

# Règlement intérieur

**Préambule :** Le présent règlement intérieur a pour but de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages de Chrystelle Henry dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.

## Dispositions générales

### Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 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.

## Champs d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à un stage dispensé par l'organisme de formation Chrystelle Henry 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 l'organisme de formation, 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 dans des locaux extérieurs loués. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace loué par l'organisme de formation Chrystelle Henry pour dispenser ses formations.

## Hygiène, santé et sécurité

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation pour son bien et celui de tous. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 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 : Hygiène**

Les stagiaires doivent veiller à la propreté des locaux et du matériel mis à leur disposition pendant les formations. Lors des stages « pratiques » il pourra leur être demandé, en fin de journée ; de nettoyer et ranger le matériel de massage utilisé. Le stagiaire doit avoir une grande hygiène corporelle, vestimentaire et utiliser des draps, paréos et serviettes propres.

### **Article 5bis : COVID Mesures barrières**

Face au coronavirus de type covid-19, chaque stagiaire doit pour se protéger et protéger les autres :

- Se laver très régulièrement les mains avec du savon mis à disposition ou du gel/solution hydroalcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans son mouchoir
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre...)

### **Article 6 : Boissons alcoolisées et stupéfiants**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'effet de drogues ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

### **Article 7 : 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 des lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation.

## **Discipline**

### **Article 8 : tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente. Une tenue spécifique et du matériel peuvent être requis pour les cours. Le stagiaire reçoit les informations par mail avant le début des formations. Le stagiaire doit avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

### **Article 9 : Les horaires de stage**

Les horaires de stage fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires doivent être respectés. L'organisme de formation se réserve, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas de retard au stage, le stagiaire doit en avertir le formateur.

### **Article 10 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ni introduire une tierce personne à l'organisme. Les cours ne sont pas ouverts au public. Des « modèles » extérieurs, désignés par l'organisme de formation peuvent être présents pendant la formation.

### **Article 11 : Le matériel**

L'organisme de formation fournit tout le matériel nécessaire pour que les stagiaires bénéficient d'un apprentissage de qualité. Les stagiaires doivent respecter le matériel. En cas de dégradation volontaires, le stagiaire devra rembourser le matériel dégradé au prix du neuf.

### **Article 12 : Photos et enregistrements**

La prise de photos est autorisée uniquement si le responsable du stage l'autorise et si les stagiaires donnent leur accord. Le stagiaire autorise l'organisme de formation à utiliser à titre gracieux son image photo / vidéo dans le cadre de sa communication sur tout support dans le monde entier et pour une durée de 99 ans. Le stagiaire souhaitant s'y opposer doit le faire par écrit avant le début de la formation. L'organisme de formation ne peut être tenu pour responsable de l'usage de vidéos et photos prise par les stagiaires durant leur formation.

### **Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation ne peut être tenu responsable en cas de vols, dégradations, nuisances occasionnées par ou causés au stagiaire et ses effets personnels dans les locaux de formation.

### **La formation :**

#### **Article 14 : Stage**

Les stages de formation sont organisés sur une durée de 1 à 3 jours en fonction de la technique de massage choisie à raison de 7h de formation maximum par jour.

### **Article 15 : Objectifs de la formation**

- Acquérir les fondamentaux de l'Ayurveda
- Acquérir des techniques spécifiques manuelles en massage ayurvédique
- Pour les thérapeutes bien-être, être capable de conseiller votre clientèle et de pratiquer les prestations adaptées à leurs attentes
- Élargir votre offre de prestations bien-être en tant que thérapeute ou masseur(se).

### **Article 16 : suivi pédagogique**

A l'issue de chaque stage, les stagiaires se verront remettre une attestation de formation correspondant au nombre d'heures effectuées mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation. Il se verront également remettre un livret pédagogique (détail du massage, protocole, croquis de travail...).

### **Article 17 : Engagement de participation à l'action de formation**

Le bénéficiaire s'engage à assurer sa présence aux dates et lieux prévus ci-dessus.

### **Article 18 : Dédommagement, réparation ou dédit**

A compter de la date de signature du contrat de formation, le bénéficiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée au bénéficiaire. Si le bénéficiaire est empêché de suivre la formation suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

### **Article 19 : dispositions financières**

Le paiement sera dû à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire. Le bénéficiaire s'engage à verser la somme due selon les modalités de paiement suivantes : Après un délai de rétractation mentionné à l'article 9 du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de 30 % du total.

Le paiement du solde, à la charge du bénéficiaire, devra être fait le premier jour de l'action de formation ou selon les modalités suivantes : en deux mensualités à la date de fin de l'action de formation les deux mois suivants.

### **Article 20 : Litiges**

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, c'est le Tribunal dont dépend Chrystelle Henry qui sera le seul compétent pour régler le litige.

**Article 21 : Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

**Contact :** Formatrice : Chrystelle Henry

06 79 67 5\_ 87 – Mail : [info@soundari.fr](mailto:info@soundari.fr) – Site : [www.soundari.fr](http://www.soundari.fr)

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat de formation.