

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Organisme de formation : Association Française de Gymnastique Holistique (AFGH)

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires participant aux actions de formation organisées par l'AFGH.

ARTICLE 1 – Respect du Fonctionnement administratif

Le stagiaire s'engage à transmettre les documents administratifs demandés avant le début de la formation.

- Fiche de renseignements généraux.
- CV
- Copie des diplômes ou équivalences
- Certificat médical de non contre-indication à la pratique de la gymnastique holistique.
- Attestation d'assurance responsabilité.
- Convention de formation signée.
- Règlement intérieur signé.
- Avant chaque séminaire, est envoyé par courrier électronique : la convocation précisant les lieux et horaires du stage.
- Lors de chaque séminaire sur le lieu du stage :
la feuille d'émargement avec la liste des inscrits est signée par chaque participant, le matin et l'après-midi de chaque jour de formation ;
- Le stagiaire s'engage à respecter les horaires de formation ,les retards répétés peuvent donner lieu à des sanctions (voir article 8)
- Les formatrices se réservent le droit de modifier le programme des cours pour en assurer l'évolution.
- Les lieux de stage sont choisis en fonction de leur accessibilité aux personnes en situation de handicap participant à la formation.

ARTICLE 2 – Dispositions financières

- Tous les prix, exprimés en Euros correspondent aux seules prestations décrites dans l'offre de l'AFGH. Sauf mention contraire, les règlements sont effectués aux conditions suivantes :
- ❖ Pour les formations de moins de 5 jours L'inscription est validée par le paiement comptant de la totalité du coût de la formation , le règlement est effectué par virement bancaire sur le compte de l'AFGH contre reçu.
- ❖ Pour les formations sur 2 ans l'inscription est validée par le versement d'un acompte de 500€ .
Le solde est effectué en 2 versements :
1-premier versement au plus tard 30 jours avant le module 1 du niveau 1 .
2- deuxième versement au plus tard 30 jours avant le module 1 du niveau 2.
3-Un échelonnement selon un échéancier établi par l'AFGH est possible.

- La formation peut comprendre des séquences en présentiel et/ou à distance selon les modalités définies dans le programme de formation, les séquences théoriques ou d'accompagnement pouvant être à distance ; les modules pratiques nécessitant une présence physique.

ARTICLE 3 - Attestation de non contre-indication

Pour les formations comprenant des travaux pratiques, le stagiaire atteste qu'il ne présente aucune contre-indication médicale pour réaliser la pratique (article 1).

En cas de doute le stagiaire s'engage à faire les examens médicaux nécessaires avant de suivre les cours.

Dans le cas où il présenterait des problèmes de santé pouvant être source de complications, il s'engage à en informer l'AFGH, les formatrices, l'enseignant du cours et le stagiaire avec qui il fait équipe en pratique.

ARTICLE 4 – Engagement pour la pratique

- Sauf circonstances majeures le stagiaire s'engage à participer aux niveaux 1 et 2 de la formation soit 12 modules.
- Il sera toléré un week-end d'absence par niveau de formation, le stagiaire s'engageant à le rattraper sur les promotions des années suivantes afin d'obtenir son certificat de réalisation de formation en fin de niveau 2.
- Les absences du stagiaire ne donnent pas lieu à une réduction du coût de la formation, sauf cas de force majeure dûment reconnu conformément aux dispositions prévues dans la convention de formation.
- Ayant connaissance de l'article 3 le stagiaire accepte que, lors de sessions de travaux pratiques, d'autres stagiaires exercent sur lui les manœuvres proposées par les formatrices.
- Les stagiaires s'engagent à adopter une attitude respectueuse envers les autres participants, les formatrices et les lieux d'accueil. Les échanges doivent permettre un cadre d'apprentissage bienveillant, respectueux de la confidentialité et de la progression de chacun.
- Modalités de formation à distance: Lorsque certaines séquences de formation sont réalisées à distance, celles-ci sont organisées selon les modalités précisées dans le programme de formation. Le stagiaire s'engage à disposer d'un équipement informatique adapté ainsi que d'une connexion internet permettant de suivre les séquences à distance dans de bonnes conditions.

Les modalités d'accès aux formations distancielles (lien de connexion, horaires, supports pédagogiques, consignes techniques) sont communiquées au stagiaire avant chaque session.

La participation aux séquences à distance fait l'objet d'un suivi par tout moyen permettant d'attester de la présence et de l'assiduité du stagiaire (connexion à la plateforme, émargement numérique, travaux demandés ou tout autre moyen adapté).

Les échanges pédagogiques réalisés à distance sont soumis aux mêmes règles de respect, de confidentialité et d'engagement que les formations en présentiel.

ARTICLE 5 – Assurance responsabilité

Le stagiaire s'engage à avoir un contrat d'assurance responsabilité à jour. Son contrat d'assurance le couvre lors des pratiques de la formation.

ARTICLE 6 - Locaux et matériels, règles d'hygiène, mesures de sécurité

- Les stagiaires sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement accueillant le module de formation.
Il est interdit d'introduire des tracts ou des marchandises, quelle qu'en soit la nature, destinés à être distribués ou vendus et d'introduire des personnes étrangères.
- Toute anomalie, tout incident ou toute dégradation doivent être immédiatement signalés au responsable du cours.
- Il est interdit d'avoir un comportement pouvant nuire aux stagiaires ou aux formatrices, de se présenter au séminaire en état d'ivresse, ainsi que d'introduire dans les locaux de cours des boissons alcoolisées ou des produits prohibés.
Les stagiaires sont tenus de lire les consignes à tenir en cas d'incendie et notamment de repérer les issues à emprunter.
Les stagiaires ne doivent pas effectuer des manipulations d'appareils (branchements, déplacements...) autrement que sur l'initiative et sous le contrôle de la formatrice.

L'AFGH décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de cours.

Article 7– Utilisation des supports pédagogiques

Les supports transmis dans le cadre de la formation sont destinés à l'usage personnel et professionnel du stagiaire dans le cadre de sa formation. Ils ne peuvent être reproduits, diffusés ou utilisés à des fins commerciales sans l'autorisation préalable de l'AFGH.

ARTICLE 8– Mesures disciplinaires - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une convocation.

Plus particulièrement, les raisons pouvant motiver l'exclusion temporaire ou définitive d'un stagiaire sont, par exemple :

- Le non-respect récurrent des règles de bon déroulement du stage telles que définies par le présent règlement intérieur.
- Le non-respect récurrent des consignes pédagogiques dispensées par la formatrice .
- Les retards répétés ou systématiques seront notifiés par mail ou lettre recommandée et pourront être sanctionnés, sanction allant jusqu'à l'exclusion de la formation.
- Les comportements pénalisant la progression des autres stagiaires .
- Une situation personnelle ou comportementale compromettant la sécurité, le bon déroulement de la formation ou la qualité des apprentissages du groupe.
- Les comportements portant atteinte au respect moral ou physique des participants au stage ou des formateurs.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ARTICLE 9 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque par courrier électronique ou courrier recommandé le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien qui peut avoir lieu en présentiel ou en Visio.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, parmi les stagiaires.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant recueille les explications du stagiaire.
- Suite à cet entretien le formateur ou ses représentants se réservent le droit de mettre fin à la participation du stagiaire concerné à la suite de la formation. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Les droits d'inscription ainsi que les sommes versées par le stagiaire au titre des stages déjà effectués ne pourront être remboursées.
- Aucun dédommagement ne pourra être réclamé.