

## **Centre de formation en kinésiologie Marseille (Surya Formations)**

### **I - Préambule**

Le centre dispense des actions de formation pour adultes ; le présent document (v. janvier 2021) s'applique à toutes les personnes participantes, aux enseignant.e.s et à la responsable du centre.

### **II - Dispositions générales "Charte de la formation"**

#### **Article 1 - Droits et devoirs du centre**

Le centre propose différents moyens d'information et de documentation sur ses activités :

-> son site internet avec synoptique général, programmes détaillés, agendas semestriels, liste des personnes formatrices, horaires, modalités d'évaluation de la formation, coûts, ... ; il y affiche un lien "Contact"

-> la possibilité d'échanges téléphoniques

-> l'offre de libre visite du centre (une matinée lors d'une session de formation programmée) aux personnes souhaitant s'informer plus en avant, avec le statut de personne "auditrice libre".

Sur demande, les pages de son site peuvent être imprimées et expédiées.

Le centre accueille des personnes formatrices agréées à l'enseignement (ou créatrices) 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.

Il adresse aux personnes participantes un message internet de confirmation des sessions quelques jours avant leur démarrage, en précisant les modalités pratiques d'organisation (horaires, lieux, etc).

Il distribue les manuels de formation dont le coût est inclus dans le tarif des formations.

A la fin de chaque session / stage, le carnet de formation est signé par la personne formatrice et tamponné par le centre, validant ainsi la session suivie.

Le centre offre la possibilité de remplir un formulaire d'évaluation.

Il se conforme aux dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel ([RGPD - CNIL](#)).

#### **Article 2 - Droits et devoirs des personnes formatrices**

Elles doivent aux personnes participantes un enseignement conforme au programme défini par le centre, en respect des documents de référence écrits par les auteur.e.s des méthodes ; animatrices d'un groupe, elles sont en droit d'attendre des personnes participantes : attention et écoute, respect des consignes et de leurs droits individuels fondamentaux.

Elles signent les carnets de formation.

#### **Article 3 - Droits et devoirs des personnes participantes**

Lors de sa décision de suivi de la formation, la personne doit remplir et renvoyer le [formulaire d'inscription](#) accompagné du versement d'arrhes et du présent document, daté et signé ; ce formulaire unique vaut pour la première session / stage suivi ; les inscriptions aux sessions suivantes sont confirmées ou infirmées au fil de l'eau, sur un document tableur mis à disposition des personnes participantes.

A la fin de chaque session de formation, la personne doit s'acquitter du tarif de la session suivie ; les règlements financiers se font session par session (pas de prépaiement).

La personne peut exercer son droit d'information à tout moment.

Pour prolonger les périodes de formation et maintenir le contact avec les autres participant.e.s et le centre, la personne peut accepter / refuser son inscription sur le site collaboratif (bibliothèque numérique + forum d'échanges / questions / réponses ; codes d'accès personnels) qui sont des ressources informatiques complémentaires (gratuites) gérées par le centre.

Elle peut faire valoir son cursus en présentant, quand cela est nécessaire, le carnet validant les formations

qu'elle a suivies ; elle peut, par exemple, obtenir des conditions financières particulières lors d'une seconde inscription à une session déjà suivie.

A la fin de sa formation, la personne a la possibilité d'adhérer au Syndicat National des Kinésologues (SNK) et / ou au Syndicat des Kinésologues Professionnels Français (SKPF) ; elle respectera alors les codes de déontologie correspondants ; si elle n'y adhère pas, elle dégage le centre de toute responsabilité liée à sa pratique future.

### **III - Dispositions générales "Règlement intérieur"**

#### **Article 1**

Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent document a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

#### **Article 2 - 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 interdit l'introduction de boissons alcoolisées, de substances illicites ; il est, en outre, interdit de fumer dans les locaux de formation.

Il se réserve le droit d'adapter la taille des locaux de formation au nombre de participant.e.s.

Chaque personne participante doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation ; elle déclare ne pas faire l'objet d'un suivi psychiatrique, d'un burnout, ne pas interrompre tout traitement médical.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par la personne participante accidentée ou les personnes témoins à la responsable du centre de formation.

Les consignes d'incendie, un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux ; les personnes participantes sont tenues d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation pouvant être donné par la personne animatrice de la session.

#### **Article 3 - Discipline**

Les personnes participantes sont invitées à respecter les horaires ; en cas d'absence ou de retard, elles en avertissent la responsable ; 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 possible, sur demande expresse et suivant l'accord des autres personnes participantes, 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.

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 4 - Représentation des personnes participantes**

Eu égard à la nature discontinue des formations et 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.

Marseille le .... / .... / ....

Pour le centre, Nicole Ferrara

Nom et prénom de la personne participante : .....

Signature avec mention « Lu et approuvé »