



BULLETIN D'INSCRIPTION

Tantsu Femme Enceinte

à Glénac du 21 au 23/01/2021

Nom :	Prénom :
Adresse postale :	
Adresse électronique :	
Tél. mobile :	Tél. fixe :
Je souhaiterais dormir sur place (oui – non)	
Date et heure d'arrivée :	Date de départ :
Expérience personnelle le travail corporel et dans le Watsu :	
Ce qui motive votre inscription :	
<p>Conditions financières : Les tarifs affichés ci-dessous ne sont applicables que pour les stagiaires payant personnellement leur formation. Ils tiennent en effet compte de remises non applicables lors de paiement effectués par des entreprises, des services d'état ou des OPCA. Dans ce cas nous demander une convention de formation.</p> <p>Sélectionner votre choix en cochant</p> <p><input type="checkbox"/> Formation complète 3 jours : Tarif hébergement inclus est de 470 € T.T.C. Les arrhes à verser lors de l'envoi de votre bulletin d'inscription sont de 140 €, payable par chèque bancaire français ou par virement bancaire à l'ordre de l'Ecole Française de Watsu.</p> <p><input type="checkbox"/> Formation Tantsu Femme Enceinte : Tarif hébergement inclus 2 nuits est de 360 € T.T.C. Pour en bénéficier vous devez avoir déjà suivi une formation de Tantsu</p> <p><input type="checkbox"/> Formation Tantsu Introduction sans hébergement inclus est de 150 € T.T.C.</p> <p>Les demandes de facilités de paiement sont à faire au moment de l'inscription. En cas d'annulation du stage par l'organisateur, ces arrhes vous seront intégralement remboursées, en cas de désistement de votre part elles seront conservées par l'organisateur à titre d'indemnité.</p> <p>Précautions ou contre-indications : Pas de contre-indication particulière</p> <p>Conditions médicales ou particulières nécessitant nous être communiqué avant le début de la formation :</p> <p>Etes-vous en situation de handicap ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui laquelle ?.....</p> <p>Je certifie avoir pris connaissance des cas de contre-indication médicale stipulés ci-dessus sans que cette liste soit exhaustive et, déclare ne pas présenter de troubles incompatibles avec la formation envisagée. Je décharge par la présente L'Ecole Française de Watsu de toute responsabilité en cas d'une dégradation de mon état de santé ou d'un accident pendant le stage.</p> <p><i>Nous confirmer votre inscription en nous retournant obligatoirement le présent bulletin soit par email soit par courrier à : Stéphanie GUILLOUZOUIC 1 F rue Abbé Orain 44590 DERVAL. Les arrhes peuvent être versées par chèque ou par virement sur notre compte CIC Lyon Vaise IBAN: FR76 1009 6181 6600 0834 2260 104 BIC : CMCIFRPP</i></p> <p>Je soussigné(e).....</p> <p><input type="checkbox"/> certifie avoir pris connaissance du contenu du stage auquel je souhaite m'inscrire et des conditions pour y assister, ainsi que des conséquences d'une annulation de ma part</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai pris connaissance et j'accepte les CGV (CONDITIONS GENERALES DE VENTES)</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai pris connaissance et j'accepte le Règlement Intérieur</p> <p><input type="checkbox"/> J'accepte les conditions du droit à l'image *</p> <p><input type="checkbox"/> L'Ecole Française de Watsu traite les données recueillies pour la gestion du client et la prospection commerciale sans ni vendre ni transmettre ces informations à des tiers**</p> <p>A.....le.....</p> <p>Signature :</p>	
<p>Siège social de l'Ecole Française de Watsu : 6 Impasse du Béal – 69009 Lyon Watsu Pro Tel : + 33 677 016 872</p> <p>Siret : 539 257 139 00029 Code NAF 8559A Déclaration d'activité : 84 6916232 69</p>	

Conditions de confirmation d'une inscription ou d'une formation :

Une inscription n'est considérée comme valable qu'à partir du moment où l'organisme de formation accepte la pré-inscription du stagiaire et a vérifié le prérequis puis reçu le bulletin d'inscription en bonne et due forme accompagné des arrhes demandées.

L'organisme de formation ou le formateur se réserve le droit et la possibilité de ne pas permettre l'entrée en stage d'un stagiaire sans avoir à en justifier la raison et à quelque moment que ce soit. Une telle décision n'étant bien sûr prise que pour le bien du ou des stagiaires ou du groupe en formation dans son ensemble. Dès que le nombre de participants ayant validé leur inscription sera suffisant la formation sera confirmée par l'organisateur. Cette confirmation pourra intervenir au plus tôt un mois à l'avance, au plus tard 10 jours avant la date de début du stage. Si ce nombre minimum n'est pas atteint au moins 10 jours avant, les participants inscrits en seront avisés soit par courrier électronique soit par téléphone afin qu'ils puissent s'organiser. Une nouvelle date sera proposée pour la tenue d'un stage identique sans caractère d'obligation. Dans ce cas chaque participant aura donc la possibilité de se désengager en récupérant ses arrhes ou de se réinscrire à la nouvelle session dans des conditions identiques à celle à laquelle il était inscrit. Le nombre minimum d'inscrit est fixé à 4 sauf pour les stages enseignés avec 2 formateurs, le nombre minimum étant dans ce cas de 6. Si le formateur souhaite maintenir une formation prévue avec un nombre de participants inférieur à ce nombre minimum, il pourra le faire avec une possibilité de réaménagement des horaires de la formation tenant compte du faible nombre de participant. Ce réaménagement ne changeant en rien les conditions pédagogiques, de contenu, de validation ou financières.

Nous invitons donc nos stagiaires à ne pas s'engager financièrement pour des transports et des hébergements ou professionnellement avant de recevoir notre confirmation que la formation aura bien lieu. En effet, L'Ecole Française de Watsu se réserve la possibilité d'annuler un stage avec un préavis d'au moins 10 jours sauf s'il a été préalablement confirmé. L'annulation pourrait néanmoins survenir avec un délai inférieur à 10 jours à la suite d'un cas de force majeure touchant le formateur ou le lieu de formation sans que cela puisse être opposé à l'organisateur. L'Ecole Française de Watsu devra par contre avertir les stagiaires aussi rapidement que possible et proposer sans délai une nouvelle programmation.

Conditions d'annulation ou de modification d'une inscription à un stage :

Les inscriptions aux stages sont fermes et définitives. En cas de désistement avec un délai minimum d'au moins 30 jours, l'Ecole essayera, sans obligation de réussite, de remplacer ce stagiaire par un autre. Dans le cas où le stagiaire peut être remplacé, l'inscription du stagiaire défaillant sera reportée sur la session suivante (formation identique) sans pénalité financière pour ce dernier. Ce report ne pourra être effectué qu'une seule fois, faute de quoi les arrhes versées seront alors définitivement perdues. Cette disposition n'est pas applicable pour les tarifs Early Bird.

En cas de désistement moins d'un mois à l'avance les arrhes versées seront conservées par L'Ecole Française de Watsu à titre d'indemnité. En cas d'annulation de la part du stagiaire pour un cas de force majeure, il devra aussitôt avertir L'Ecole Française de Watsu par lettre recommandée et justifier par les moyens de preuve en sa possession du caractère de force majeure de l'annulation. **La force majeure se caractérise par l'imprévisibilité, l'irrésistibilité et l'extériorité de l'évènement ayant empêché l'exécution du contrat (code civil art.1148).** En cas de reconnaissance du caractère de force majeure, l'inscription et les arrhes versées seront automatiquement reportées sur le stage suivant.

Règlement intérieur de L'École Française de Watsu, conforme au décret du 23 octobre 1991 Dernière mise à jour : 10/10/2020

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 qui sont censé l'accepter et ce pour toute la durée de la formation suivie au sein de L'Ecole Française de Watsu. Toute personne en stage doit respecter ce règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Hygiène et sécurité

Article 2 : 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. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du code du travail, lorsque l'action de formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux utilisés par l'organisme de formation qui s'assure que chaque stagiaire en prendra connaissance.

Discipline générale

Article 4 : Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement ou sur le lieu de formation en état d'ivresse
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- En l'application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif, il est interdit de fumer dans toutes les pièces et lieux destinés à accueillir les stagiaires en formation
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite

Article 5 : Les horaires de stage sont fixés par le responsable de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie

d'affichage soit sous la forme d'un document écrit remis au stagiaire. Chaque stagiaire s'engage à ne pas quitter le stage sans motif ou quelle qu'en soit la raison sans en avoir averti le formateur. Chaque stagiaire est tenu de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes : En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 6 : Accès à l'organisme de formation et aux stages :

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

Y entrer ou y demeurer à d'autres fins

Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires. De plus les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 7 :

Information et affichage : La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 8 :

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

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, piscine, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Sanctions

Article 9 : Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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. Le directeur de l'organisme 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.

Garanties disciplinaires

Article 10 : 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 11 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par LRAR 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 12 :

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 13 : 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 14 : 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 15 : 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 16 : 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 17 :

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 PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 18 : 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.

Article 19 : 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 20 : 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.

Diffusion du règlement

Article 21 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Introduction : L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU est un organisme de formation professionnelle dont le siège est domicilié au 6 Impasse du Béal 69009 Lyon, France. L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU développe, propose et dispense des formations Intra et Inter-Entreprises. Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après dénommées CGV) s'appliquent à toutes les prestations de formation proposées par L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU et sont systématiquement remises au client. Ainsi, chaque passation de commande implique l'adhésion entière et sans réserve à ces présentes CGV et prévalent sur tout autre document du client. Toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU, prévaloir sur les présentes CGV. Le client s'engage à faire respecter les présentes CGV par l'ensemble de ses collaborateurs.

2. Conditions d'inscription et d'admission : Dans le cadre d'une procédure d'inscription à une formation, il convient de transmettre à L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU une fiche d'information préalable qui sera jointe au bulletin d'inscription. S'il le préfère le futur stagiaire peut aussi directement contacter le responsable de formation au 06 77 01 68 72 ou par email (formation@watsu.pro) dans le but d'avoir un entretien préalable avec lui. Un responsable pédagogique de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU adressera au futur stagiaire, sous un délai maximum de 7 jours son positionnement par rapport à l'adéquation de l'inscription avec les besoins et les capacités du candidat à suivre avec profit la dite formation. Dans le cas d'un positionnement positif l'admissibilité du candidat à la formation sera validée. Le formulaire de demande d'inscription dûment complété, accompagné du règlement des d'arrhes demandées (30% du montant total de la formation) pourra être adressé à L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU soit simultanément avec le formulaire de pré-inscription soit ultérieurement après réception du positionnement du responsable pédagogique.

Une inscription ne sera considérée comme valide qu'à partir du moment où L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU aura reçu le bulletin d'inscription en bonne et due forme, signé et accompagné des arrhes demandées. En toute état de cause l'organisme de formation ou le formateur se réservent la possibilité et le droit de ne pas autoriser l'entrée en stage d'un stagiaire sans avoir à en justifier la raison et à quelque moment que ce soit. Une telle décision n'étant bien sûr prise que pour le bien du ou des stagiaires ou du groupe en formation dans son ensemble. Dès que le nombre de participants ayant validé leur inscription sera suffisant la formation sera confirmée aux stagiaires par l'organisateur. Cette confirmation pourra intervenir au plus tôt un mois à l'avance, au plus tard 10 jours avant la date de début du stage et sera notifiée par l'envoi d'une convocation au participant.

3. Tarifs : Le prix de la prestation est conforme au tarif en vigueur au moment de la passation de commande. Tous les prix sont indiqués nets de taxes (en franchise de TVA). L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU 6 Impasse du Béal 69009 Lyon Siret : 539 257 139 00029 Code NAF 8559A, déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84 691623269 du préfet de région de Auvergne Rhône Alpes.

4. Règlement : Financement personnel - Les règlements se font à l'ordre de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU par chèque bancaire, virement bancaire ou espèces. Le paiement intégral de la formation est exigé le premier jour du stage lors de l'arrivée de l'élève. Sous réserve de l'accord de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU, un paiement échelonné pourra être envisagé. Une personne qui n'aurait pas réglé intégralement la formation au début du stage pourra se voir refuser l'accès au cours de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement des arrhes versés. Dans le cas où des délais de paiement qui ont été accordés par L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU ne seraient pas tenus, le retard de paiement entraînera l'annulation de cette facilité et la totalité des sommes dues seront immédiatement redevables. De plus, passée la date d'échéance, une pénalité de retard sera calculée au taux légal, soit 1,3% par mois (Loi n° 92-1442 du 31 décembre 1992), exigible sur simple demande de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU. Le client devra aussi rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels (huissiers) ou d'auxiliaires de justice. L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier en cas de retard de paiement est fixée à 40€ (décret n°2012-1115 du 02/10/2012).

Financement extérieur - En cas de financement extérieur, l'inscription est effective uniquement à réception de la confirmation de prise en charge par l'organisme tiers ou bien du devis (ou de la convention de formation) signé par l'entreprise et accompagné du versement des arrhes (30% du montant figurant sur le devis). En l'absence, l'inscription pourra être

validée par le dépôt d'une caution du montant total de la formation. Elle sera restituée dès confirmation de la prise en charge. Si, en revanche, à l'issue de la formation, la confirmation de prise en charge n'est toujours pas effective, la caution sera due. En cas de règlement par un OPCO, il appartient au client : • D'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO concerné • De le préciser explicitement lors de la passation de commande • De s'assurer de la réception par L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU de l'accord de prise en charge Dans le cadre d'une prise en charge partielle par l'OPCA, L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU facturera le reliquat au client.

5. Conditions d'annulation ou de modification par le stagiaire : Après un délai de réflexion de 10 jours suivant l'envoi du bulletin d'inscription, l'inscription au stage est ferme et définitive. L'annulation d'une formation par le stagiaire, doit faire l'objet d'une notification écrite. Si elle survient plus de 30 jours avant le début de la formation l'Ecole Française de Watsu essaiera, sans obligation de réussite, de remplacer le stagiaire défaillant par un autre. Dans le cas où celui-ci peut être remplacé, l'inscription du stagiaire défaillant sera reportée sur la session suivante (formation identique) sans pénalité financière pour ce dernier. Ce report ne pourra être effectué qu'une seule fois, faute de quoi les arrhes versées seront alors définitivement perdues.

Cette disposition n'est pas applicable pour les tarifs Early Bird. En cas de désistement pour ce type d'inscription, les arrhes versées égales à 50% du prix du stage seront conservées par L'Ecole Française de Watsu à titre d'indemnité. En cas d'annulation de la part du stagiaire pour un cas de force majeure, il devra aussitôt avertir L'Ecole Française de Watsu par lettre recommandée et justifier par les moyens de preuve en sa possession du caractère de force majeure de l'annulation. La force majeure se caractérise par l'imprévisibilité, l'irrésistibilité et l'extériorité de l'évènement ayant empêché l'exécution du contrat (code civil art.1148). En cas de reconnaissance du caractère de force majeure, l'inscription et les arrhes versées seront automatiquement reportées sur le stage suivant.

6. Condition d'annulation par l'organisme de formation : Si le nombre de stagiaires minimum n'est pas atteint au moins 10 jours avant, les participants inscrits en seront avisés soit par courrier électronique soit par téléphone afin qu'ils puissent s'organiser rapidement. Une nouvelle date sera proposée pour la tenue d'un stage identique sans caractère d'obligation. Dans ce cas chaque participant aura donc la possibilité de se désengager en récupérant ses arrhes ou de se réinscrire à la nouvelle session dans des conditions identiques à celle à laquelle il était inscrit. Le nombre minimum d'inscrit est fixé à 6 sauf pour les stages enseignés avec 2 formateurs, le nombre minimum étant dans ce cas de 8. Si le formateur souhaite maintenir une formation prévue avec un nombre de participants inférieur à ce nombre minimum, il pourra le faire avec une possibilité de réaménagement des horaires de la formation tenant compte du faible nombre de participant. Ce réaménagement ne changeant en rien les conditions pédagogiques, de contenu, de validation ou financières. Nous invitons donc nos stagiaires à ne pas s'engager financièrement pour des transports et des hébergements ou professionnellement avant de recevoir notre confirmation que la formation aura bien lieu. En effet, L'Ecole Française de Watsu se réserve la possibilité d'annuler un stage avec un préavis d'au moins 10 jours sauf s'il a été préalablement confirmé. L'annulation pourrait néanmoins survenir avec un délai inférieur à 10 jours à la suite d'un cas de force majeure touchant le formateur ou le lieu de formation sans que cela puisse être opposé à l'organisateur. L'Ecole Française de Watsu devra par contre avertir les stagiaires aussi rapidement que possible et proposer sans délai une nouvelle programmation.

Aucun dédommagement ni compensation ne pourront être exigés par les stagiaires. L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU

7. Absence : Retard En cas d'absence du stagiaire (le premier jour ou en cours de formation), sa formation sera considérée comme annulée.

L'élève ne pourra en aucun cas suivre le reste de la formation. Les règlements versés resteront dus. En cas de raison majeure avérée et justifiée (sous 7 jours maximum après la formation) : accident de la route, grève importante des transports, maladie ou incapacité de travail certifiée par un médecin, décès d'un proche parent (ascendant ou descendant direct), une autre date sera proposée (suivant les disponibilités et dans un délai maximum d'un an) avec un report du règlement. Tout élève se présentant en formation avec plus de 15 minutes de retard pourra se voir refuser l'accès en cours.

8. Respect : Exclusion Les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur de l'école et se conformer à la pédagogie proposée. L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU se réserve le droit d'exclure un élève qui ne respecterait pas le règlement intérieur ou dont le comportement serait préjudiciable au bon déroulement d'une formation. Une exclusion ne pourra en aucun cas donner lieu à un remboursement.

9. Vente de matériel pédagogique : L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU peut être amenée à vendre ou à revendre du matériel pédagogique en son nom ou pour le compte de tiers. Dans ce cas ces ventes seront exonérée de TVA (Art. 261.4.4 a du Code général des impôt). En cas d'envoi des marchandises celles-ci voyageront sous la responsabilité de l'acheteur quelle que soit la modalité d'envoi choisie. L'acquéreur reste libre de prendre en charge l'expédition avec la modalité qui lui conviendra et à ses frais.

10. Propriété intellectuelle : L'ensemble des documents remis ou utilisés au cours de la formation constituent des œuvres originales et, à ce titre, sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. En conséquence, le stagiaire et le client s'interdisent d'utiliser, copier, transmettre et plus généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents ou des supports vidéo, sans l'accord préalable et écrit de L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU. Ils ne peuvent en aucun cas être revendus ou mis à la disposition du public sous quelque forme que ce soit, y compris électronique.

11. Confidentialité : Les parties s'engagent à garder la confidentialité quant aux informations et documents échangés concernant l'autre partie durant la formation, de quelle que nature qu'ils soient (économiques, commerciaux, techniques, matériel pédagogique...).

12. Droit à l'image : Les stagiaires autorisent L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU à utiliser à titre gracieux leur image (photo ou vidéo) dans le cadre de sa communication, sur tout support, pour une durée de 99 ans. Toute interdiction devra faire l'objet d'une lettre datée, signée et remise avant le début de la formation

13. Informatique et Libertés : Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations le concernant. Ce droit peut s'exercer en faisant une demande écrite, par mail ou par courrier.

14. RGPD : L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU respecte la RGPD et plus généralement toutes les lois en vigueur. Les données collectées font l'objet d'un traitement informatique dans un but de marketing, suivi des clients et de comptabilité. Vous pouvez consulter le référent RGPD à l'adresse : administration@watsu.pro

Les informations personnelles portées sur ce formulaire sont enregistrées par nos services dans l'unique but de faciliter la gestion de nos relations commerciales ou le suivi pédagogique de nos étudiants. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Si vous ne souhaitez pas ou plus recevoir nos actualités et sollicitations (par téléphone, SMS, courrier postal ou électronique) et invitations, vous avez la faculté de nous l'indiquer en nous envoyant un simple courrier électronique à administration@watsu.pro. Vos données personnelles seront conservées pendant 5 ans maximum après votre dernière activité, l'accès étant strictement limité à la direction administrative, au service communication ou au service comptable de l'Ecole Française de Watsu qui sont soumis à une obligation de confidentialité et qui ne peuvent utiliser vos données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation en vigueur. Nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des

droits de la défense, etc.). L'enregistrement des données pour l'EFW et effectué sous la responsabilité de son gérant, M. Xavier Boisson, responsable du traitement des données pour l'EFW, dont le siège est 6, Impasse du Béal, 60009 Lyon e-mail: administration@watsu.pro.

Votre nom, prénom et votre adresse courriel ainsi que votre ville et pays de résidence, seront aussi enregistré auprès du registre international de WABAR (Worldwide Aquatic Bodywork Association Registry) organisation qui certifie les formations de Watsu au niveau international et qui vous permet d'avoir des équivalences valables dans le monde entier. La collecte de ces informations à comme but de permettre les communications relatives au registre international WABAR et à la convocation des activités sociales de l'association internationale. WABAR s'engage aussi à ne pas vendre, ni louer, ni céder ni donner accès à vos données personnelles à des tiers sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Toutes les données sont sécurisées dans un serveur dans le cloud. Le registre international des travailleurs corporels aquatiques WABAR, est une propriété de Harold Dull et de sa famille (www.watsu.com). L'inscription est y obligatoire pour suivre les cours de Watsu, son coût varie en fonction du nombre d'heures de formation suivies à raison de 0.30 cts de USD par heure de formation et est inclus dans les contributions requises par EFW pour suivre les formations). L'enregistrement est sous la responsabilité de Mme Pavana Dull, Berkeley (CA), responsable du traitement des données auprès du Registre international WABAR, dont le siège est à 1154 Spruce st Berkeley, CA 94707, États-Unis, e-mail: pavana@watsu.com. Les données strictement personnelles de l'étudiant, du praticien et des autres membres de l'association inscrites sur le registre international le sont également et obligatoirement sur le registre local de l'association et de l'institut). Elles seront traitées conformément au règlement européen RGPD.

Droits de l'intéressé :

En tant que partie intéressée, tous les droits spécifiés à l'art. 15 du RGPD de l'UE, y compris le droit d'accès, de rectification, d'annulation, de limitation et d'opposition au traitement de données, de révoquer le consentement (s'il est donné) au traitement (sans préjudice de la licéité du traitement fondé sur le consentement acquis avant la révocation), de porter plainte auprès du Gérant pour la protection des données à caractère personnel. L'exercice des droits peut être exercé par le biais d'une communication écrite à envoyer par courrier électronique (administration@watsu.pro) ou par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'Ecole Française de Watsu à Lyon, 6 impasse. du Béal, 6009 Lyon et/ou au siège de WABAR 1154 Spruce st Berkeley, CA 94707, États-Unis, e-mail: pavana@watsu.com

15. Référencement : Le client autorise L'ECOLE FRANCAISE DE WATSU à mettre son nom et son logo dans la liste de référencement. Si le client ne souhaite pas paraître dans la liste de référencement, il devra nous en avvertir par courrier.

16. Différends éventuels : Les présentes conditions de vente sont réputées acceptées sans réserve ni restriction. En cas de litige, et faute d'accord amiable, les tribunaux compétents seront ceux de Lyon, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défenseur.

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, nous proposons un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <https://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond