



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Préambule

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les participants des différents stages organisés par le Centre d'enseignement en kinésiologie « KINEÔSENS », aux enseignants, intervenants et à la responsable dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. 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.

2. Dispositions générales

Article 1 : droits et devoirs du centre

KINEÔSENS met à disposition différents moyens d'information et de documentation sur ses activités :

- site internet, horaires, modalités d'évaluation de la formation, coûts
- échanges téléphoniques, possibilité de rencontrer la directrice de formation et de visiter le centre sur rdv

KINEÔSENS accueille des intervenants agréés à l'enseignement (ou créateurs) des différentes méthodes, veille au respect des contenus et de l'éthique de ces formations ; il s'engage à offrir des conditions optimales d'organisation matérielle, sauf en cas de force majeure. Il limite le nombre de personnes participantes et veille à la bonne tenue générale des groupes.

Une convocation en formation est envoyée par mail ou dans l'espace apprenant quelques jours avant le stage et précise les modalités pratiques d'organisation (horaires, lieux, etc).

Les manuels de formation sont inclus dans le tarif des formations.

A la fin de chaque stage, le carnet de formation est signé et tamponné par la personne responsable de la formation, validant ainsi la session suivie. Le centre offre la possibilité de remplir un formulaire d'évaluation.

Article 2 - Droits et devoirs des intervenants

Les intervenants internes ou externes doivent aux personnes participantes un enseignement conforme au programme défini par KINEÔSENS, en respect des documents de référence écrits par les auteurs des méthodes. Les intervenants s'engagent à animer le cours dans le respect, avec attention et écoute des élèves. Ils proposent une évaluation de la pratique et théorique et remettent une attestation de fin de formation et signent le carnet de suivi.

Article 3 - Droits et devoirs des personnes participantes

L'élève peut exercer son droit d'information à tout moment.

Pour s'inscrire à une formation, l'élève doit en faire la demande par courriel au secrétariat. Pour confirmer son inscription, il sera prévu le versement d'arrhes et la signature du présent document, daté et signé ; ce formulaire unique vaut pour tous les stages. Au début de chaque session de formation, la personne doit s'acquitter du tarif de la session suivie ; les règlements financiers se font par session.

Il s'engage à participer au cours dans le respect, avec attention et écoute du formateur et des autres élèves. L'élève peut faire valoir son cursus en présentant, quand cela est nécessaire, le carnet validant les formations qu'il a suivies antérieurement ; il peut, par exemple, obtenir des conditions financières particulières lors d'une seconde inscription à une session déjà suivie.



Article 4 - Hygiène et sécurité

Le centre impose aux personnes formatrices et aux personnes participantes l'application des dispositions légales en vigueur relatives à l'hygiène, à la sécurité des personnes et des biens, à la liberté et au respect individuel des droits fondamentaux des personnes.

Pendant les formations, il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées, des substances illicites dans les locaux de formation. 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.

KINEÔSENS se réserve le droit d'adapter la taille des locaux de formation au nombre de participants.

Chaque participant veillera à sa sécurité personnelle et à celle des autres. Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être immédiatement déclaré à la responsable du centre. 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.

Les consignes d'incendie, un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Les élèves exécuteront sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur.

Une cuisine, notamment un micro-onde et un frigo, sont mis à disposition des stagiaires. Les stagiaires sont responsables de la propreté et du rangement de ceux-ci. Des produits d'entretien et d'hygiène sont mis à disposition ainsi que des masques et du gel hydroalcoolique.

Après chaque journée de stage, les stagiaires participent au rangement et au nettoyage des tables (bureau et massage) et vident les poubelles. Il est interdit de jeter les mégots sur la voie publique.

Article 5 - Discipline

Les personnes participantes sont invitées à respecter les horaires ; en cas d'absence ou de retard, elles en avertissent la directrice de KINEÔSENS. Elles sont invitées 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.

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer certains moments des sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel d'apprentissage.

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. Le centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les personnes participantes dans les locaux.



Article 6 - 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, au stage organisé, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.
- ° Il est formellement interdit de faire la promotion écrite ou verbale d'activités personnelles ou professionnelle au sein des locaux de kineÔsens, quelles qu'en soient leur nature. La propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 7 - 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 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, un blâme ou un rappel à l'ordre;
- ° Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Les dispositions en matière de procédure disciplinaire reprendront les articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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>

- par voie postale : CNPM MEDIATION CONSOMMATION 27 avenue de la Libération 42400 Saint-Chamond

Article 8 - Représentation des personnes participantes

Eu égard de la grande variabilité de la composition des groupes de personnes participantes, les dispositions de l'article L6352-3 relatives à la représentation (élection de délégués) ne peuvent pas être appliquées.

Article 9 - Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : <<date-du-jour>>. Une copie du présent règlement a été fournie au stagiaire avant son inscription définitive.

Elisabeth WOLF, gérante
lu et approuvé

EURL KINESIOLOGIE PERINATALE
LE TEMPS DE NAITRE- ELISABETH WOLF
06 77 76 20 93 www.kinesio-perinatale.com
4 RUE BRULEE 67140 ANDLAU
SIRET : 799 684 592 00055 - APE 8559A
TVA: FR27 799 684 592

Date :

Prénom et Nom :

« Lu et approuvé » et signature

KINEÔSENS / S.A.R.L. KINESIOLOGIE PERINATALE : LE TEMPS DE NAITRE

Siret 799 684 592 000 55 - R.C.S Strasbourg - APE 8559A - TVA FR 27799684 592

Elisabeth Wolf, gérante 4 rue Brûlée F-67140 Andlau +33 (0)6 77 76 20 93 info@kineo-sens.com

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44670717567 auprès du préfet de région GRAND EST »



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

L'organisme de formation Kinésiologie périnatale : le Temps de naître® EURL, ci-dessous nommé simplement par son appellation commerciale **kineÔsens**, dont le siège social est situé au 4 rue Brûlée F-67140 Andlau, met en place et dispense des formations individuelles et collectives, en présentiel et à distance sur l'ensemble du territoire national.

Le bénéficiaire des actions de formation ou interventions au sein de kineÔsens, qu'ils soient participants à titre personnel ou pour le compte d'une entreprise, sera dénommé ci-dessous « le client » par souci de facilité de lecture.

- **Objet et champ d'application**

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par kineÔsens pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document.

- **Devis ou convention, contrat et attestation**

Pour chaque formation, kineÔsens s'engage à fournir un devis, une convention ou un contrat au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Une attestation de présence ou de fin de formation sera fournie au client.

- **Inscriptions, prix et modalités de paiement**

Toute demande d'inscription doit se faire obligatoirement par mail à l'adresse info@kineo-sens.com ou directement via l'onglet « inscriptions » sur le site internet de kineÔsens. Aucune demande d'inscription par sms, message sur les réseaux sociaux ou de vive voix ne sera considérée.

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et sont à majorer de la TVA au taux en vigueur si applicable.

Le paiement de l'acompte et du solde est à effectuer à la réception de facture. Le règlement des factures doit être effectué par virement bancaire au compte ci-dessous. L'inscription au cours sera effective à la réception de l'acompte correspondant. L'accès à la formation ne sera autorisé qu'après paiement intégral du montant de la formation, sauf accord préalable.

KINEÔSENS

IBAN : FR76 1470 7508 6532 6214 0545 807

BIC : CCBPFRPPMTZ

Banque Populaire Sélestat

KINEÔSENS / S.A.R.L. KINESIOLOGIE PERINATALE : LE TEMPS DE NAÎTRE

Siret 799 684 592 000 55 - R.C.S Strasbourg - APE 8559A - TVA FR 27799684 592

Elisabeth Wolf, gérante 4 rue Brûlée F-67140 Andlau +33 (0)6 77 76 20 93 info@kineo-sens.com

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44670717567 auprès du préfet de région GRAND EST »



- **Prise en charge**

Si le client bénéficie d'un financement par un Opérateur de Compétences agréé (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge 60 jours avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où kineÔsens ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1^{er} jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client et payable sans délai par celui-ci.

- **Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation**

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 15 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse : info@kineo-sens.com. Aucune demande par SMS, message vocal ou via les réseaux sociaux ne sera prise en compte.

En cas d'annulation moins de 15 jours avant le début du cours, l'acompte ne sera pas remboursé.

En cas d'annulation **moins de 5 jours ouvrables** avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de **50%** du coût total initial de la formation.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 15 jours avant la date de la formation. Les acomptes versés seront à ce titre conservés et le paiement intégral de la formation sera dû à échéance de la date postposée.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un nombre de participants inférieur à 6 élèves, un événement fortuit ou à un cas de force majeure, kineÔsens ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail sans délai et les acomptes seront remboursés immédiatement.

- **Programme des formations**

Le programme, ainsi que les modalités pédagogiques sont présentés aux clients avant la formation.

Le responsable de l'organisme de formation suivra le projet de formation, selon les objectifs visés et les modalités annoncées. Il sera toutefois en mesure d'apporter des ajustements et adaptations si besoin.

- **Propriété intellectuelle et droit d'auteur**

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de kineÔsens. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations. Tout contrevenant s'expose à des sanctions et poursuites devant la juridiction compétente.



- **RGPD – CNIL, Informatique et libertés**

kineÔsens se conforme aux dispositions du Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du 27 avril 2016, entrée en vigueur le 25 mai 2018.

1) Recueil des données à caractère personnel

Les données faisant l'objet d'un traitement sont recueillies à partir de :

- la page « contact » du site internet : nom, adresse électronique, numéro de téléphone
- le formulaire d'inscription lors d'une inscription effective aux formations : nom, prénom, adresse postale, téléphone, adresse électronique
- la fiche établie lors d'une séance en cabinet : nom, prénom, téléphone, adresse électronique

Les données ne faisant pas l'objet d'un traitement sont obtenues

- par les cookies du site internet : adresse IP, nombre de pages visitées, fréquence et récurrence des visites.
- lors d'une séance de kinésiologie (déroulé de séance).

Les informations à caractère personnel (nom, prénom, adresse, téléphone et adresse électronique) communiquées par le client à kineÔsens sont utiles pour la gestion administrative, l'inscription aux formations, la confirmation des formations, la comptabilité, les listes de présence transmises aux intervenants, les mailing d'informations et la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales.

Les données à caractère personnel sont stockées par des fournisseurs informatiques d'hébergement qui mettent en place toutes les mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la sécurité des données. Le centre de formation s'engage à ne pas utiliser les données à caractère personnel à d'autres usages que ceux décrits ci-dessus.

Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant qu'il peut exercer en adressant un mail à la responsable du centre.

- **Médiation**

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>
- par voie postale : CNPM MEDIATION CONSOMMATION 27 avenue de la Libération 42400 Saint-Chamond

- **Loi applicable et attribution de compétence**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre kineÔsens et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les Tribunaux compétents du département où la société a son siège social.

Fait à Andlau

Date :

Prénom et Nom :

Signature, précédée de la mention « *pour accord* » :

KINEÔSENS / S.A.R.L. KINESIOLOGIE PERINATALE : LE TEMPS DE NAÎTRE

Siret 799 684 592 000 55 - R.C.S Strasbourg - APE 8559A - TVA FR 27799684 592

Elisabeth Wolf, gérante 4 rue Brûlée F-67140 Andlau +33 (0)6 77 76 20 93 info@kineo-sens.com

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44670717567 auprès du préfet de région GRAND EST »