pratique sera également mis à la disposition du stagiaire. Le stagiaire s'engage à respecter le matériel qui lui aura été fourni et s'engage par la signature du présent règlement intérieur à rembourser le matériel qu'il aura détérioré. En conséquence, le stagiaire s'interdit d'enregistrer ou de filmer le contenu partiel ou intégral du cours et de copier les supports de cours à usage professionnel.

Article 9 : propriété intellectuelle & droit à l'image

Le stagiaire prend connaissance que tous les documents remis par moi-même, sont ma propriété. Toutes utilisations frauduleuses, copies de toutes natures, piratage des vidéos ou bases de données, revente des documents ou outils pédagogiques fournis est strictement interdite.

L'utilisation des documents remis et du concept acquis lors des stages ou des formations est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957. Aux termes de l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants droit ou ayants-cause est illicite". L'article 41 de la même loi n'autorise que "les copies ou reproductions destinées à une utilisation personnelle" et "les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source". Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal. La responsabilité du stagiaire serait engagée si un usage non autorisé était fait des supports de stage.

Chaque stagiaire, en acceptant ce règlement intérieur, m'autorise à utiliser le droit à l'image et données personnelles du stagiaire. Si cela ne convient pas au stagiaire, il est impératif de me le signaler par courrier postal avec accusé de réception.

Article 10 : attestation de stage ou de formation

Je fournirai à l'étudiant, à l'issue du stage ou de la formation, une attestation comportant l'intitulé de la formation, le nom du stagiaire, la date, le lieu et le nombre d'heures de formation.

Article 11 : satisfaction de la formation des stagiaires

A l'issue de la formation, il sera remis individuellement à chacun des étudiants un questionnaire de satisfaction afin d'améliorer mes services. Il est demandé aux stagiaires de bien vouloir remplir anonymement ce document afin de trouver les solutions adéquates à cette amélioration.

Article 12 : déplacement - Restauration – Hébergement

Le prix de la formation ne comprend ni les déplacements, ni la restauration ni l'hébergement du stagiaire. En revanche, je pourrai, à la demande du stagiaire, l'aider à trouver des hôtels ou des sites d'hébergement à proximité du lieu de stage.

Article 13 : dispositions diverses

La participation au stage ou à la formation implique l'acceptation totale des conditions générales par le stagiaire sans aucune condition. Ce dernier s'engage à la véracité des informations fournies. Conformément à la loi informatique et Libertés n°78-17 du 06/01/78 modifiée, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification aux données le concernant. Pour exercer ce droit, il doit m'adresser sa demande.

Article 14 – Entrée en vigueur du règlement

Ce règlement entre en application à compter du début de la formation.

Mention « lu et approuvé » : _____

Le stagiaire
Fait à
Le/...../.....

Le responsable de formation
Fait à Pouligny-Lusans
Le/...../.....

Signatures