

## > Bulletin d'inscription

### Formation Massage Bébé

30 novembre & 1<sup>er</sup> décembre

---

Prénom..... Nom.....

Date et lieu de naissance :        /        / 19        à :

Nationalité : .....

Adresse postale :

N°..... Rue .....

Code postal : ..... Ville :..... Pays : .....

Adresse électronique : .....

Téléphone portable :

### Tarif

**300 €** pour les 2 jours de formation

A envoyer :

- Un chèque d'acompte de 1/3 (soit 100€) encaissé le 30 octobre ;
- Un chèque du solde (soit 200€) encaissé le premier jour de la formation.

Toute annulation d'inscription fera l'objet d'une retenue pour d'annulation au titre de dédommagement :

- 1/3 + frais de dossiers si l'annulation est signalée avant le 30 octobre
- La totalité des frais de formation si annulation signalée après le 30 octobre.

En vous inscrivant à la formation vous acceptez sans réserve de vous conformer au règlement intérieur de l'Ecole dont vous avez reçu un exemplaire.

**Vous renverrez cette fiche complétée, une copie de pièce d'identité ainsi que vos deux chèques à l'ordre de "Ecole Française de Massage" à :**

---

Ecole Française de Massage

23 rue de Montchapet

21000 DIJON

Pour toute question ou précision, vous pouvez contacter nous contacter par mail [ecole.massage@orange.fr](mailto:ecole.massage@orange.fr).

Fait à Dijon le :

Votre signature :



# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

### ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

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.

Ce règlement s'applique à tous les bénéficiaires d'une action de formation (nommés ci-après "les élèves") organisée par l'Ecole Française de Massage et doit être respecté durant toute la durée de l'action de formation.

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

## SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

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

- de toute prescription applicable 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, notamment l'usage des matériels mis à disposition.

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

Chaque élève doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant 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 la direction de l'organisme de formation.

### ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Toute personne 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 un représentant de l'organisme de formation.

### ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux élèves de se présenter aux formations en état d'ébriété, ou sous l'emprise de stupéfiants.

### ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer dans les locaux de formation.

### ARTICLE 6 - ACCIDENTS

Chaque bénéficiaire de formation doit être assuré et posséder une responsabilité civile individuelle dont il doit remettre une attestation à l'Ecole.

Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être immédiatement déclaré à la direction de l'organisme de formation par le bénéficiaire accidenté et/ou les personnes témoins de l'accident,

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente dont l'élève nous aura précisé les coordonnées au moment de l'inscription.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### ARTICLE 7 - ASSIDUITE DE L'ELEVE EN FORMATION

#### **Article 7.1 - Horaires de formation**

Les élèves doivent se conformer aux horaires fixés par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve d'un justificatif, les élèves ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. La participation à la totalité de la formation est obligatoire et l'élève est tenu de renseigner la feuille de présence et d'émargement au début de chaque demi-journée. La ponctualité doit être strictement respectée. Celle-ci est indispensable et concerne tous les enseignements se déroulant dans les locaux de l'Ecole Française de Massage et sur les lieux de stage.

#### **Article 7.2 - Absences, retards et départs anticipés**

En cas d'absence, retard ou départ avant l'horaire prévu, que ce soit en formation ou en stage, l'élève est tenu d'avertir immédiatement la direction de l'Ecole Française de Massage et le responsable de stage, s'il y a lieu.

En cas de maladie ou d'événement grave, l'élève est tenu d'avertir le jour même la direction de l'Ecole Française de Massage du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable de stage s'il y a lieu.

L'organisme de formation informe immédiatement l'organisme financeur de cet événement.

Toute absence devra être justifiée par un motif valable, à savoir :

- certificat d'arrêt de travail ;
- certificat médical (médecin ou hôpital) ;

- événements familiaux comme défini par le Code du travail (mariage, naissance, décès, ...)
- tout justificatif après validation de l'équipe pédagogique.

Toute absence non justifiée sera automatiquement soumise à une sanction décidée par l'équipe pédagogique.

#### **ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, les élèves ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation et en dehors des heures de formation
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

L'accès à la salle de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les élèves sur le lieu de la formation.

#### **ARTICLE 9 - TENUE**

Chaque élève doit se présenter en formation dans une tenue vestimentaire décente, propre et correcte, dans un état de propreté corporelle irréprochable et exempt de toute maladie infectieuse ou contagieuse

Il se vêtira d'une tenue spécifique et adéquate pour la pratique : vêtements souples et confortables, chaussures d'intérieur confortables, maillot de bain (deux pièces pour les femmes).

#### **ARTICLE 10 - COMPORTEMENT**

Il est demandé à tout élève d'avoir un comportement garantissant le respect des règles communément admises en matière de respect d'autrui, de civilité, de savoir-vivre en collectivité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Le comportement des personnes ne doit pas être de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'EFM, à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

La ponctualité doit être strictement respectée. Celle-ci est indispensable et concerne tous les enseignements à l'Ecole Française de Massage et sur les lieux de stage.

Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans le respect du présent règlement intérieur.

Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'Ecole Française de Massage ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'Ecole Française de Massage ou des enseignants.

Il est formellement interdit aux élèves :

- de manger dans les salles de cours : les repas se font exclusivement dans la salle de restauration
- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions de formation.

Les élèves doivent participer activement à leur formation et respecter les consignes données par la direction de l'Ecole Française de Massage et les enseignants pour optimiser leur formation.

#### **ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL**

Dans la mesure où le matériel spécifique à la formation est mis à la disposition des élèves, chaque élève a l'obligation de le conserver en bon état et d'en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

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

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'élève signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

#### **ARTICLE 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les documents pédagogiques (cours, protocoles...) et administratifs remis aux élèves sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être utilisés autrement que pour un strict usage personnel. Leur diffusion et copiage, quel qu'en soit le moyen, sont interdits.

Conformément au code de la **propriété intellectuelle**, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

#### **ARTICLE 13 - DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre du respect de la vie privée et du droit à l'image, il n'est pas autorisé de prendre des photos ou filmer lors de séances de cours sans l'autorisation expresse des personnes concernées.

L'Ecole Française de Massage peut, dans le cadre de sa promotion, filmer ou photographier les élèves. Pour cette raison, chaque élève signe en début d'année de formation, une autorisation de photographie de personne.

### **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 14 - Sanctions et garanties disciplinaires**

Tout manquement de l'élève à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit,
- Blâme
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève 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 exclusion, il convoque l'élève par lettre recommandée avec accusé de réception ou par une lettre remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'élève : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Au cours de l'entretien, l'élève a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'élève sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge

### **Article 15 - Dispositions financières - Résiliation**

Les montants des frais de formation et des frais administratifs de dossier sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration de l'Ecole Française de Massage et portés à la connaissance des élèves en amont de leur inscription.

**Les frais de formation s'élèvent à 150 € par jour.** Ils sont payables en 2 fois par chèques (acompte et solde) remis avec le bulletin d'inscription.

En cas de retard de paiement, l'Ecole appliquera des pénalités au taux de 15 % des sommes dues.

**Les frais administratifs de dossier s'élèvent à 0 €.** Ils sont réglés conjointement à la signature du contrat de formation.

A compter de la date d'envoi du dossier d'inscription, l'élève a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il doit en informer l'Ecole par lettre recommandée avec accusé de réception. Passé ce délai, le contrat est définitivement formé.

L'Ecole se réserve le droit d'annuler et/ou repousser les dates de formation en respectant un délai de prévenance d'un mois avant le début de la formation.

### **Résiliation**

Si l'élève devait manifester le souhait de ne pas suivre la formation postérieurement au délai de rétraction de 10 jours mais avant le début de la formation, ce renoncement donnerait lieu à perception d'un dédommagement par l'Ecole.

### **Article 16 - Interruption de la formation**

Postérieurement à l'entrée en formation, si l'élève est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat sera résilié de plein droit. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata de leur valeur prévue au contrat et l'élève doit juste régler les sommes correspondantes à la formation qu'il a déjà reçue à la date de sa résiliation (art. L.444-8 du Code de l'éducation). Les frais administratifs de dossier demeureront par contre dus dans leur intégralité

Postérieurement à l'entrée en formation, si l'élève décide d'abandonner la formation pour tout autre motif que la force majeure, l'organisme de formation lui demandera de régler :

- la somme au prorata des mois de formation exécutés
- une indemnité de résiliation de 30 % du coût total de la formation

Toute résiliation de contrat se fait par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à l'organisme de formation. L'élève n'est pas tenu de motiver sa décision (art. R.444-27 du Code de l'éducation). La résiliation prendra effet à la date de réception de la lettre recommandée par l'organisme.

### **Article 17 - Examens**

Lors des examens, aucun élève ne sera admis dans la salle d'examen après le début de l'épreuve.

Toute fraude, tentative de fraude, collaboration à une fraude, lors d'un examen entraînera automatiquement un blâme pour le ou les élèves concernés.

### **Article 18 - Acceptation de l'élève**

Le présent règlement est fait en deux exemplaires qui sont signés par l'élève.

Un exemplaire lui est remis après signature.

Fait à Dijon le ...../...../.....

**NOM**

**Prénom**

**Signature**