



CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L.6353-1 du code du travail Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018) En présentiel

Proposition de formation :

Massage bien-être californien

Pour toutes questions, modification de la formation et des éléments de son contenu, merci de joindre votre contact à LM bien-être formée ou bien de contacter le centre aux coordonnées suivantes :

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne

Mail : lm.bienetre.formee@gmail.com

Téléphone 0659057979

Nous nous tenons à votre disposition pour tout élément complémentaire.

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre
LM bien-être formée

« LM bien-être formée » Bayonne- 0659057979 lm.bienetre.formee@gmail.com
7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 83344634700019

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine Représenté aux fins des présentes par Mainard Lynda Gérant, dûment habilité.

Ci-après désigné « **L'Organisme de Formation** »
De première part, LM bien-être formée Et

Nom du bénéficiaire
Adresse

Ci-après désignée « **Le stagiaire** » De seconde part, les soussignés étant ci-après désignés ensemble « Les Parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Il EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT

« LM bien-être formée » 0659057979 [lmbienetre.formee@gmail.com](mailto:lm.bienetre.formee@gmail.com)

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 83344634700019

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

Le stagiaire a décidé de financer des actions de formation, du type de celles prévues aux articles L.6313-1 et suivants du Code du Travail - Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018, organisées par l'Organisme de Formation.

Le contrat est conclu en application des dispositions du Livre III de la sixième partie du code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle.

CECI ETANT RAPPELÉ, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. **Objet du contrat**

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à dispenser directement ou indirectement, sous sa responsabilité l'action de formation intitulée : formation massage californien

2. **Nature et caractéristiques de la Formation**

2.1. **Nature de l'action de formation**

La Formation s'inscrit dans le cadre des actions de formation prévues par les articles L.6313-1 et L.6313-9 du Code du Travail - LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4

Elle constitue une action concourant au développement des compétences qui entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle : massage californien

2.2. **Effectif concerné par la Formation**

La Formation est réalisée à destination des catégories de personnes suivantes :

Public visé par la formation:

Cette formation professionnelle vise les entrepreneurs, chefs d'entreprises ou les associations ainsi que tout public, y compris ceux en recherche d'emploi ou en reconversion professionnelle, souhaitant monter en compétence, ou remise à niveau professionnelle.

Les praticiens en massage bien-être et soins corporels, les professionnels de la santé paramédical et médical.

Les personnes travaillant dans le milieu de la beauté et l'esthétique.

Également, pour les personnels soignants des Ehpad, des Instituts pour enfants ou adultes handicapés,

La personne bénéficiaire concernée par la Formation est ci-après désignée (quel que soit leur nombre), les « Stagiaires ».

Elle est organisée pour un effectif de.....stagiaire(s). Cf. Liste des personnes (identité et fonctions) jointe en annexe 1.

2.3. **Objectifs de la Formation**

La Formation a pour objectif :

- De rendre autonome les stagiaire à la pratique du massage californien
- De pouvoir devenir salarié à temps plein, partiel ou en contrat saisonnier dans une des structures suivantes :
. les spas et les instituts de beauté spécialisés, les centres de vacances (camping, hôtel, bateau de croisière, etc.),ou devenir auto entrepreneur

« LM bien-être formée» LM Bayonne- 0659057979 Imbienetre.formee@gmail.com

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 833446347

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

à l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- Pratiquer une séance complète de massage bien-être en véritable professionnel
- Protocole sanitaire: respecter les règles d'hygiène du matériel et du praticien
- Respecter les règles de sécurité pour le client et pour soi-même
- Préparer la pièce et le matériel, régler la table
- Accueillir le client, lui présenter le massage ainsi que ses bienfaits et le déroulement de la séance, s'assurer des contre-indications, lui demander ses attentes
- Installer le client confortablement et en toute sécurité sur la table
- Connaître les manœuvres adaptées des protocoles de massage
- Utiliser la bonne quantité et qualité d'huile
- Choisir et utiliser les postures adéquates afin de protéger son dos et ses épaules, à donner une bonne fluidité et une pression idéale, adopter une juste distance, adapter le rythme de la séance et le degré de pression pour chaque client

2.4. Programme, méthodes, moyens pédagogiques et techniques

Le programme de la formation intitulé massage californien est joint en annexe 02.

Les méthodes et moyens pédagogiques :

- Support de cours détaillé (chaque geste est illustré par une photo et un texte), tables de massage, huile de massage, coussins, draps à usage unique.
- Séances de formation en salle
- Les évaluations interviendront du début à la fin de la formation.
- Les stagiaires rempliront une fiche évaluant la qualité du formateur, à la fin de la formation.
- Chaque stagiaire devra signer et attester sa présence au début de la formation, lors des pauses et à la fin de la formation, via une feuille de présence avec émargements selon le modèle type rédigé par le Service régional de contrôle.

2.5. Modalités pratiques de réalisation de la Formation

I) Date(s) et durée de la Formation

La Formation se déroulera selon les modalités suivantes :

1. **Date(s)** : Du au
2. **Durée** : 32h
3. **Jours ouvrés** : 28

La durée estimée de la formation ainsi que les modalités de réalisation sont détaillées dans le programme de formation joint en annexe 2.

II) Lieu(x) de la Formation

Lieu : 7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne

III) Nom du Formateur

« LM bien-être formée » 0659057979 lbienetre.formee@gmail.com

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 8334463470019

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

Nom du Formateur : Mainard Lynda

3. Modalités d'évaluation (et/ou de contrôle des connaissances) de la formation

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par le stagiaire est effectué selon les modalités suivantes :

Evaluation de la théorie avec un QCM et évaluation de la pratique avec une mise en situation

Modalités de sanction : À l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, ainsi qu'un certificat de formation

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :

Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées aussi par demi-journée par le formateur.

4. Dispositions financières

Au titre des actions de formation dispensées, le stagiaire s'engage à régler à l'organisme de formation l'intégralité des frais de formation suivants :

Frais pédagogiques	0
Frais annexes	0
TVA non applicable – Art. 293 B du CGI	
Total	0

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session.

Les modalités de règlement, entre les parties prenantes au contrat, sont les suivantes : le règlement sera effectué par le client ou par son organisme collecteur avant le début de la formation. Le paiement est dû à réception de la facture. Paiement par virement bancaire, carte bleue ou chèque à l'ordre de Mainard Lynda

5. Conditions de facturation

L'organisme de formation adressera au stagiaire les factures ainsi que les pièces justificatives correspondantes (attestations d'assiduité), étant entendu que l'organisme de formation s'engage à conserver par devers lui les travaux réalisés par le stagiaire et / ou tout élément permettant de démontrer le suivi et le cas échéant l'évaluation de l'action pendant une durée de quatre ans à compter de la fin de l'action de formation.

Les heures de formation dispensées par l'organisme de formation sont dues par le stagiaire même à défaut de réalisation des travaux demandés aux stagiaires inscrits en formation tels que détaillés dans le programme de formation joint en annexe 2. Les sommes correspondantes seront dues par le stagiaire à titre de dédit et donneront lieu à une facture distincte.

6. Prise en charge par un OPCO

Le stagiaire pourra solliciter le paiement direct de ces frais de formation par son OPCO.

À défaut d'avoir transmis à l'organisme de formation, par tout moyen écrit au plus tard au jour du démarrage de l'action de formation, les noms et coordonnées de l'OPCO prenant en charge tout ou partie du coût de l'action, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer directement le stagiaire pour le montant total des sommes dues en application des présentes.

Dans le cadre de la subrogation, les factures des frais de formation, accompagnées des pièces justificatives correspondantes (attestations d'assiduité du stagiaire concerné) seront adressées directement à l'OPCO.

Dans l'hypothèse où l'OPCO ne prendrait pas en charge la totalité du financement de la formation, quel qu'en soit le motif, le stagiaire reste tenu du paiement du coût total de la formation envers l'organisme de formation. Dans ce cas, une facture du montant non pris en charge par l'OPCO sera adressée au stagiaire.

7. Pénalités de retard

Pour toute somme non payée à l'échéance prévue, le stagiaire sera de plein droit redevable :

- de pénalités de retard équivalentes au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de dix (10) points,
- du paiement d'une indemnité forfaitaire d'un montant net de 40 € due au titre des frais de recouvrement, conformément aux articles L441-6 du code de commerce.

Ces sommes seront exigibles à compter du lendemain de la date de paiement prévue sur la facture et sans qu'une mise en demeure ne soit nécessaire.

8. Réalisation et résiliation de la formation

8.1. Réalisation de l'action de formation

En contrepartie des sommes reçues, l'Organisme de Formation s'engage à réaliser l'action de formation prévue dans le cadre du contrat ainsi qu'à fournir tous documents et pièces de nature à justifier la réalité et le bien fondé des dépenses de formation engagées à ce titre.

8.2. Résiliation de la formation

1. Principe

En application de l'article L.6354-1 du code du travail « en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait ».

La non-réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, qu'elle soit imputable à l'Organisme de Formation ou au stagiaire ne donne lieu à facturation qu'au titre des prestations de formation effectivement réalisées.

2. Cas d'annulation du fait du stagiaire

« LM bien-être formée » 0659057979 lbienetre.formee@gmail.com

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 8334463470019

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

En cas d'annulation du fait du stagiaire 30 jours francs avant le début de l'une des actions visées dans le programme de formation joint en annexe 2, le stagiaire sera tenu de dédommager l'organisme de formation en lui versant à titre de dédit une indemnité dans les conditions suivantes :

Condition de remboursement de formation

Annulation Par le stagiaire	Au-delà de 30 jours avant la formation	De 15 jours à 29 jours avant la formation	0 jours à 14 jours avant la formation
Remboursement par l'organisme de formation	50% du coût global HT de la Formation (cf. 4)	25% du coût global HT de la Formation (cf. 4)	0% du coût global HT de la Formation (cf. 4)

3. Cas d'annulation du fait de l'organisme de formation

Si l'organisme de formation était exceptionnellement contraint d'annuler ou d'interrompre l'action de formation, le stagiaire en serait informé dans les meilleurs délais par tout moyen écrit afin de convenir de leur report.

En cas d'événement de force majeure (tel que défini par la jurisprudence française) ne permettant pas à l'organisme de formation d'assurer tout ou partie de l'action de formation, celui-ci s'engage à rechercher toute solution permettant dans des conditions raisonnables de coût et de contraintes d'exploitation de poursuivre l'exécution normale des prestations objet des présentes.

9. Documentation pédagogique

L'ensemble des programmes de formation et de la documentation pédagogique de l'organisme de formation, quelle qu'en soit la forme (et notamment tous documents manuscrits, imprimés, numérisés, scannés et/ou enregistrés sur tout support numérique) sont des œuvres de l'esprit protégées par le Code de la propriété intellectuelle.

Par conséquent, le stagiaire s'engage à ne modifier ni altérer aucune marque ni inscription figurant sur lesdits supports, lesquels ne pourront par conséquent être reproduits ni communiqués par le stagiaire en tout ou partie, notamment dans le cadre d'une action de formation interne et/ou assurée par toute autre personne physique ou morale sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation.

10. Date d'effet et durée du contrat de Formation

Le contrat prend effet le [DATE du jour d'émission du contrat] Elle prendra fin le [DATE de fin de formation]

La Formation doit se dérouler sur cette période de validité.

11. Différends

Toute contestation ou différents relatifs à l'interprétation ou l'exécution du contrat est de la seule compétence du Tribunal de Grande Instance de Bayonne

Fait en double exemplaires originaux, dont un remis à chacune des Parties,

Fait à, Le

Pour l'Organisme de Formation

Gérante Lynda Mainard

Pour le stagiaire

/Nom/

]

Annexes 1
Listes des stagiaires de la formation

Identité					
Fonction					

Annexe 2 Programme de la Formation

Stagiaire
Entreprise	[NOM ENTREPRISE BÉNÉFICIAIRE]
Niveau de connaissances préalables requis	Savoir lire et écrire, entendre, parler et comprendre le français.

Public visé	<p>Cette formation professionnelle vise les entrepreneurs, chefs d'entreprises ou les associations ainsi que tout public, y compris ceux en recherche d'emploi ou en reconversion professionnelle, souhaitant monter en compétence, ou remise à niveau professionnelle.</p> <p>Les praticiens en massage bien-être et soins corporels, les professionnels de la santé paramédical et médical.</p> <p>Les personnes travaillant dans le milieu de la beauté et l'esthétique.</p> <p>Également, pour les personnels soignants des Ehpad, des Instituts pour enfants ou adultes handicapés,</p>
Type de formation	Formation EN PRÉSENTIEL
Période de formation	Du Au
Jours ouvrés	En semaine
Durée de la formation	32
Objectifs de la formation	<p>A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratiquer une séance complète de massage bien-être en véritable professionnel • Protocole sanitaire: respecter les règles d'hygiène du matériel et du praticien • Respecter les règles de sécurité pour le client et pour soi-même • Préparer la pièce et le matériel, régler la table • Accueillir le client, lui présenter le massage ainsi que ses bienfaits et le déroulement de la séance, s'assurer des contre-indications, lui demander ses attentes • Installer le client confortablement et en toute sécurité sur la table • Connaître les manœuvres adaptées des protocoles de massage • Utiliser la bonne quantité et qualité d'huile • Choisir et utiliser les postures adéquates afin de protéger son dos et ses épaules, à donner une bonne fluidité et une pression idéale, adopter une juste distance, adapter le rythme de la séance et le degré de pression pour chaque client
Compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation	<p>Mainard lynda</p> <p>Fiche formateur en Annexe 3</p>
Modalités de contrôle de l'assiduité à l'action de formation :	<p>Pour chaque ½ journée le stagiaire se verra remettre une feuille de présence et devra la signer pour attester de son assiduité à la formation, et elle sera contresignée par le formateur à l'issue de chaque ½ journée.</p>

Modalités de suivi et d'évaluation	Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes : QCM sur la théorie durée 10 mn Mise en situation durée 1h00
------------------------------------	---

Formation en massage Californien

PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

Contenu et déroulement de la formation

Journée 1

MODULE 1 :

9h00-12h00 13h00-17h00 Une pause de 10mn à 10h30 et une pause à 15h30

Pause coupure 1h le midi entre 12h00 et 13h00

- o Accueil des stagiaires o Accueil sous forme de petit-déjeuner, avec café/thé/viennoiseries o Présentation du formateur o Présentation individuelle des apprenants
- o Définition des objectifs à atteindre, des règles et du déroulé de la formation o Remise de la documentation sur le massage californien o Apprentissage théorique :

- Explications détaillées de l'origine du massage californien
- Qu'est-ce-que le massage californien La prise de contact
- Description des principales techniques
- Les principales techniques
- Les bienfaits du massage
- Les produits à utiliser
- La différence entre les massages avec ou sans huile
- La tenue du masseur
- La pression idéale
- L' accueil et l'importance de la communication Accueillir convenablement la personne recevant le massage, avant et après la séance.
- Les différents environnements de massages possibles pour les praticiens
- Le massage et le cancer
 - Les contre-indications
 - Installation de la personne
 - Comment gérer les critiques
- Réagir devant un client mécontent
- Un bon diagnostic avant un massage
- La pression idéale
- La confiance en soi
- Débrief de la journée

Journée 2 MODULE 2:

9h00-12h00 13h00-17h00 une pause de 10mn à 10h30 et un pause à 15h30
Pause coupure 1h le midi entre 12h00 et 13h00

- o Révision sur le théorie de la veille o Apprentissage théorique :

- Anatomie et physiologie
 - Les niveaux d'organisation du corps humain
 - Différents types de tissus
 - La peau
 - Les systèmes du corps
 - Le squelette axial, appendiculaire
 - Le squelette de la tête, main, pied
 - Circulation sanguine
 - Cœur
 - Drainage de la lymphe
 - Système nerveux

« LM bien-être formée » 0659057979 lbienetre.formee@gmail.com

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 8334463470019

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

Système endocrinien
Système digestif
Système urinaire
La respiration

Anatomie palpatoire

Le muscle
Les quatre propriétés du muscle
La constitution des muscles
Les mouvements anatomiques
La colonne vertébrale
Les muscles du cou
Le muscle pectoral, deltoïde
Les muscles du bras, jambes, dos, fessiers

o QCM sur la théorie, pour que la théorie soit validée, avant la mise en pratique. Le stagiaire répondra à un QCM. La notation sera comprise entre 0 et 20. Les tests permettent d'évaluer le niveau du stagiaire.

o Débrief de la journée

Journée 3

MODULE 3 :

9h00-12h00 13h00-17h00 une pause de 10mn à 10h30 et une pause à 15h30

Pause coupure 1h le midi entre 12h00 et 13h00

o Apprentissage de la pratique :

Adaptation du protocole et de l'ergonomie présentées par petites séquences sur un participant

Apprentissage (face postérieure) : du dos, bras trapèzes et l'arrière des jambes

Apprentissage de la face antérieure : l'avant des jambes, ventre, bras, tête Travail en binôme, sous ma supervision attentive.

Pratiquer et recevoir les techniques de massage permettant ainsi d'être évalués point par point. Apprendre à pratiquer un massage fluide et harmonieux.

o Débrief de la journée

Journée 4

MODULE 4

9h00-12h00 13h00-17h00 une pause de 10mn à 10h30 et une pause à 15h30

o Révision du protocole en entier



ANNEXE 3

FICHE FORMATEUR : Mainard Lynda 7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne 0659057979

Domaine de compétences : Gérante d' un institut/praticienne Formatrice en massage bien-être

Labellisée en Soins de bien-être traitements post-cancer

CV *MAINARD Lynda*
Expérience Professionnelle

Expérience Professionnelle

2021

Formatrice en massage bien-être

2019

Autoentrepreneur institut de beauté et Massages LM Bayonne

2009/2019

Aide-soignante Santé service Bayonne

2008

Aide-soignante en maternité Polyclinique Aguilera et dans différents services à Hôpital et les cliniques du BAB

2004/2008

ASH Maison de retraite

2001/2004

Mère au foyer

1994/2001

Employée polyvalente en grande surface

Formation

2021 Labellisée en soins de bien-être pour les personnes en traitements post cancers

2018/2020 Certifications : Modelage prénatal et nourrisson, Modelage postnatal. Esthétique, massage post-cancer, réflexologie plantaire, massage pochons herbeux, massage californien, massage sportif, massage pierres chaudes

2016/2017 Certification en : Soins du corps et thalassothérapie

2016/2017 Ecole Esthétique Biarritz

Diplôme Esthétique Cosmétique Parfumerie

2007/2008 IFAS Cambo-Les-Bains

Diplôme d'état Aide-soignante

Centre d'intérêt et loisirs

Famille, Massages, sports, voyages, plongée.

Permis

« LM bien-être formée » LM Bayonne- 0659057979 Imbienetre.formee@gmail.com

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 833446347

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

A, B, plaisance

Règlement intérieur pour les stagiaires de la formation professionnelle continue

I – Préambule

LM bien-être formée est un organisme de formation professionnelle indépendant «LM bien-être formée» Bayonne- 0659057979 imbienetre.formee@gmail.com 7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 83344634700019

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par « LM bien-être formée » dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

« LM bien-être formée » sera dénommé ci-après « organisme de formation » ; Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

Le directeur de la formation de «LM bien-être formée » sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par « **LM bien-être formée** », et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par «LM bien-être formée » et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de «LM bien-être formée », soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de «LM bien-être formée », mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables 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 ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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

Article 5 : 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

« LM bien

- 0659057979 imbienetre.formee@gmail.com

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 833446347

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

-être formée» LM Bayonne

Article 7 : Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par «LM bien-être formée ». S'ils le désirent les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix.

Article 8 : 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 aux articles R.6342-1 et suivant du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale. 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.

Article 9 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire 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. Tout stagiaire 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.

V - Discipline

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par «LM bien-être formée » et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. «LM bien-être formée » se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par «LM bien-être formée » aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 11 - Absences, retards ou départs anticipés En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi,) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence. **Article 12 : Accès au lieu de formation** Sauf autorisation expresse de « LM bien-être formée », les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 14 : Usage du matériel

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.

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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 15 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. **Article 16 : Documentation pédagogique** La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

« LM bien-être formée» LM Bayonne- 0659057979 Imbienetre.formee@gmail.com

7 rue de la porcelaine 64100 Bayonne-Siret 833446347

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640495764 auprès de la sous-préfecture d'Aquitaine

Article 17 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires «LM bien-être formée »
décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 19 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions 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 pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : -
rappel à l'ordre ;

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;

- blâme ;

- exclusion temporaire de la formation ; - exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ; - et/ou le financeur du stage.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 20 : Procédure disciplinaire a) Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

b) Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : - il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;

- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

c) Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

d) Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

VI – Représentation des stagiaires

Article 21 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.



-être formée» LM Bayonne

Article 22 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

VII - Publicité et date d'entrée en vigueur Article 23 : Publicité Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de « LM bien-être formée» et sur son site Internet.

Organisme de Formation	stagiaire
-----------------------------------	------------------

A.....,Le.....
Afficher dans le local et remis au stagiaire
LM bien-être formée