



ALM FORMATION 31

Agrée par la Fédération Française du Massage Traditionnel de Relaxation



LIVRET D'ACCUEIL/2020



ALM FORMATION 31, centre de formation professionnelle - Siège Social : 19 Les balcons de la Save 31530 Montaigut sur Save
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 76310884931 auprès du Préfet de la Région Midi-Pyrénées - Tél : 06 73 24 42 73
Mail : almformation31@gmail.com - SIRET : 83185416100013 - Code APE : 8559A

SOMMAIRE

1. *Présentation d'ALM FORMATION 31*
2. *Prises en charge financières possibles*
3. *Bulletin d'inscription*
4. *Lieux de formation*
5. *Contact*
6. *Accueil*
7. *Formateur*
8. *Support de formation*
9. *Offre de formation*
10. *Conditions générales de vente*
11. *Règlement intérieur*

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisme, et nous vous souhaitons la bienvenue lors des prochaines sessions de formation.

ALM Formation 31 met à votre disposition des formations dans les domaines esthétiques et bien-être.

Ces formations sont dispensées par des formateurs dotés d'une part, d'une expérience approfondie et d'autre part, d'une expérience pédagogique de plusieurs années.

Tous nos formateurs sont des professionnels confirmés et encore en activité. C'est pour nous, un gage de qualité et de crédibilité dans les formations que nous proposons.

POINTS FORTS DE NOS FORMATIONS

- *Formateurs expérimentés et pédagogues à l'écoute des besoins et du rythme d'apprentissage de chaque stagiaire*
- *Des sessions en petit effectif pour mieux apprendre*
- *Un suivi continu*
- *Mise à disposition du matériel (table, huile, serviette, plaid)*
- *Pas d'avance financière à votre charge.*

PLAFOND DE PRISE EN CHARGE

Vous êtes Auto-entrepreneur, Chef d'entreprise artisanale, salarié d'entreprise d'esthétique ou du bien-être ?
Vous souhaitez développer votre activité et votre savoir-faire en suivant une ou plusieurs de nos formations,
c'est très simple !

Vos formations sont prises en charge à 100% par les organismes auxquels vous cotisez chaque année :
FAFCEA, AGEFICE, OPCO-EP, FIFPL ...

RDV sur la page de notre site « financement » pour consulter leurs conditions de prise en charge.

Nous nous chargeons GRATUITEMENT de toutes les formalités administratives.

Si vous souhaitez vous inscrire, rien de plus simple, Transmettez-nous vos coordonnées :

Dernier délai pour s'inscrire à nos formations : 2 jours avant le début de la formation (Plus vous attendrez, moins vous aurez de chance qu'il reste des places à la formation à laquelle vous souhaitez vous inscrire).

- Par mail à almformation31@yahoo.com
- Par téléphone au 07 78 56 86 08
- Par courrier à Mme Mollard-Grech Sandrine – 19 Les balcons de la Save – 31530 Montaigut Sur Save

Nom, Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / ____

Profession :

Adresse :

Mail :

@

Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Ville de la formation:

Intitulé de la formation:

Date de la formation :

Lieux de Formation

Toulouse : Nos formations se déroulent à Cornebarrieu - ALM FORMATION 31 - 1 route de Toulouse, centre commercial La Villanelle – 2eme étage – 31700 Cornebarrieu

Dans le cas où un/une stagiaire serait à mobilité réduite :
BRIT HOTEL – Esplanade François Mitterrand - 31770 Colomiers
(Etablissement accessible à toutes personnes à mobilité réduite)

Agen (Aquitaine) : COMFORT HOTEL – Lieu-dit Gaussens – 31700 Le Passage

Marvejols (Lozère) : BRIT HOTEL - 27 Bis Avenue Théophile Roussel, 48100 Marvejols

Nos salles de formation sont adaptées aux différents besoins (surface, insonorisation...). Elles sont accessibles pour toutes personnes à mobilité réduite.

Contact

Vous pouvez prendre contact avec ALM FORMATION 31 directement par téléphone ou par mail (ces coordonnées apparaissent sur le site Internet). Mais également laisser un message dans la rubrique contact du site Internet. De plus, ALM FORMATION 31 possède des comptes sur Facebook, Instagram. Après avoir laissé un message qu’il soit écrit ou oral, Vous serez contactés par la responsable Madame Sandrine Mollard-Grech (par mail, téléphone ou via les réseaux sociaux selon les cas).

Accueil sur les lieux de formation

Avant chaque formation, vous recevez un SMS de convocation de la part d’ALM FORMATION 31 avec les dates, heures, repas et le lieu de formation.

Le jour de la formation, le formateur vous accueillera 30 minutes avant la formation. Si votre prise en charge est individuelle, vous devez impérativement avoir renvoyé votre contrat de formation.

Si vous êtes absent ou en retard, vous devez impérativement prévenir la responsable au 07 78 56 86 08.

Le règlement intérieur et les conditions générales de vente vous seront délivrés avant la formation.

ALM FORMATION 31 s’engage à accompagner ses stagiaires tout au long de la formation et à prévenir tout risque d’abandon en assurant un suivi personnalisé du stagiaire.

Formateurs

Toutes nos formatrices (sous-traitant) sont des professionnelles dans le domaine du bien-être et de la beauté. Elles sont toutes diplômées et exercent en cabinet. Voici leur parcours dans le domaine du bien-être :

ARNAL Virginie :

Formatrice dans le domaine professionnel du bien-être et de l'esthétique

Fondatrice et gérante du centre de beauté « LBSV » à Toulouse

Brevet professionnel et CAP Esthétique Cosmétique au Lycée « la Colline » à Montpellier

LOMBARD Pauline :

Formatrice dans le domaine professionnel du bien-être et de l'esthétique

Fondatrice et gérante du centre de beauté « Un instant pour Soi » dans le 47

Major de la formation SPA à l'école Marge Verlair à Toulouse

BTS Esthétique cosmétique, école Marge Verlair à Toulouse

CAP Esthétique cosmétique, école Marge Verlair à Toulouse

Sandrine MOLLARD :

Présidente et fondatrice du centre de formation ALM FORMATION 31 et formatrice dans le domaine de l'esthétique et du bien-être

Fondatrice et responsable de l'Institut de beauté « Un moment pour soi » à Toulouse

Obtention du Diplôme du Cap esthétique-Cosmétique chez Esther-Mario à Toulouse

300 heures de Formations de différents massages de bien-être

MONNOT Aurélie :

Formatrice dans le domaine professionnel de l'esthétique

Fondatrice et gérante du centre de beauté « Maya institut » à Toulouse

Employée pendant 12 mois au SPA MATAWINIE - Québec

CAP Esthétique cosmétique, Lycée SKHOLE d'ART à Toulouse

PRIEUR Stéphanie :

Formatrice dans le domaine professionnel du bien-être et de l'esthétique

Fondatrice et gérante du centre de beauté Stéphanie Beauté dans le 82

Cap Esthétique cosmétique Lycée SKHOLE d'ART à Montauban

VALLIER Ekaterina :

Formatrice dans le domaine professionnel du bien-être et de l'esthétique

Fondatrice et gérante du centre de beauté « L'Univers de Bien-être » dans le 47

BTS Esthétique cosmétique Ecole Pariset (Troyes)

CAP Esthétique cosmétique Ecole Pariset (Troyes)

Diplôme de Médecin, massage médical Thérapeutique – Université d'Etat de médecine de Russie)

Support de formation

Nos livrets théoriques avec photos sur support papier sont régulièrement remis à jour. Ils vous seront remis le jour de la formation.

Tout le matériel nécessaire au déroulement de la formation est fourni et mis en place par l'organisme de formation (Table, serviettes, plaid, huile de massage).

Offre de Formation

Vous trouverez toutes nos formations sur notre site internet www.almformation31.fr ou sur notre page FACEBOOK ALM FORMATION 31 - Instagram

Des programmes de formations sont distribués par voie postale aux esthéticiennes et aux praticiens en massage de bien-être dans les départements où nous intervenons.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ALM FORMATION 31

Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

Documents contractuels

Après acceptation d'un devis réalisé par ALM formation 31, la société fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle dans les conditions prévues par les textes réglementaires. Le client s'engage à lui retourner dans les plus brefs délais un exemplaire de la convention signé et portant le cachet de l'Entreprise.

Pour les clients qui souhaitent réaliser une action de formation à titre personnel, un contrat de formation leur est adressé. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais un exemplaire du contrat signé.

Ainsi, une inscription est définitivement validée lorsque la convention de formation ou le contrat de formation est signé par les 2 parties.

ALM FORMATION 31 convient avec le Client des lieux, dates et horaires des séances de formation. A l'issue de la formation, une attestation de d'assiduité est adressée au Client.

ALM FORMATION 31 demande un chèque d'acompte libellé à l'ordre de ALM FORMATION 31.

Ce chèque vous sera restitué le jour de la formation.

Le montant du solde de la formation devra être réglée le premier jour du stage (à l'ordre de ALM FORMATION 31). Ce chèque ne sera encaissé par ALM FORMATION 31 que lorsque vous aurez obtenu de votre organisme de financement le remboursement de la formation. Pour les personnes qui réalisent la formation à titre personnel, le chèque sera débité immédiatement après la formation.

Il appartient préalablement au bénéficiaire de valider avec son OPCA ou l'organisme de prise en charge l'imputabilité de la formation.

Engagement de participation

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence du(des) participant(s) aux dates, lieu et aux heures prévus dans la convention. Ne pourra-pourront participer à cette formation que la- les- personne-s- dûment inscrite-s-.

Le règlement intérieur en vigueur sera celui de l'organisme de formation, communiqué préalablement au Bénéficiaire et affiché au sein du centre de formation. Le bénéficiaire s'engage à le transmettre aux stagiaires pour prise de connaissance, préalablement à la formation.

Prix, facturation et règlement

Tous les prix sont indiqués net de taxe. TVA non applicable selon l'article 293-B du CGI. Ils ne comprennent pas les frais de déplacement et de restauration du stagiaire. **Toute formation commencée est due en totalité.**

Règlement par un OPCA

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont le client dépend, il appartient au Client de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande;
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCA, le solde sera facturé au Client.

Délai de rétractation

A compter de la date de signature de la convention de formation par les parties, le client à un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du client.

Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ». Le stagiaire en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Modification, résiliation de la convention, dédit ou abandon.

Chacune de parties porte à la connaissance de l'autre les modifications qu'elle désire voir apporter aux dispositions de la convention. Les modifications, arrêtées d'un commun accord, font l'objet d'avenants.

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle par ALM FORMATION 31 de la prestation de formation, ALM FORMATION 31 doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Sauf en cas de force majeure, en cas de résiliation de la convention de formation par le stagiaire ou l'entreprise cliente à moins de 10 jours francs avant le début de l'action, les dépenses engagées par ALM FORMATION 31 seront facturées à hauteur de 30% du montant total de la formation. Pour les clients réalisant la formation à titre personnel, après le délai de rétractation du contrat et dans le cas d'une annulation sans report par le participant au moins 30 jours avant le début d'une formation, une somme forfaitaire de 30% du montant total de la formation sera facturée, les coûts ne pourront rentrer dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Dans ce cas, cette somme n'étant pas imputable au titre de l'obligation de formation, elle fera l'objet d'une facturation séparée.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de pris en charge par l'OCPA.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait d'ALM FORMATION 31 ou d'abandon du stage par les stagiaires, motivés pour force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : Les prestations dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

Confidentialité

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à ALM FORMATION 31 en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de ALM FORMATION 31 pour les seuls besoins desdits stages. Par ailleurs, toutes informations (hors celles accessibles au public) dont ALM FORMATION 31 ou le Client aura eu connaissance durant la formation sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Communication

Le Client autorise expressément ALM FORMATION 31 à mentionner son nom, son logo sur son site internet ou dans des documents commerciaux.

Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre ALM FORMATION 31 et ses Clients.

Litiges.

En cas de litige dans l'exécution de la convention ou du contrat de formation, l'une ou l'autre partie pourront saisir le tribunal de Toulouse pour le traitement de ce dit litige.

Règlement intérieur

1.

ALM FORMATION 31 est un organisme de formation dont le siège social est domicilié 19 les balcons de la Save – 31530 Montaigut Sur Save, ci-après dénommé l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation est : Sandrine Mollard

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

2. Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

4. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

Article 6 : 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : 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 sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

5. Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités 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 ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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 ;

- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation 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;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

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 envisage 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, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie 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 mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, 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.

6. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 1^{er} juin 2014.