

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR Organisme de formation AFGH

### ARTICLE 1 – Respect du Fonctionnement administratif

- La formation ne peut se faire que si les pièces administratives sont présentes au début du séminaire :
- 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.
- Contrat de formation signé.
- 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 handicapées 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 le paiement comptant doit être effectué par le Client pour valider son inscription, le règlement sera effectué par virement bancaire 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 sera effectué en 2 versements :
  - 1- premier versement au plus tard 15 jours avant le module 1 du niveau 1 .
  - 2- deuxième versement au plus tard 15 jours avant le module 1 du niveau 2.
- Un échelonnement est possible sur demande par mail à l'AFGH  
gymholistiqueafgh@gmail.com selon un échéancier établi par l'AFGH.

- 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.
- En aucun cas des heures de formation ne seront déduites du montant total de la formation si le stagiaire est absent ou s'il abandonne le cursus de formation sans raison de force majeure justifiée .
- **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.

### **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.(certificat médical 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**

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 lors des stages.

### **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– 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.
- le constat d'une fragilité psychologique du stagiaire rendant insuffisant le bénéfice qu'il peut tirer du stage, ou venant perturber le bon déroulement du travail d'un ou de plusieurs autres stagiaires ou du groupe.
- les comportements pénalisant la progression des autres stagiaires
- 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 8 – 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.
- 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 (moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'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.
  - 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.

- **ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Après lecture complète de ce règlement, les stagiaires peuvent poser toutes les questions qu'ils jugent nécessaires à la formatrice en écrivant à l'adresse de l'organisme.

Les stagiaires devront signer une feuille avec leur nom et prénom attestant qu'ils ont entièrement pris connaissance des articles de ce règlement et qu'ils l'acceptent dans sa totalité.

- **NON ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR** : Dès la réception de ce règlement, la personne inscrite à la possibilité de ne pas l'accepter. Dans ce cas, elle doit immédiatement demander le remboursement de l'intégralité de ses droits d'inscriptions - 20% de frais administratifs dans les 30 jours qui suivent le début de la formation.

Nous vous souhaitons une bonne formation !

Nom et Prénom du stagiaire : .....

A ..... Le .....

Signature précédée de la mention « Mention lu et approuvé »