

Questionnaire pré-inscription (informations strictement confidentielles )

Les formations s’effectuant en français, les prérequis demandés sont d’avoir 18 ans, de comprendre, lire et écrire le français, afin de justifier de ces pré requis, et de vérifier que cette formation correspond bien à vos objectifs et démarches, il est obligatoire de renvoyer cette fiche de renseignement dument complétée, soit par mail, avant d’envoyer votre contrat d’inscription (afin d’attendre que je vous confirme que les prérequis et vos objectifs correspondent), soit avec le contrat d’inscription.

Nom prénom

Adresse

Téléphone

Adresse mail

Nom de la formation demandée :

Situation professionnelle actuelle :

Situation vis-à-vis de cette formation (particulier débutant/professionnel)

Si particulière : est-ce votre première formation en technique de bien-être? Si non quelle formation avez-vous déjà suivit ?

Quelles sont les raisons qui vous amènent à vouloir suivre cette formation ?

Quels sont vos objectifs en vous inscrivant à cette formation ?

Dans le programme de formation présenté en ligne, y-a-t-il des éléments qui vous sont prioritaires ?

Souhaitez-vous informer le formateur d’éléments particuliers ?

**CONTRAT D'INSCRIPTION EN STAGE DE FORMATION**  
**Formation massage visage repulpant coup d'éclat NATAADI**

**VALABLE UNIQUEMENT POUR LES PERSONNES EN FINANCEMENT PERSONNEL**

Merci de renvoyer les 3 pages du présent contrat à l'adresse suivante. Un contrat par personne :

Genevieve Meyer – 195 avenue de canale – 30230 RODILHAN

**Votre inscription sera validée via une confirmation par e-mail** vous indiquant toutes les informations relatives à la formation. Pensez à vérifier votre dossier de courriers indésirables si vous ne la recevez pas ou contactez-nous.

|   |  |
|---|--|
| <b>Prénom NOM du (de la) stagiaire</b><br>(tels qu'ils doivent apparaître sur le certificat de formation) |  |
| <b>Adresse postale</b>  |  |
| <b>Téléphone Portable</b><br><b>un numéro de tel pour vous joindre est obligatoire</b>                    |  |
| <b>Adresse e-mail BIEN LISIBLE</b><br>(nécessaire pour l'envoi de la confirmation d'inscription)          |  |

En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous êtes susceptibles de recevoir par mail notre lettre d'information. Si vous ne le souhaitez pas, cochez la case ci-contre. Je ne désire pas recevoir de lettre d'informations.

**Règlement :**

je joins le chèque correspondant (un chèque par formation . chèques mis à l'encaissement à l'issue de chaque module souscrit)

Je ne désire pas recevoir de lettre d'informations

J'ai pris connaissance que je possède un droit de rétractation de 14 jours à partir de la date de la signature de ce contrat.

Passé ce délai, ayant signé et accepté les termes de ce contrat, sauf accord particulier avec Geneviève Meyer, j'ai connaissance que je suis dans l'obligation de respecter les clauses de ce contrat et de me présenter à chaque formation faisant l'objet du présent contrat.

Suite à plusieurs chèques impayés, **les certificats de formation** vous seront remis **uniquement une fois votre chèque honoré, soit un minimum de 15 jours ouvrés (département gard) ou 21 jours (hors département) après mise en banque de votre règlement. Toutefois, les personnes désirant recevoir leur certificat le jour de la formation pourront récupérer leur chèque contre règlement en espèces ou CB et ce, le premier jour du module.**

| Choix | Date                                   | Module de formation                                  | Formatrice         | Durée | Tarif | Lieu de formation                                       | Chèque de réservation à joindre |
|-------|--|--|--------------------|-------|-------|---|---------------------------------|
|       | Vendredi 26 juillet<br>2024<br>09h/17h | massage visage<br>repulpant, coup d'éclat<br>NATAADI | Geneviève<br>MEYER | 07 h  | 250€  | AFSCI G.Meyer<br>195 avenue de Canale<br>30230 RODILHAN | 250 € à l'ordre de MEYER        |

Tout le matériel nécessaire et spécifique pour l'apprentissage des protocoles sera mis à disposition pendant le temps des formations.

**Lieu des stages :** 195 avenue de Canale 30230 RODILHAN

**Formatrice :** Geneviève Meyer 06.09.15.22.69

**HORAIRES :**

Accueil 8h45

Stage 9h heures à 17 h avec une pause d'1 heure d'heure pour manger (penser à amener votre repas).

Attention l'heure de fin de stage est notée à titre indicatif. Elle peut connaître une modification selon l'avancement de la maîtrise du massage.

**ANNULATION AU DELA DU DELAI LEGAL :**

**Vous possédez un délai légal de rétractation de 14 jours à partir de la date de la signature du contrat d'inscription. Passé ce délai, 30% de frais de dossier seront conservés au titre de dédommagement et pour la gêne occasionnée.**

**Aucune annulation ne sera acceptée moins de 7 jours ouvrés avant la date de formation prévue, sauf cas de force majeure légalement reconnu (maladie, accident, deuil) et justifié par écrit dans les 7 jours suivant la date prévue de formation. Dans ce cas, 30% de frais de dossier seront conservés au titre de dédommagement et pour la gêne occasionnée. Dans le cas contraire, l'intégralité de la session de formation souscrite est due, les éventuelles inscriptions sur les sessions suivantes et remises accordées étant automatiquement annulées.**

**En cas d'annulation fortuite et délibérée, la totalité de la formation souscrite est due.**

Afin de garantir des conditions optimales pour le déroulement des stages, AFSCI se réserve la possibilité de déplacer ou d'annuler une formation ou une inscription en fonction d'un nombre insuffisant d'inscrits ou des critères qu'il jugera nécessaires.

**CLAUSE DE CONFIDENTIALITE :**

Le stagiaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers, les informations, documents, savoir-faire, techniques et protocoles, transmis lors de la formation par Geneviève Meyer, à utiliser les techniques et protocoles reçus uniquement pour sa pratique en tant que praticien. **La participation du stagiaire à ce stage implique la lecture, l'acceptation du règlement intérieur et des conditions financières établies par Geneviève Meyer, ainsi que le respect de toutes ses conditions, y compris l'interdiction de copie de tout élément, textes et photos** (provenant du support de cours ou du site internet d'AFSCI)

Il est précisé que ce protocole ainsi que le support de cours constituent une œuvre de l'esprit au sens des

Dispositions de l'article L112-2 du Code de la Propriété Intellectuelle et sont protégés en tant que tels, par ledit Code.

La pratique de ce protocole, telle qu'enseignée en formation, et consignée dans ce support de cours, doit être strictement respectée.

Son utilisation ne peut être ni modifiée, ni cédée, ni transmise par quelque moyen que ce soit.

**Seul un formateur agréé AFSCI a le droit de transmettre ce protocole.**

Il est rappelé à ce titre, qu'au regard des dispositions de l'article L335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle : «

*Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit.... »*

De même, l'article L335-3 alinéa 1 du Code de la Propriété Intellectuelle ajoute que : « *Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi.* ».

Tout contrevenant à ces dispositions s'expose à des poursuites devant le juge civil ou pénal.

En outre, le non-respect de ces conditions pourra faire l'objet de sanction pouvant aller jusqu'au retrait du certificat de validation et être présenté devant les autorités compétentes.

Les Sanctions pénales sont prévues par les articles L335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Il dispose que « Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit. La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie **de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende**

« Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, nous proposons un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <https://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 23, rue Terrenoire - 42100 SAINT ETIENNE »

**CONDITIONS MATERIELLES :**

Nos formations s'effectuent sur des tables ou chaises de massage. Tout le matériel technique nécessaire sera gracieusement mis à votre disposition pendant la durée du stage, et uniquement celui-ci.

**E.I.Geneviève MEYER Fondatrice et Formatrice Agréée AFSCI** – Enregistrée auprès de la DIRECCTE OCCITANIE sous le numéro 76300412230

200 avenue de canale – 30230 RODILHAN. Tel 06.09.15.22.69

SIREt : 52352187000015 - Adresse Mail : [afsci.formations@gmail.com](mailto:afsci.formations@gmail.com)

**CONDITIONS FINANCIERES :**

Le tarif en financement personnel vous permet de bénéficier d'une réduction importante.

Cette remise ne peut pas se cumuler avec des délais de règlement.

Nos modules sont proposés tout au long de l'année afin de vous permettre de prévoir votre financement.

Le règlement de chaque module effectué n'est encaissé qu'à l'issue du module souscrit

Le stagiaire atteste avoir pris connaissance et accepter que le non-respect des conditions liées au tarif spécial du stage faisant l'objet de cette inscription annulera toute remise accordée, le tarif de 350 € par journée de stage sera alors appliqué.

**DECHARGE DE RESPONSABILITES :**

En s'inscrivant, le stagiaire déclare ne pas avoir de problèmes de santé incompatibles avec les techniques et les produits utilisés lors des formations souscrites et décharge AFSCI ainsi que ses formateurs, de toutes responsabilités, présentes et à venir, devant un événement indésirable pouvant se rapporter à son état de santé.

Nos formations sont contre-indiquées en cas de grossesse ou d'allaitement.

Un avis médical attestant de la capacité à suivre le stage est fortement recommandé pour les personnes atteintes de troubles cardiaques ou circulatoires , cancer, tumeur, infection bactérienne ou virale, nausée, douleur abdominale, plaie ou cicatrice récente, affection cutanée, maux de dos, maladie inflammatoire, blessure osseuse, ligamentaire ou musculaire (liste non exhaustive) de moins de 3 mois.

**En cas de doute, demander un avis médical.**

**SIGNATURE obligatoire du stagiaire** attestant la lecture, l'acceptation du règlement intérieur et des conditions d'obtention du tarif spécial indiquées sur le présent contrat.

Ecrire manuellement « Lu et approuvé » et signer :

Fait à :

le :

## Règlement intérieur A lire et à signer

### Article 1 : Préambule

GENEVIEVE MEYER est un organisme de formation professionnel indépendant.

L'organisme GENEVIEVE MEYER est domicilié au 200 avenue de Canale – 30230 RODILHAN. Il est déclaré auprès de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Languedoc-

Roussillon sous le N° 76300412230. **Ce numéro ne vaut pas l'agrément par l'état.**

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par GENEVIEVE MEYER dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.

Définitions :

- GENEVIEVE MEYER sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

**le directeur de la formation à GENEVIEVE MEYER sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».**

### Article 2 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par (nom de l'organisme).

### Article 3 : Conditions générales

*Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.*

### Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

*Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.*

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

*Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.*

### Article 5 : Maintien en bon état du matériel

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

### Article 6 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

### Article 7 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

*(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)*

### 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 à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### Article 9 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 10 ; 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 salles de cours et dans les ateliers.

### Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

### Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

### **Article 13 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 14 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### **Article 16 : Sanction**

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### **Article 17 : 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 envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### **Article 18 : représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 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.

### **Article 19 : 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu<sup>1</sup>, les observations des stagiaires sur les questions entre en application à compter du : 01 janvier 2021

### **Copie remise au stagiaire le**

relevant de la compétence de ce conseil.

### **Article 20 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur  
**Nom, prénom et signature du stagiaire**

**A LIRE ET A CONSERVER PAR LE STAGIAIRE**

*Formation massage visage repulpant coup d'éclat NATAADI*



**Massage de 30 minutes, permettant un tarif facilement accessible à la clientèle sous forme de forfait. Ce protocole, est une exclusivité AFSCI.**

Pratiqué sur une base de manœuvres ancestrales asiatiques, tout en s'appuyant sur des produits naturels et efficaces facilement accessibles, le NATAADI Massage apporte immédiatement une sensation de peau repulpée et régénérée

. Le NATAADI Massage est aussi un massage du visage très relaxant, permettant de relâcher les tensions dans le visage, les traits sont plus détendus, visage s'éclaire d'un teint lumineux et éclatant.

**Formatrice :** Geneviève MEYER

**Lieu de Formation :** 195 avenue de canale. 30230 Rodilhan

**Intitulé de la formation :** massage du visage NATAADI

**Public concerné :**

Instituts de beauté  
Centre d'amincissement  
Institut de relaxation – SPA  
Autoentrepreneurs (secteur bien-être)  
Hôtels, chambres d'hôte, gîtes  
Personne en réorientation professionnelle  
Complément d'activité  
Tous publics – Débutants acceptés

**Langue :** français

**Prérequis :** comprendre, lire et écrire le français. Accessible sur fiche de préinscription ou entretien/rdv téléphonique

Sans parler de prérequis, nous parlerons plutôt de qualité à avoir pour envisager une profession dans ce domaine :

Aimer le contact humain, et savoir être à l'écoute. Bien sûr être motivé et avoir envie d'apporter du bien-être.

Ce métier ne peut s'effectuer que si on aime ce qu'on fait.

**Objectif général de la formation :** perfectionnement, élargissement des compétences

**Objectif de cette formation :** réaliser les techniques variées du massage du visage NATAADI.

Maîtriser les postures, les gestes et manœuvres spécifiques au massage du visage NATAADI.

Réaliser ce massage en respectant le protocole. Gérer la durée du protocole. Régler les outils et/ou appareils pour le confort du client et du praticien.

Contenu de la formation : Prise de contact avec les stagiaires (motivations et objectifs professionnels de chacun) Historique et bienfaits du massage du visage NATAADI. Techniques de respiration, d'ancrage, apprendre à se centrer, hygiène énergétique

Accueil et suivi de la clientèle : Approche commerciale : l'art et la manière d'accueillir le client, de la prise de rendez-vous à son départ : prise en charge, écoute et accompagnement Rassurer, mettre à l'aise, conseiller, présenter le massage du visage NATAADI,

Préparation de l'espace de pratique : hygiène et sécurité, ambiance, accompagnement du client jusqu'à son départ. Temps d'échange et de retour du client autour d'un thé ou d'une tisane afin de s'adapter lors d'une prochaine séance. Préparation, hygiène du poste de travail afin d'accueillir le client suivant Notions techniques des produits utilisés : Le matériel nécessaire ;

Les produits naturels utilisés : – Historique

Bienfaits et effets

– Précautions et contre-indications

– Particularités et bienfaits

<http://www.formation-massage.fr>

Email : [afsci.formations@gmail.com](mailto:afsci.formations@gmail.com)

**E.I.Geneviève MEYER Fondatrice et Formatrice Agréée AFSCI** – Enregistrée auprès de la DIRECCTE OCCITANIE sous le numéro 76300412230

200 avenue de canale – 30230 RODILHAN. Tel 06.09.15.22.69

SIREt : 52352187000015 - Adresse Mail : [afsci.formations@gmail.com](mailto:afsci.formations@gmail.com)

– Techniques de respiration, posture corporelle du praticien

Préparation de l'espace, des produits

Etude de chaque mouvement Etude du protocole complet

Mise en pratique des différentes techniques

Travail en binôme

Posture du praticien Étude du protocole

Mise en pratique de chaque technique

Pratique en binôme ou sur modèle Correction des gestes par le formateur Gestion du temps du massage Contrôle et bilan

**Contrôle de la pratique** Évaluation

**Validation** finale par une mise en condition réelle et réalisation d'un massage complet.

Possibilité de repasser sa validation en cas d'échec (coût 40 €)

Matériel spécifique a certains module qu'il vous appartiendra d'acquérir pour votre pratique personnelle



2 rollers visage en quartz rose à 14.50 € la piece



## Règlement intérieur -A renvoyer signé après lecture

### **Article 1 : Préambule**

GENEVIEVE MEYER est un organisme de formation professionnel indépendant.

L'organisme GENEVIEVE MEYER est domicilié au 200 avenue de Canale – 30230 RODILHAN. Il est déclaré auprès de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Languedoc-Roussillon sous le N° 76300412230. Ce **numéro ne vaut pas l'agrément par l'état.**

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par GENEVIEVE MEYER dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.

Définitions :

- GENEVIEVE MEYER sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

**le directeur de la formation à GENEVIEVE MEYER sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».**

### **Article 2 : Personnel assujéti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par (nom de l'organisme).

### **Article 3 : Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### **Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### **Article 5 : Maintien en bon état du matériel**

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

### **Article 6 : Utilisation des machines et du matériel**

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

### **Article 7 : Consigne d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. (*sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail*)

### **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 à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Article 9 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 10 ; 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 salles de cours et dans les ateliers.

### **Article 11 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

### **Article 12 : Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

### **Article 13 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 14 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### **Article 16 : Sanction**

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;

- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

#### **Article 17 : 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 envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

#### **Article 18 : représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 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.

#### **Article 19 : 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu<sup>2</sup>, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

#### **Article 20 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01 janvier 2022

Copie remise au stagiaire le

**Nom, prénom et signature**

.

<sup>2</sup> Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe avec l'État des conventions de formation.