

# Règlement intérieur

## 1. Préambule

**EURO FITNESS FEDERATION** est une association Loi 1901 dont le siège social est situé 8-10 rue Edmond Besse à BORDEAUX (33300), déclarée à la Préfecture de la Gironde sous le numéro Siret 421 457 417 00051, enregistrée auprès de la DIRECCTE NOUVELLE-AQUITAINE sous le numéro 72 33 08745 33, représentée par **Monsieur Christian LACROIX**, agissant en qualité de Président.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par **EURO FITNESS FEDERATION** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées dans le centre de formation situé au 8-10 rue Edmond Besse à BORDEAUX (33300).

Définitions :

- **EURO FITNESS FEDERATION** sera dénommé ci-après « **l'organisme de formation** »
- la personne suivant la formation sera dénommée ci-après « **le (la) stagiaire** »
- le directeur de la formation à **EURO FITNESS FEDERATION** sera ci-après dénommé « **le responsable de l'organisme de formation** »

## 2. Dispositions générales

### Article 1 : Textes de référence

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de 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 **au (à la) stagiaire** et les droits de celui (celle)-ci en cas de sanction.

## 3. Champ d'application

Toute inscription à une action de formation implique le respect du présent règlement intérieur et l'acceptation des conditions générales de vente de l'organisme de formation. De ce fait, aucune clause contraire, additionnelle ou modificative ne pourra être opposée à l'organisme de formation que si ce dernier l'a expressément accepté.

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement intérieur 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. **Le (la) stagiaire** est considéré(e) comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur lorsqu'il (elle) 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 salles de cours et d'entraînements doivent en fin de cours être restituées dans l'état où elles ont été trouvées. Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de **l'organisme de formation**, mais également dans tout local ou espace accessoire à ce dernier.

## 4. Hygiène et sécurité

### Article 4 : Règles générales

**Le (la) 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 **l'organisme de formation**. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent Code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit **au (à la) stagiaire** de pénétrer ou de séjourner dans **l'organisme de formation** en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 6 : Interdiction de fumer et de vapoter**

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 l'organisme de formation.

En application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de l'organisme de formation.

L'usage du tabac et de la vape est strictement interdit dans l'enceinte des différentes structures d'accueil et aux abords immédiats (trottoirs, rues, etc.).

De nombreux usagers des centres de remise en forme pratiquant, dans le but de cesser de fumer et/ou de vapoter, le (la) stagiaire se doit de donner l'exemple en s'abstenant de fumer devant tout(e) client(e) et ce pendant ses temps de formation et de stages.

#### **Article 7 : Usage du téléphone portable**

L'usage du téléphone portable pendant les sessions de formation peut entraîner l'exclusion partielle ou définitive de la formation. Il est demandé au (à la) stagiaire d'éteindre son téléphone pendant la durée des sessions de formation (Pas de veille, pas de vibreur, etc.) Une exception peut être accordée sur demande faite auprès du (de la) formateur(trice) s'il y a un caractère d'urgence.

#### **Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie, des extincteurs et des issues de secours sont disponibles dans les locaux de l'organisme de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### **Article 9 : Accidents et incidents**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le (la) stagiaire accidenté(e) ou les personnes témoins de l'accident, **au responsable de l'organisme de formation**.

Conformément à l'article R. 962-1 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 de formation** auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 10 : Lieux de restauration**

Un espace repas est accessible **au (à la) stagiaire**. Il comporte une **machine distributrice de café et 3 (trois) fours à micro-ondes**. Le (la) stagiaire doit en prendre soin et le laisser en parfait état. De même les poubelles doivent être placées dans le bac prévu à cet effet.

## **5. Discipline**

#### **Article 11 : Tenue et comportement**

Le (la) stagiaire est invité(e) à se présenter au lieu de l'organisme de formation en tenue décente et appropriée et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme de formation.

**Les tenues doivent être réservées à l'usage exclusif du travail et de la formation. Les tenues vestimentaires doivent être propres. Les tenues de sport doivent être changées à chaque entraînement.**

**Le (la) stagiaire doit adopter une hygiène parfaite. Il doit apporter avec lui (elle) au moins une tenue de rechange, un nécessaire de toilette (serviette propre et sèche, du savon, et un déodorant). Sa chevelure doit être propre et coiffée. Par politesse la tête doit être découverte.**

**Manger pendant un cours est interdit. Les boissons chaudes sont interdites à l'étage de l'établissement.**

#### **Article 12 : Horaires de la formation**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance **du (de la) stagiaire** soit par la convocation, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. **Le (la) stagiaire** est tenu(e) 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. **Le (la) stagiaire** doit se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

#### **Article 13 : Retards et absences**

**En cas de retard, le (la) stagiaire** est tenu(e) d'avertir le bureau de l'administration :

- par courriel : [administration@euro-fitness-federation.eu](mailto:administration@euro-fitness-federation.eu)  
OU
- par téléphone : 05 56 108 709 ou 07 86 415 180 (SMS autorisés)

**Pour le bon déroulement de la formation, les absences non justifiées ne sont pas autorisées.** Seul un document officiel fait office de justificatif.

Un envoi de courriel pour informer d'une absence n'est pas un justificatif, cette dernière ne sera donc pas considérée comme justifiée.

Toute absence non justifiée sera déclarée auprès de l'organisme financeur (dans le cas où le stagiaire est financé par un OPCO). Les heures d'absences seront alors déduites de sa rémunération initiale.

**En cas de d'absence, le (la) stagiaire** est tenu(e) d'avertir le bureau de l'administration :

Vous devez avertir l'administration de votre absence :

- par courriel : [administration@euro-fitness-federation.eu](mailto:administration@euro-fitness-federation.eu)  
OU
- par téléphone : + 33 556 108 709 ou + 33 786 415 180 (SMS autorisés)

**Le (la) stagiaire** doit transmettre son justificatif par courriel (Certificat médical et/ou arrêt de travail ou **document justifiant la présence du stagiaire dans l'établissement concerné**).

En cas d'absence exceptionnelle programmée (Demande de l'employeur, compétition, rendez-vous au Pôle Emploi, etc.), le **(la) stagiaire** doit remplir une « demande d'autorisation d'absence exceptionnelle » et la retourner au préalable au bureau de l'administration, accompagné du justificatif (par courriel ou par courrier). L'équipe pédagogique étudiera la recevabilité de la demande et informera le **(la) stagiaire** de sa décision.

**IMPORTANT : L'absence en formation n'exonère pas le (la) stagiaire du paiement des heures non suivies.**

#### **Article 14 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'**organisme de formation**, le **(la) stagiaire** ayant accès au lieu de l'**organisme de formation** pour suivre leur stage ne peut :

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

#### **Article 15 : Usage du matériel**

Le **(la) stagiaire** a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Le **(la) stagiaire** est tenu(e) 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 **(la) stagiaire** est tenu(e) de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**Il est interdit de faire des téléchargements illégaux à partir de la connexion de l'organisme de formation sous peine de poursuites.**

#### **Article 16 : Documentation pédagogique et droit à l'image**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ou en ligne sur le forum de l'**organisme de formation** est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Le **(la) stagiaire** doit s'inscrire au forum de l'école : **intranet.euro-fitness-federation.eu**. Ce forum constitue l'outil principal de communication entre l'école, les formateur(trice)s et le **(la) stagiaire**. Il contient les plannings, les cours et les éventuelles informations relatives à l'organisation de la formation. **Nul ne saurait méconnaître les renseignements donnés sur le forum.**

Le **(la) stagiaire** reconnaît céder leur droit à l'image pour toutes les photos prises pendant leur formation et à usage strict pour la formation (documents et site de l'**organisme de formation**).

#### **Article 17 : Travail et résultats**

Les bons résultats aux évaluations formatives conditionnent partiellement les évaluations certificatives. La formation est sanctionnée par des unités de certifications. Et, in fine par la délivrance d'un diplôme remis par la DRAJES Nouvelle Aquitaine.

#### **Article 18 : 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 le **(la) stagiaire** dans les locaux de l'**organisme de formation**.

#### **Article 19 : Vie privée**

La vie privée de chacun(e) des acteurs de la formation (élèves, enseignant(e)s, etc.), ne doit en aucun cas perturber le déroulement de la formation. La vie privée doit rester « privée ». La formation ne doit pas être un terrain de chasse sexuelle ni entre les stagiaires ni entre stagiaires et clients des entreprises où ils interviennent.

**Toute activité commerciale réalisée à des fins professionnelles annexes est strictement interdite dans l'enceinte de l'organisme de formation, en structure d'alternance et au sein des stagiaires (vente de produits et compléments en tout genre).**

#### **Article 20 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un(e) délégué(e) titulaire et d'un(e) délégué(e) suppléant(e) en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs(trices) et éligibles.

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 de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentant(e)s des stagiaires, l'**organisme de formation** dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au Préfet de la région Nouvelle-Aquitaine.

Les délégué(e)s sont élu(e)s pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils (elles) cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le **(la) délégué(e) titulaire** et le **(la) délégué(e) suppléant(e)** ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'**organisme de formation**. Ils (elles) présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

#### **Article 21 : Sanctions**

Tout manquement du **(de la) 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 R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le **(la) responsable** de l'**organisme de formation** ou son (sa) représentant(e), à la suite d'un agissement du **(de la) stagiaire** considéré(e) par lui (elle) comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il (elle) reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement,
- soit en une mesure d'exclusion temporaire.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Le (la) responsable de l'organisme de formation** doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le (la) stagiaire est un(e) salarié(e) 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 (la) stagiaire** est un(e) salarié(e) bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

#### **Article 22 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée **au (à la) stagiaire** sans que celui-ci (celle-ci) ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (elle).

Lorsque **le (la) 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(e) stagiaire** dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- **Le (la) responsable de l'organisme de formation** ou son (sa) représentant(e) convoque **le (la) 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(e) contre décharge.
- Au cours de l'entretien, **le (la) stagiaire** peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié(e) de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. **Le (la) responsable de l'organisme de formation** ou son (sa) représentant(e) indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications **du (de la) stagiaire**. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentant(e)s des stagiaires.
- Elle est saisie par **le (la) responsable de l'organisme de formation** ou son (sa) représentant(e) après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- **Le (la) stagiaire** est avisé(e) de cette saisine. Il (elle) est entendu(e) sur sa demande par la commission de discipline. Il (elle) peut, dans ce cas, être assisté(e) par une personne de son choix, stagiaire ou salarié(e) de **l'organisme de formation**. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de **l'organisme de formation** 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 (à la) 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 (la) stagiaire** ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (elle) et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

#### **Articles 23 : Certifications**

En cas de non-respect des délais impartis pour transmettre les documents demandés, **le (la) stagiaire** peut être privé(e) de présentation de la certification concernée.

## **6. Loi informatique et liberté**

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au bureau administratif par courriel à : **administration@euro-fitness-federation.eu**

## **7. Publicité et date d'entrée en vigueur**

#### **Article 24 : Publicité**

Le présent règlement est élargé par **le (la) stagiaire** (Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur).

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de **l'organisme de formation** et sur la plateforme intranet.

Fait à Bordeaux

Christian LACROIX,  
Président Directeur

**EURO FITNESS FEDERATION**  
8 - 10 Rue Edmond Besse  
C/dep. 415  
33083 Bordeaux Cedex  
Tél : 05 56 10 87 09  
Siret : 421 457 417 00051

# Conditions générales de vente

Mise à jour le 28 mars 2022

## 1. PRESENTATION

EURO FITNESS FEDERATION est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du sport. Il est enregistré auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation du Travail et de l'Emploi de la région NOUVELLE-AQUITAINE sous le numéro 72 33 08745 33.

EURO FITNESS FEDERATION est une association (Loi 1901), enregistrée auprès de la Préfecture de la GIRONDE sous le numéro W333000654, identifiée sous le numéro SIRET 421 457 417 00051. Son siège social est fixé au 8-10 rue Edmond Besse à BORDEAUX (33300). Le centre de formation est situé à la même adresse.

EURO FITNESS FEDERATION a validé l'ensemble des 21 critères de la base de données des organismes de formation DATADOCK. Il est référencé et référencé sur les catalogues de formation proposés par les différents Organismes Paritaires Collecteurs Agréés.

EURO FITNESS FEDERATION possède le certificat de conformité pour la « Délivrance de prestations de formations dans les métiers du sport ». Il est délivré par la société Lloyd's Register Quality Assurance selon le **Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue**.

EURO FITNESS FEDERATION conçoit, élabore et dispense des formations en alternance sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat avec d'autres organismes de formation. L'organisme de formation propose les actions suivantes :

- Le Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, spécialité « Educateur Sportif », mention « Activités de la Forme », option « Cours Collectifs » et option « Haltérophilie, Musculation ».
- Le Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, spécialité « Perfectionnement Sportif », mention « Haltérophilie, Musculation et Force Athlétique ».

## 2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des actions de formation dispensées par EURO FITNESS FEDERATION, sous forme de sessions, destinées aux personnes disposant des conditions nécessaires. Ces conditions générales de vente concernent les formations présentiels, incluant, ou non, des modules à distance. Les formations présentiels sont réalisées dans les locaux de l'organisme de formation, dans des locaux loués par l'organisme de formation ou dans les locaux des structures d'accueil des stagiaires. Ces conditions générales de vente sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. La dernière version est en libre consultation sur le site internet de l'organisme de formation : [www.euro-fitness-federation.eu](http://www.euro-fitness-federation.eu). Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité.

Toute inscription à une action de formation implique l'acceptation des présentes conditions générales de vente et le respect du règlement intérieur de l'organisme de formation. De ce fait, aucune clause contraire, additionnelle ou modificative ne pourra être opposée à l'organisme de formation que si ce dernier l'a expressément accepté.

EURO FITNESS FEDERATION s'assure que les personnes concernées ont un niveau suffisant pour suivre l'action de formation. Le contenu, l'organisation, la durée, le coût ainsi que la planification de chaque action de formation sont définis dans le catalogue des formations proposées par EURO FITNESS FEDERATION en vigueur au moment où il est procédé à l'inscription.

## 3. MODALITES D'INSCRIPTION

### 3.1. Devis

Toute demande d'inscription à une action de formation entraîne l'établissement d'un devis personnalisé, gratuit et sans engagement. Chaque devis est valable un mois suivant la date de son émission. Il mentionne les informations liées à l'action de formation : description générale, coût détaillé et rythme de la formation. Un exemplaire signé par le (la) candidat(e) en cas de prise en charge individuelle ou de co-financement - ou par l'employeur dans le cadre d'une activité salariée et d'une prise en charge par un OPCO, avec la mention « bon pour accord » doit être retourné à l'organisme de formation avant le démarrage de toute action de formation.

### 3.2 Inscription à une action de formation

L'inscription à une action de formation proposée par EURO FITNESS FEDERATION n'est prise en compte qu'après que le (la) candidat(e) est dûment renseigné le dossier d'inscription, joint les documents obligatoires, validé ou justifié de leur obtention les tests d'exigences préalables et validé les tests de sélection organisés par l'organisme de formation. Les dates importantes et les délais d'envoi des documents sont indiqués en page 3 du dossier d'inscription. Sauf cas exceptionnel, et sur accord de l'organisme de formation, aucun dossier ne sera pris en compte après les dates indiquées.

### 3.3 Convocation aux tests de sélection

Seul(e)s les candidat(e)s ayant réussi les tests d'exigences préalables pourront participer aux tests de sélection organisés par l'organisme de formation. En fonction de leurs situations administratives, ils (elles) seront convoqué(e)s à participer aux tests de sélection par courriel. Il est de la responsabilité de chaque candidat(e) de vérifier l'exactitude de son adresse électronique et de la bonne réception de ses messages.

### 3.4 Inscription définitive à une action de formation

L'inscription à une action de formation ne devient définitive qu'après que le (la) candidat(e) ai fourni l'ensemble des documents administratifs obligatoires, validé ou justifié de l'obtention des tests d'exigences préalables, satisfait aux tests de sélection de l'organisme de formation et que le financement de l'action ait été validé. Sauf cas exceptionnel, aucune inscription ne sera prise en compte si ces critères ne sont pas remplis.



#### 4. CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix des actions de formation proposées par EURO FITNESS FEDERATION sont indiqués en euro et toutes taxes comprises. EURO FITNESS FEDERATION est un organisme de formation exonéré d'impôts commerciaux au titre des activités s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue (Article 261-4-4° du Code Général des Impôts).

Dans le cadre d'un financement individuel, un acompte de 33 % (trente-trois pourcent) du coût de l'action de formation sera à effectuer avant l'entrée en formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de EURO FITNESS FEDERATION. L'organisme de formation proposera un paiement échelonné pour le solde du coût, sous conditions formalisées avant le démarrage de l'action de formation. En tout état de cause, l'échelonnement ne peut dépasser les trois premiers mois de l'action de formation.

Dans le cadre d'un co-financement par un ou plusieurs tiers (personne morale, personne physique, collectivité territoriale, établissement public, région, etc.), le (la) stagiaire s'engage à respecter les dispositions administratives qui l'accompagnent : émargements, comptes rendus, bilans, etc. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, à l'application de pénalités d'un montant égal à une 1,5 fois le taux d'intérêt légal (taux de créance en 2020 : 3,11%). EURO FITNESS FEDERATION se réserve le droit d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du (de la) stagiaire.

#### 5. PRISE EN CHARGE DE L'ACTION DE FORMATION PAR UN OPERATEUR DE COMPETENCES (OPCO)

Dans le cadre d'une activité salariée, l'action de formation du (de la) salarié(e) peut être prise en charge, tout ou partie, par un OPCO. Il appartient à l'employeur d'effectuer la demande de prise en charge en amont de l'action de formation et de respecter la procédure administrative de son OPCO. L'accord de financement doit être communiqué à EURO FITNESS FEDERATION au moment de l'inscription accompagné d'un exemplaire du devis dûment signé, tamponné, et revêtu de la mention manuscrite « bon pour accord ». Dans les cas où, avant le début de l'action de formation, la demande de prise en charge n'a pas été déposée, est en cours de validation ou a été refusée, EURO FITNESS FEDERATION peut demander le règlement total de l'action de formation à l'employeur le premier jour de la formation.

En cas de prise en charge totale, les documents de facturation seront directement adressés à l'OPCO. En cas de prise en charge partielle, les documents de facturation de la différence seront directement adressés à l'employeur.

Dans des situations exceptionnelles, lorsqu'il n'y a pas subrogation, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Lorsque l'action de formation est prise en charge, tout ou partie, par un OPCO, le (la) stagiaire s'engage à respecter les dispositions administratives qui l'accompagnent : émargements mensuels, comptes rendus, bilans, etc.

#### 6. MODALITES D'ANNULATION ET DE REPORT PAR L'ORGANISME DE FORMATION

EURO FITNESS FEDERATION se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une action de formation, au plus tard 5 (cinq) jours avant la date de début, lorsque le nombre de participants est jugé insuffisant. Si dans la quinzaine précédant le début de l'action de formation, un cas de force majeure ou d'annulation tardive d'un(e) candidat(e) entraîne un nombre insuffisant de participant(e)s, EURO FITNESS FEDERATION se réserve le droit d'annuler l'action de formation. Les frais administratifs et de tests restent dus à l'organisme de formation.

Lorsque, pour un motif indépendant de sa volonté, EURO FITNESS FEDERATION est dans l'impossibilité de poursuivre l'action de formation, le contrat ou la convention de formation professionnelle est résilié de plein droit. Dans ce cas, seules les heures de formation effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat ou à la convention de formation professionnelle. Les frais administratifs et de tests restent dus à l'organisme de formation.

EURO FITNESS FEDERATION propose deux options : la première est le remboursement le cas échéant du montant déjà versé pour cette action de formation, la seconde est le report de son inscription à une date ultérieure.

En cas de report, EURO FITNESS FEDERATION propose au (à la) candidat(e) une session de formation ultérieure dans l'année en cours : si le (la) candidat(e) accepte, les sommes déjà versées seront imputées sur le coût de la nouvelle action de formation ; si le (la) candidat(e) refuse, les sommes lui sont remboursées.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

#### 7. MODALITES DE RETRACTATION ET D'ARRET PAR LE (LA) CANDIDAT(E)

##### 7.1 Dans le cadre d'une inscription individuelle

Si pour quelque raison que ce soit, le (la) candidat(e) est obligé(e) d'annuler son inscription avant l'entrée en formation, il (elle) doit en informer EURO FITNESS FEDERATION par courrier postal ou électronique. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du (de la) candidat(e). Seuls les frais administratifs et de tests restent dus à l'organisme de formation.

Lorsque le (la) candidat(e) est obligé(e) d'annuler son inscription après la signature du contrat (il (elle) dispose de 10 (dix) jours pour se rétracter à compter de la signature de son contrat de formation professionnelle). Il (elle) doit en informer EURO FITNESS FEDERATION par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du (de la) candidat(e). Seuls les frais administratifs et de tests restent dus à l'organisme de formation.

Au-delà du délai légal de rétractation, **toute formation commencée est facturée à plein tarif**, y compris en cas d'annulation ou d'abandon par le stagiaire pendant sa durée, pour quelque motif que ce soit. Si une mention est abandonnée, le tarif reste inchangé. Les tarifs en vigueur sont ceux qui figurent sur les devis et contrat de formation (ci présent) au moment de l'inscription en formation.

En cas d'abandon de formation, le (la) stagiaire doit en informer EURO FITNESS FEDERATION par courrier recommandé avec accusé de réception, ou par courrier remis en main propre et signé des deux partis. **L'arrêt officiel de la formation est effectif à réception du courrier.**

Dans le cas d'un financement ou co-financement par un organisme quel qu'il soit, si le financeur refuse de régler le restant à charge à l'arrêt de formation, le (la) stagiaire s'engage à régler la différence.

## 7.2 Dans le cadre d'une prise en charge par un OPCO

Si pour quelque raison que ce soit, l'inscription du (de la) salarié(e) est annulée avant l'entrée en formation, l'employeur doit en informer EURO FITNESS FEDERATION par courrier postal ou électronique.

Lorsque l'inscription du (de la) salarié(e) est annulée par l'employeur entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la formation, EURO FITNESS FEDERATION retient 30 % (trente pourcent) ou le facture si aucun versement n'a été effectué. Les frais administratifs et de tests restent dus à l'organisme de formation.

Lorsque l'inscription du (de la) salarié(e) est annulée par l'employeur entre 15 jours et le début de la formation, EURO FITNESS FEDERATION retient 50 % (cinquante pourcent) du coût total de l'action de formation à titre dédommagement, déduction faite le cas échéant des sommes déjà payées. Les frais administratifs et de tests restent dus à l'organisme de formation.

Lorsque l'inscription du (de la) salarié(e) est annulée après l'entrée en formation, EURO FITNESS FEDERATION retient la totalité du coût total de l'action de formation à titre dédommagement déduction faite le cas échéant des sommes déjà payées. Les frais administratifs et de tests restent dus à l'organisme de formation.

Les sommes dues par l'employeur au titre de dédommagement seront mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation à la formation professionnelle.

## 8. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET ADMINISTRATIFS

En fonction du statut de chaque candidat(e), EURO FITNESS FEDERATION produit et remet un ensemble de documents régissant le parcours de formation de chaque participant(e) :

- un devis de formation, disponible sur la demande du (de la) candidat(e), de l'employeur, d'un organisme tiers, etc.
- un programme de formation détaillé, disponible sur le site internet de l'organisme de formation
- un dossier d'inscription
- un exemplaire du règlement intérieur de l'organisme de formation
- un exemplaire des conditions générales de vente
- un contrat de formation professionnelle signé par l'organisme de formation et le (la) stagiaire et une convention de stage signée par l'organisme de formation, la structure d'accueil et le (la) stagiaire ou une convention de formation professionnelle signée par l'organisme de formation, l'employeur et le (la) salarié(e)
- un emploi du temps, un calendrier des certifications, les modalités de certifications et les cahiers des charges
- une attestation de réussite aux Exigences Préalables à la Mise en Situation Professionnelle
- une attestation d'entrée en formation
- une attestation individuelle de fin de formation
- une facture, un échéancier, une facture acquittée

## 9. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES (PHYSIQUES ET NUMERIQUES)

EURO FITNESS FEDERATION est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des actions de formations qu'elle propose. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, etc.), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à EURO FITNESS FEDERATION. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par EURO FITNESS FEDERATION est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

## 10. RESPONSABILITE CIVILE DE L'ORGANISME DE FORMATION

EURO FITNESS FEDERATION déclare avoir souscrit un contrat d'assurance pour les dommages engageant sa propre responsabilité civile. Néanmoins, sa responsabilité ne pourra être invoquée en cas d'accidents résultant du non-respect des consignes de sécurité ou de l'utilisation inappropriée des installations et du matériel mis à la disposition des stagiaires durant la durée de l'action de formation. EURO FITNESS FEDERATION ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si dommage corporel intervient lors des exercices pratiques effectués au sein de l'action de formation et dont un(e) stagiaire serait victime. EURO FITNESS FEDERATION ne sera pas responsable de tout dommage ou perte des objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

## 11. LITIGES EVENTUELS

Les présentes conditions générales de vente sont régies par le droit français. Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, les tribunaux de BORDEAUX seront les seuls compétents pour régler le litige.

## 12. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, le (la) stagiaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui le (la) concernent. S'il (elle) souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le (la) concernant, il (elle) peut s'adresser par courriel à l'organisme de formation : [administration@euro-fitness-federation.eu](mailto:administration@euro-fitness-federation.eu)

Fait le (JJ/MM/AAAA) :   .   .

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)