

Dossier d'inscription à une formation professionnelle continue comprenant plusieurs documents :

- Présentation et programme de l'action de formation professionnelle continue, page 1 à 3 (à conserver)
 - Convention de formation, pages 4 à 5 (à renvoyer en 2 exemplaires à Alain THIBAUT)
 - Bulletin d'inscription à une formation professionnelle, page 6 (à renvoyer à Alain THIBAUT)
 - Fiche de renseignements professionnels à remplir et à renvoyer avec la convention, page 7
 - Règlement intérieur du centre de formation Alain THIBAUT, pages 8 à 10 (à conserver par le stagiaire),
 - Récépissé d'acceptation des règles définies par le règlement intérieur de l'organisme de formation Alain THIBAUT, page 11 (à remplir et à renvoyer à l'organisme Alain THIBAUT)
 - Formulaire de rétractation de l'action de formation professionnelle continue (à conserver par le stagiaire et à adresser à Alain THIBAUT en cas d'annulation d'une formation engagée), page 12
-

PRESENTATION ET PROGRAMME D'UNE ACTION DE FORMATION

selon l'article L.6353-1 du code du Travail

TITRE : Massage Assis en Entreprises et en Événementiels (MA2E)

Rubrique : Massage Bien-être

Finalité : Perfectionnement en massage de bien-être

Type d'action de formation : actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Durée : 2 jours en une session Dates de stage : (selon calendrier sur le site). Heures totales : 14 heures

Nombre de participants : 14 au maximum pour une meilleure qualité de transmission

Public : Masseur-Kinésithérapeute Diplômé d'Etat

Tarif : 400€ les 2 jours + 30 € de frais d'inscription (acompte 130 € à l'inscription). Les 430 € comprennent les frais d'inscription, la participation aux frais pédagogiques, la mise à disposition de chaises de massage et de matériel, logistiques, publicitaires.

Les frais de transport et d'hébergement ne sont pas inclus dans le tarif de 430€, ni les frais de repas.

Modalités de règlement : 1 chèque d'acompte de 130 € à l'inscription, le solde de 300€ le premier jour de la formation sera exigé.

Support pédagogique remis aux stagiaires : Support de cours en format papier avec photos des techniques de massage.

Objectifs de la formation :

- Apprendre à pratiquer le Massage Assis en Entreprise et en Événementiel (MA2E)
- Savoir s'adapter aux conditions de travail (entreprises ou journées événementielles)
- Apprendre à faire prendre conscience du bien-être obtenu par le massé
- Savoir se vendre en entreprises ou lors de journées événementielles

Programme :

- Historique du massage assis, les bienfaits, les objectifs, les moyens d'action, les principes, les précautions, les indications et contre-indications. Rappel de la différence entre massage de bien-être et massage thérapeutique.

- Rappels bio-mécaniques et physiologie du dos et du corps en position assise, repérage des tensions musculaires et des zones réflexes

- Connaissance du milieu de l'entreprise, des activités exceptionnelles et des journées ou manifestations événementielles (colloques, salons, rencontres sportives hors compétition, fêtes). Aménagement d'un espace de travail adapté aux conditions de prestations (espace, environnement, ambiance visuelle et sonore) et utilisation du matériel. Maniement du matériel et des accessoires (musique, house de tête jetable, gel pour mains désinfectant entre les séances, spray désinfectant pour les surfaces non protégées par la house ou papier jetable). Précaution d'hygiène et de sécurité.

- Développement d'une posture professionnelle commerciale pour des prestations en entreprise et en manifestations événementielles ou rencontres sportives. Principe d'ergonomie adaptative lors du massage.

- Détermination du protocole d'une séance type de Massage Assis en Entreprise et en Événementiel (MA2E), 1ère étape des techniques relaxantes (shiatsu), 2ème étape des techniques stimulantes (do in), 3ème étape intégrant les différentes étapes et techniques de massage et manœuvres servant de lien global

- Entraînement intensif du protocole du MA2E avec les enchaînements et la fluidité gestuelle et posturale du masseur, personnalisation, adaptation et mise en condition et en connexion avec le massé.
- Procédure d'organisation de l'ensemble de l'intervention en entreprise ou lors de manifestations événementielles
- Planification, principes d'actions et précautions d'intervention, hygiène, relations publiques avec le ou les interlocuteurs organisateurs, médecine du travail, CHSCT, délégués du personnel et de la sécurité
- Matériel et conditions de travail en entreprise ou en manifestations événementielles
- Champs de compétences, législation, éthique, déontologie, réglementation, marketing pour intervention en entreprise, en manifestations événementielles, en milieu sportif, à domicile, etc

Déroulement chronologique de la formation :

Premier jour

Matin : 9h00 - 12h30

- Présentation de la formation et de son déroulement, des modalités opérationnelles, des actions et évaluations en contrôle questionnement tout au long de la formation
- Rappel ou découverte du milieu de l'entreprise, des activités exceptionnelles et des journées ou manifestations événementielles (colloques, salons, rencontres sportives hors compétition, fêtes)
- Définition et approche intellectuelle de la notion de bien-être en entreprise et en interventions en journées et manifestations événementielles
- Acquisitions des techniques fondamentales de pratique du massage assis (do in, shiatsu, digitopuncture, suédois)

Après -midi : 13h30 - 18h00

- Développement d'une posture professionnelle commerciale et ergonomique pour des prestations en entreprises et en manifestations événementielles ou rencontres sportives. Jeux de rôle de mise en situation
- Détermination du protocole d'une séance type de Massage Assis en Entreprise ou Événementiel (MA2E). Les différentes étapes de gestion des techniques de massage. Déroulement chronologique d'une séance et d'une journée en événementielle.
- Entraînement intensif du protocole du MA2E (1ère partie : les techniques relaxantes, shiatsu)

Deuxième jour

Matin : 8h30 - 12h30

- Procédure d'organisation de l'ensemble de l'intervention en entreprise ou lors de manifestations événementielles. Gestion du temps, de l'espace, des flux de massés, de la logistique et des temps de repos
- Entraînement intensif du protocole du MA2E (2ème partie : les techniques stimulantes, do-in)
- Planification, principes d'actions et précautions d'intervention, hygiène, relations publiques avec le ou les interlocuteurs organisateurs, médecine du travail, CHSCT, délégués du personnel et de la sécurité. Le lien avec les différentes parties dans une séance et les différentes techniques enchaînées dans la séance

Après -midi : 13h30 - 16h30

- Matériel et conditions de travail en entreprises ou en manifestations événementielles
- Entraînement intensif du protocole du MA2E (3ème partie : massage d'une séance intégrale avec toutes les étapes). Prise en charge du salarié pour l'ensemble de l'intervention (avant, pendant et après le MA2E pour chaque massé). De l'accueil à la reconduite à la sortie de la salle de massage
- Rappels du champs de compétences des MK, législation, éthique, déontologie, réglementation, marketing pour intervention en entreprises, en manifestations événementielles, en milieu sportif, à domicile, etc
- Analyse-questionnement du vécu. Bilan de la journée, du stage.
- Discussion. Evaluation finale des stagiaires, du formateur par les stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques :

Stage essentiellement pratique impliquant la participation kinesthésique active de chaque stagiaire

Démonstrations et apprentissage en binômes

Support de cours : photocopiés

Pré requis pour suivre la formation : aucun

Tenue et habillement exigés : les stagiaires doivent venir avec une tenue vestimentaire souple type survêtement de sport pour la pratique du massage et une serviette de bain

Contrôle continue de la formation : une feuille d'émargement sera signée par les stagiaires à l'issue de chaque demi-journée. Une attestation de présence sera remise aux stagiaires ayant effectué entièrement la formation

Modalités de sanctions : une attestation d'acquisition et d'évaluation de bonnes pratiques professionnelles du massage assis en entreprises et en événementiels formées et sanctionnées par Alain Jacques THIBAUT. A l'issue de la formation une attestation est délivrée au stagiaire. Cette attestation mentionne les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

Formateur : Alain THIBAUT, formateur-consultant depuis 1996, Cadre De Santé D.E., Masseur-Kinésithérapeute D.E., Educateur Sportif B.E., Master SHS mention Education et Formation, spécialité Formation et Enseignement, Educateur Thérapeutique du Patient D.U. Plus de 23 ans de pratique du Massage Assis. Formé au massage assis traditionnel.

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (établie sur 2 pages, à imprimer en 2 exemplaires et à renvoyer à Alain THIBAUT 4, boulevard du Garissou 34500 BEZIERS)
(article L6353-2 et suivants du code du Travail)

Entre les soussignés :

1) Alain THIBAUT, formateur indépendant dont les coordonnées sont précisées en en-tête de cette convention

d'une part et

2) (client et/ou stagiaire). (Dénomination de l'entreprise, adresse avec n°Siret) :

.....
.....

d'autre part

est conclue la convention suivante, en application des dispositions de la sixième partie du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1 : objet de la convention

En exécution de la présente convention, l'organisme Alain Jacques THIBAUT s'engage à organiser l'action de formation intitulée : "Massage Assis en Entreprises et en Événementiels".

• Objectifs :

- Apprendre à pratiquer le Massage Assis en Entreprises et en Événementiel (MA2E)
- Savoir s'adapter aux conditions de travail (entreprises ou journées événementielles)
- Apprendre à faire prendre conscience du bien-être obtenu par le massé
- Savoir se vendre en entreprises ou lors de journées événementielles

• Formateur : Alain THIBAUT

Titres et diplômes : DU en éducation pour la santé des patients, éducation thérapeutique, Master 2 en Sciences Humaines et Sociales, mention Education et Formation, spécialité : Formation et Enseignement, option : Formateur et Responsable de Formations, Diplôme d'Etat de Cadre De Santé, Diplôme d'Etat de Masseur-Kinésithérapeute.

Autres formations : Spécialisation en animation d'activités exceptionnelles et événementielles, fêtes, massage assis, réflexologie plantaire, Ecole du dos, formation de formateur en gestes et postures professionnels, DLM méthode Leduc , massage californien, massage métamorphique, massage asiatique (shiatsu, do in, digitopuncture, amma), massage réflexe, etc

Activités professionnelles : actuellement Masseur-Kinésithérapeute libéral, éducateur thérapeutique et sportif au sein de réseaux de santé, formateur indépendant en formation continue, prestataire de services en milieu sportif (fédérations sportives en appui technique des entraîneurs), en entreprises (massage et conseils en ergonomie adaptative) et en événementiels (massage assis), directeur de structures et organisations en sport, santé, en prévention et en éducation populaire. Exerce depuis 1983. Pratique le massage assis depuis 1993.

• Durée : 2 jours de 7 heures soit 14 heures de formation

• Dates : duau(selon calendrier précisé sur le site)

• Lieu de la formation : Cabinet Alain THIBAUT, Masseur-Kinésithérapeute, 4, boulevard du Garissou 34500 BEZIERS

• Effectif formé : 14 stagiaires maximum par session

• Pré requis pour suivre la formation : aucun

• Modalités du déroulement : voir programme de formation joint en début de ce document

• Modalités de sanctions : une attestation d'acquisition et d'évaluation de bonnes pratiques professionnelles du massage assis en entreprises et en événementiels formées et sanctionnées par Alain Jacques THIBAUT. Cette attestation est délivrée au stagiaire à l'issue de la formation. Cette attestation mentionne les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Article 2 : Dispositions financières

a) Le client, en contrepartie des actions de formation réalisées, s'acquittera des coûts suivants :

Frais de formation : 400€ HT

Frais d'inscription et de dossier : 30€ HT seront retenus si l'annulation de participation du stagiaire intervient à moins de 20 jours du premier jour de stage sauf cas de force majeure.

Frais de restauration et d'hébergement : non compris dans les frais demandés

Soit un total de 430€ HT TVA : Organisme exonéré de TVA

TOTAL TTC : 430€

b) L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

c) Modalités de tarification et de règlement :

Tarif : 400€ les 2 jours + 30 € de frais d'inscription. Un acompte de 130 € est exigé à l'inscription. Les 430 € comprennent les frais d'inscription, la participation aux frais pédagogiques, la mise à disposition de chaises de massage ergonomiques, les frais de location de la salle et de matériel pédagogique, les frais de logistique, les frais publicitaires. Les frais de transport et d'hébergement ne sont pas inclus dans le tarif de 430€, ni les frais de repas.

d) Modalités de règlement : 1 chèque d'acompte de 130 € à l'inscription qui sera encaissé à l'issue de la formation, le solde de 300€ est à verser le premier jour de la formation par chèque bancaire.

Article 3 : Dédit ou abandon

a) En cas de résiliation de la présente convention par le client à moins de 10 jours francs avant le début d'une des actions mentionnées à l'annexe, l'organisme retiendra sur le coût total la somme de 40€ soit un pourcentage de 10 %, au titre de dédommagement des frais de participation à la formation auxquels s'ajoutent les 30€ de frais d'inscription. L'organisme de formation Alain THIBAUT retiendra donc 70€ de dédommagement financier pour dédit ou abandon du stage.

b) En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata tempore des heures effectuées.

c) En outre, l'organisme retiendra sur le coût correspondant à la partie non-réalisée de l'action la somme de 20 € par heure non effectuée plus la retenue des frais d'inscription de 30 € au titre de dédommagement.

d) Les montants versés par le client au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par le client sur son obligation définie à l'article L6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCA.

e) En cas de modification unilatérale par l'organisme de formation de l'un des éléments fixés à l'article 1, le client se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant toutefois limité à 10 jours francs avant la date prévue de commencement de l'une des actions mentionnées à la présente convention, il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.

Article 4 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de cette même convention pour s'achever au lendemain du dernier jour de la formation sollicitée

Article 5 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Montpellier sera compétent pour se prononcer sur le litige.

Fait en double exemplaire, à, le

Pour le client,
(faire précéder la signature du client par
de la mention : "Lu et approuvé")

Pour l'organisme de formation,

NB : Cette convention est à remplir et à signer en deux exemplaires et à renvoyer à l'organisme Alain THIBAUT.

Formulaire d'inscription à une formation professionnelle continue à remplir et à retourner à l'adresse ci-dessus accompagné du chèque d'acompte de 130 € à l'ordre d'Alain THIBAUT.

1. Etat civil et professionnel du stagiaire professionnel à former :

Nom : Prénom :

Adresse professionnelle :
.....
.....

Service d'affectation si statut de salarié : Poste téléphonique.....

Profession : Année du diplôme : Lieu d'obtention :

Numéro ADELI ou RPPS: Département et numéro enregistrement au tableau de l'Ordre :

Mode d'exercice : Salarié Mixte Libéral
(entourer la bonne réponse)

Téléphone professionnel : Téléphone portable :

Courriel professionnel : Courriel personnel :

2. Engagement d'inscription :

Je soussigné(e),, déclare m'inscrire au stage de formation Professionnelle Continue intitulé : Massage Assis en Entreprises et en Evénementiels

Organisé à Béziers (34500) au 4,boulevard du Garissou

Aux dates suivantes :

Je confirme avoir lu et approuvé la convention ci-jointe (à remplir en 2 exemplaires et à retourner à Alain THIBAUT), le programme de la formation (à conserver par le stagiaire), le présent formulaire d'inscription (à remplir et à renvoyer à Alain THIBAUT).

Je joins un chèque d'arrhes de 130 € (à l'ordre d'Alain THIBAUT) à ce formulaire d'inscription. Ce chèque de 130€ sera déductible du montant total de la formation (430€) dont le solde sera à régler à l'ouverture de la formation soit 300€.

Lieu et date de signature du stagiaire :

(faire précéder la signature du client par
de la mention : "Lu et approuvé")

Nom et Prénom du professionnel à former : Signature :
(pour un salarié)

Fiche de renseignements professionnels (facultative)

(à remplir et à renvoyer ou remettre au formateur au premier jour de la formation)

Afin de mieux répondre à vos attentes pour cette formation, je vous demande de mentionner certains renseignements me permettant d'adapter et de personnaliser les contenus du stage aux stagiaires.

3.1. Vos formations professionnelles (titre, lieu et année d'obtention) :

3.1.1. En santé :

3.1.1.1. Formations sanctionnées par un Diplôme ou un Brevet d'Etat :

.....
.....
.....
.....

3.1.1.2. Formations professionnelles continues, certificats, qualifications :

.....
.....
.....
.....

3.1.1. Autres qu'en santé :

.....
.....
.....
.....

3.2. Vos expériences professionnelles, responsabilités et fonctions exercées :

3.2.1. En santé :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.2.2. Autres qu'en santé :

.....
.....
.....

3.3. Vos attentes de cette formation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.4. Vos objectifs à l'issu de cette formation de spécialisation :

.....
.....
.....

NB : si cette page ne suffit pas pour exprimer votre mini CV, vous pouvez rajouter une feuille complémentaire.

Règlement intérieur du Centre de Formation Alain THIBAUT
(Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991).

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Hygiène et sécurité

Article 2 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Discipline générale

Article 3 : Boissons alcoolisées, drogues et stupéfiants

La consommation d'alcool, de drogues et de stupéfiants sont interdits dans l'établissement et aux abords immédiats.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De quitter le stage sans motif ;
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;
- D'emporter à l'intérieur de l'établissement des produits stupéfiants, drogues et toutes substances illicites.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement. Il est autorisé de fumer que dans les espaces extérieurs autorisés par l'administration et aménagés avec des cendriers spécifiques pour écraser les cigarettes fumées des fumeurs.

Article 5 Horaires de formation:

Le centre de formation est ouvert aux heures de formation définies avec accord de l'administration et du formateur dans des créneaux de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi. Le samedi et dimanche sur autorisation expresse, ces horaires peuvent également être appliqués. Les horaires de formation sont déterminés par le formateur avec l'administration en fonction des besoins de la formation. Le stagiaire doit s'en tenir aux accords signés dans la convention ou le contrat de formation professionnelle continue.

Article 6 Absences ou, retards :

L'organisme de formation met à disposition des locaux et un formateur mais en aucun cas un personnel d'accueil et de surveillance à l'entrée du centre de formation permettant de filtrer des flux de passages, d'entrées et de sorties de stagiaires en dehors des horaires de début et de fin de matinée et d'après-midi, de ce fait les absences et les retards non justifiés et qui plus est répétés sont interdits et peuvent être sanctionnés par une exclusion totale de la formation suivie par le stagiaire indiscipliné.

Article 7 Tenue vestimentaire :

Le centre de formation exige des stagiaires de venir avec une tenue décente et recommandée par les conditions vestimentaires de suivie de la formation demandé par le formateur, telles que une tenue de sport, un survêtement de sport, des baskets, etc.

Sanctions

Article 8 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme (Alain Jacques THIBAUT) de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation du stagiaire.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

Garanties disciplinaires

Article 9 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 10 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par Lettre Recommandée avec Avis de Réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 11 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 12 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 13 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 14 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Représentation des stagiaires

Article 15 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 16 :

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un Procès Verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 17 :

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 dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R 6352-12 du Code du Travail.

Article 18 :

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.

Article 19 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Publicité du règlement

Article 20 :

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais).

Fait à Béziers le : 03/01/2017

Alain THIBAUT

RECEPISSE D'ACCEPTATION DES ARTICLES DEFINIS DANS LE REGLEMENT INTERIEUR
(A remplir par le candidat au moment de la constitution du dossier d'inscription et à renvoyer signé avec la convention de formation)

Je soussigné(e)stagiaire inscrit(e) à la formation professionnelle continue intituléese déroulant duau àreconnais avoir pris connaissance et accepte de respecter les articles élaborant le règlement intérieur du Centre de Formations Alain THIBault pour la durée de la dite formation.

A le

(faire précéder la signature du stagiaire par la mention :

"Règlement intérieur lu et approuvé"

FORMULAIRE DE RETRACTATION D'UNE ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat ou de la convention relative à une action de formation)

A l'attention de :

Organisme de formation : Centre de Formations Alain THIBAUT

Adresse postale : 4, boulevard du Garissou 34500 BEZIERS

Adresse électronique :

Télécopieur :

N°Siret : 400728773600039

Déclaration d'activité n°**76340927934** auprès du Préfet de la Région Occitanie

**Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat de formation professionnelle
conclu le/...../....., relatif à l'action intitulée**

..... prévue le

Nom Prénom du stagiaire :

Adresse :

À..... le / /

(nom et prénom du stagiaire)

Signature

Formulaire tenant compte des dispositions de l'annexe à l'article R 121-1 du code de la consommation.