

Photo

## BULLETIN D'INSCRIPTION

Société : \_\_\_\_\_ Contact : \_\_\_\_\_ Qualité : \_\_\_\_\_

Mme Mlle M. Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Adresse  professionnelle  personnelle

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

J'entreprends :  une formation à titre individuel  
Remplir le Contrat de formation professionnelle joint en annexe.

une formation prise en charge  
Demande de Convention de formation professionnelle, à remplir par l'employeur

(A) Avez-vous déjà été formé aux Arts du Bien-Être ? Si oui, quelles sont vos formations :

(copie des certificats)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(B) Objectif (s) de votre formation :

---



---



---



---



---

Je souhaite participer au(x) stage(s) suivants :

Intitulé stage	Nombre d'heures	Date de début	Montant
Total			

<b>Pour les formations à titre individuel UNIQUEMENT</b>		Date	Montant
Premier versement 25 % A l'ordre de Suntaya*	Après délais de rétractation de 10j		
A l'ordre du formateur ou de Suntaya	paiement en 3 chèques de 25 %, ou par mensualités, solde réglé en fin de formation		

*\*Chèque établi à l'ordre de Suntaya*

J'ai bien reçu :

- un contrat ou une convention de formation professionnelle
- le règlement intérieur à signer
- le contrat d'éthique à signer en double exemplaire
- les modalités pratiques de mon stage
- les intitulés des stages et les tarifs

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

## REGLEMENT INTERIEUR

*Mise à jour 20 décembre 2015*

Ce règlement intérieur est destiné à définir les droits et obligations des étudiants de SUNTAYA et leur permettre de savoir organiser leur autodiscipline au sein de l'établissement (Cf : articles L920-5-1, R922-1 à R922-7). Ce règlement est affiché dans le lieu de formation, fourni dans le dossier d'inscription. Une copie est adressée à la DIRECCTE de Rennes. Toute personne ayant rempli les modalités d'inscription à l'école est soumise à ce règlement, il en va de sa responsabilité d'en avoir pris connaissance.

### **Présence aux cours**

Chaque stagiaire s'engage à un investissement personnel important. Son assiduité est indispensable. Le stagiaire en formation continue professionnelle se doit d'être présent à l'ensemble des modules du cursus et est tenu d'effectuer le cursus jusqu'à la présentation de son mémoire afin d'obtenir son certificat de formation et d'être remboursé par l'organisme de prise en charge. Toute absence doit être justifiée par un document officiel.

### **Horaires de formation**

Les cours ont lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 pauses comprises, soit 8h par jour de formation. Un aménagement de ces horaires pourra être convenu entre le groupe et le formateur en début de session si cela est possible. Toutefois, il est formellement interdit à toute personne en formation professionnelle payée par son employeur dans son temps effectif de travail, de se permettre de ne pas respecter ces horaires.

En cas d'incidents survenant durant une absence délibérée du stagiaire l'école se dégage de toute responsabilité.

### **Ponctualité**

Les locaux de l'école ouvrent leur porte le matin un quart d'heure avant le début du stage soit à 8h15. En cas de retard, le formateur est en droit de ne pas les accepter. De même il ne sera pas possible de quitter la formation avant 17h30, sauf cas exceptionnel. A chacun de s'organiser pour se libérer de tout engagement avant cet horaire.

### **Perte de supports pédagogiques**

Il est possible de demander un double de tout support pédagogique au secrétariat de l'école en cas de perte.

### **Cas de différents**

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Saint Brieuc sera seul compétent pour régler le litige.

### **Photos et enregistrement sonores ou vidéo**



Il est formellement interdit de faire des photos ou des enregistrements pendant les cours sans l'accord écrit de SUNTAYA .

### **Tenue vestimentaire**

Elle est libre, confortable.

### **Accidents**

SUNTAYA n'est pas responsable des accidents éventuels qui peuvent survenir pendant le stage. Chaque stagiaire doit avoir une assurance en responsabilité civile couvrant les risques et dommages qu'il pourrait occasionner aux autres personnes et aux installations dans le cadre du stage.

### **Mineurs**

L'Ecole étant un centre de formation continue professionnelle pour adulte, elle n'est pas habilitée à recevoir un public de stagiaire mineurs. Une dérogation exceptionnelle pourra être demandée à la DIRECCTE par les parents d'un stagiaire mineur qui souhaiterait suivre la formation avant sa majorité.

### **Spectateurs**

Les cours ne sont pas ouverts au public, il est absolument impossible d'en être le spectateur.

### **Vol**

SUNTAYA n'est pas responsable des vols qui pourraient avoir lieu dans ses locaux. Il est vivement recommandé de venir sans objet de valeur et de faire preuve de vigilance.

### **Défense de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.

### **Alcool**

La détention et la consommation d'alcool sont formellement interdites dans l'ensemble des locaux. Tout stagiaire, en état flagrant d'ébriété, ne sera pas accepté dans les locaux.

### **Hygiène**

En vue des normes d'hygiène, chaque élève aura sa propre serviette (ou drap) de protection des matelas, et dont il aura la responsabilité de l'entretien. Le lavage des mains est suggéré après chaque pose, ainsi qu'après chaque changement de partenaire. Les vêtements utilisés lors des stages seront consacrés à cette seule pratique du massage de bien-être. Il est interdit de circuler avec des chaussures allant de l'extérieur dans les salles de cours. Les élèves sont priés de marcher pieds nus ou en chaussettes sur les tatamis ou tapis de travail.

### **Utilisation des locaux**

Les stagiaires doivent veiller à la propreté des locaux (salles de formation, pièces communes, cuisine, sanitaires...) et à la bonne tenue du matériel. Ils doivent, en outre, éteindre leurs portables et en limiter au maximum l'usage lors des pauses.

### **Respect d'autrui**

Il est formellement interdit de faire la publicité, la propagande ou simple présentation de quelque groupe d'idéologie religieuse ou politique qu'il soit. La présentation des pratiques en Arts du Bien-Être sont exempt de toute croyance religieuse. Tout élève tenant des propos racistes, religieux, politiques, fanatiques, sectaires, ou allant contre le respect des droits de l'homme et des libertés sera immédiatement exclus.

Il est également demandé d'éviter les moqueries, les allusions déplacées, les attitudes ambiguës, les jugements à priori...

### **Secret**

Les problèmes corporels ou difficultés de vies évoquées par un participant ne doivent pas sortir du cadre du groupe.

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature, précédé de la mention « lu et approuvé »

A \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ETHIQUE

### Intégrité

Le praticien doit afficher ses titres, éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services.

Le praticien doit exposer à ses usagers, d'une façon complète et objective, la nature et les modalités des services qui lui seront dispensés.

Le praticien doit s'abstenir de poser des diagnostics d'ordre médical et/ou critiquer les avis et conseils des professionnels de la santé.

### Respect de l'individu

Le praticien doit exercer son travail dans le respect de la vie privée, de la dignité et de la liberté de l'utilisateur.

Le praticien n'utilisera pas la confiance établie à des fins de manipulation politique, sectaire ou personnelle.

### Secret professionnel

Sans qu'il ne soit légalement tenu au secret professionnel, le praticien doit respecter en tout temps le secret de tout renseignement obtenu dans l'exercice de son travail qui pourrait permettre l'identification de son client et ce afin de protéger la vie privée, l'honneur et la réputation de l'utilisateur.

### Hygiène

Les règles de base de l'hygiène personnelle et vestimentaire doivent être scrupuleusement respectées afin de ne pas indisposer l'utilisateur.

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature, précédé de la mention « lu et approuvé »

A \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ETHIQUE

### Intégrité

Le praticien doit afficher ses titres, éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services.

Le praticien doit exposer à ses usagers, d'une façon complète et objective, la nature et les modalités des services qui lui seront dispensés.

Le praticien doit s'abstenir de poser des diagnostics d'ordre médical et/ou critiquer les avis et conseils des professionnels de la santé.

### Respect de l'individu

Le praticien doit exercer son travail dans le respect de la vie privée, de la dignité et de la liberté de l'utilisateur.

Le praticien n'utilisera pas la confiance établie à des fins de manipulation politique, sectaire ou personnelle.

### Secret professionnel

Sans qu'il ne soit légalement tenu au secret professionnel, le praticien doit respecter en tout temps le secret de tout renseignement obtenu dans l'exercice de son travail qui pourrait permettre l'identification de son client et ce afin de protéger la vie privée, l'honneur et la réputation de l'utilisateur.

### Hygiène

Les règles de base de l'hygiène personnelle et vestimentaire doivent être scrupuleusement respectées afin de ne pas indisposer l'utilisateur.

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature, précédé de la mention « lu et approuvé »

A \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## MODALITES PRATIQUES

### A la demande d'information

Vous recevrez un dossier d'information dans lequel figureront :  
Le détail des prestations, les tarifs, l'éthique, et tous les renseignements utiles concernant le centre de formation et votre formation

### A réception de votre inscription

Nous vous adresserons un courrier personnalisé (ou courriel) confirmant votre inscription (intitulé du stage, date, accès au centre...)

### Un mois avant le début de stage

Nous vous adresserons (par courrier ou courriel) un dossier complet de renseignements pratiques : Lieu exact, moyens de transport, heure de la convocation, horaires de la session, Lieux d'hébergement, équipement à emporter (tenue, accessoires, cahier de note...)

### Pendant votre stage

L'**accueil** se fait au lieu de la convocation avec « un pot de bienvenue », le rappel de l'organisation et du déroulement du stage.

Puis nous nous retrouvons au centre pour la session obligatoire : **Découverte et définition des objectifs**. Ce travail permet de confirmer l'adéquation entre vos aspirations et ce que nous pouvons vous apporter.

Nous commencerons ensuite la **formation théorique et pratique**.

**Horaires** : en général de 8h30-9h à 17h-18h, Les horaires du dernier jour de formation sont définis en accord avec le groupe.

**Contacts** : en cas de besoin, toutes les dispositions sont prises pour que les stagiaires soient joints.

#### **Documents pédagogiques :**

Au début de votre formation, vous recevrez un carnet de route pédagogique assurant le suivi du stagiaire tout au long de son cursus

**Mise à disposition de salles de travail et de matériel** : tables de massage, chaises ergonomiques, huiles... pourront être utilisées librement pendant toute la durée de session.

Remise de d'un **dossier pédagogique** (en fonction des matières enseignées)

**Evaluation de l'action pédagogique** permettant le contrôle et l'amélioration de la qualité de nos prestations

**Certificat de participation** en fin de session