Conditions Générales de Vente

HOMINISens FORMATIONS

Micro Entreprise PIRAINO Flavia

[Dernière mise à jour : Octobre 2025]

PREAMBULE

Dans les présentes Conditions Générales de Vente (ou désignées aussi sous l'abréviation **CGV**), il sera convenu de désigner :

.Formation : désigne toute prestation d'action de formation inter ou intra **entreprise** visant l'acquisition de techniques et connaissances pratiques et théoriques en massage bien-être. Un calendrier des sessions de formations est disponible sur le site internet Hominisens.com ou sur demande. Cependant, des dates supplémentaires peuvent être ajoutées en fonction de la disponibilité de l'organisme/formateur en commun accord avec le client.

.Masterclass : désigne une session de formation généralement réduite à une seule journée ou demi-journée, visant au perfectionnement des acquis, soit par le biais de l'organisme de formation soit par un autre biais. Elle peut également être établie sur demande particulière, sur une technique spécifique. Ce type de session étant souvent proposé aux professionnels déjà installés qui souhaitent une remise à niveau sur une technique en particulier. Cependant elle peut aussi convenir à tout type de demande n'entrant pas dans le cadre du reste des autres formations proposées par l'organisme. Ces sessions s'ajoutent au calendrier de formation de manière à répondre à la demande.

.Client : désigne toute personne physique ou morale qu'elle soit un **particulier** ou un professionnel, qui passe par l'organisme de formation.

.Données personnelles : désigne toutes les informations permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique (nom, prénom, adresse électronique, profession, adresse postale, date de naissance).

.Formation inter-entreprise : formation pouvant réunir différents participants : salariés de plusieurs **entreprises** différentes, ainsi que des **particuliers,** des indépendants et des demandeurs d'emploi. Le nombre maximal de stagiaires est de 4 personnes et sera rappelé dans le contrat de formation.

.Formation intra-entreprise : réunit un groupe de participants d'une même société. La formation peut éventuellement se dérouler chez le **client** et s'adapter aux besoins des participants. Le nombre maximal de stagiaires dépend ainsi du lieu de l'**entreprise** permettant l'accueil de formation, mais peut aller de 1 à 10 stagiaires.

.Cas de force majeure reconnue : dans le cadre d'une cessation de la session de formation du fait du stagiaire, seront reconnues comme cas de force majeure : accident, maladie, incapacité temporaire de travail du **client** ou d'un de ses enfants de moins de 10 ans, avec présentation d'un certificat médical, ou de décès d'un proche parent, ascendant ou descendant, ou encore autre évènement indépendant de la volonté du **client** comme une catastrophe naturelle.

.Inscription de dernière minute : inscription se réalisant entre le 10e et 7e jour avant la session de formation. Le délai d'accès maximal est donc de 7 jours avant la formation. Au-delà, (moins de 7 jours avant l'entrée en formation), les inscriptions sont fermées. Les modalités financières et légales sont donc particulières.

.Certification QUALIOPI : L'organisme **HominiSens Formations** est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, conformément à la certification Qualiopi. En effet, l'OF est certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'action suivante : *actions de formation*. Cette certification atteste de la qualité du processus mis en œuvre par l'organisme dans le développement des compétences, conformément au Référentiel National Qualité (RNQ). La certification qualité a été **délivrée par CERTIFOPAC et est valable jusqu'au 22/09/2028**.

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la/les catégorie(s) d'actions suivante(s) : ACTIONS DE FORMATION.

.OPCO : Opérateurs de compétences qui sont des organismens chargés de financer les formations professionnelles pour les salariés ou indépendants agrées par l'Etat dans le cadre des actions de développement de compétences.

.FAF : Fonds d'Assurance Formation ou aides au financement qui différent selon la nature de l'activité professionnelle. Le choix du fonds d'assurance est déterminé selon le code NAF ou APE de l'activité exercée.

.FNE : Fonds National de l'Emploi, dédié à la formation des salariés placés en activité partielle ou en activité partielle de longue durée, ou employés dans une **entreprise** en difficulté, en mutation et/ou en reprise d'activité.

.PTP : Plan Transition Professionnel, dispositif permettant de faire financer une formation tout en bénéficiant d'un maintien de salaire.

1. Objet et désignation

Les présentes Conditions Générales de Vente « CGV » ont pour objet de définir les modalités et conditions applicables à toute **formation** de l'organisme **HominiSens Formations** dûment enregistré auprès de la DREETS, sous le numéro [**NDA 32591057659**] (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état) depuis le 07.04.2021. Le représentant légal de l'organisme de formation est Mme **PIRAINO Flavia** immatriculée sous le numéro de **SIRET 84865544500023**. Le siège social de la **micro entreprise PIRAINO Flavia** est localisé au **58 rue de Londres à Mouvaux,** (59420).

Ces CGV s'appliquent à l'ensemble des formations dispensées, pour tout **client** qui termine le processus d'inscription à une session de formation. Elles régissent les liens et rapports existants entre les parties et doivent être acceptées sans réserve lors de l'inscription définitive du **client.** L'organisme de formation se réserve le droit de modifier à tout moment ces CGV, s'engageant à mettre à jour tous les documents en lien et remplacer les versions antérieures. Dès lors, les éventuelles mises à jour seront appliquées à toute nouvelle inscription.

---

2. Informations précontractuelles

Toute personne intéressée par une formation peut consulter l'offre de formation sur le site internet **hominisens.com** ou prendre contact par **téléphone au 0674252554** ou avec **l'e-mail suivant : flaviapiraino@gmail.com**. Chaque prospect prendra donc connaissance de la **plaquette commerciale** de l'organisme de formation et devra aussi remplir un **dossier de candidature** incluant un **test de positionnement**, permettant d'évaluer ses besoins et prérequis.

Chaque formation possède un programme détaillé qui lui est propre où le stagiaire peut retrouver la présentation, le délai d'accès, la durée, le coût, dates et lieu, détail journalier, objectifs généraux et opérationnels, conditions d'admission, méthode et moyens pédagogiques. Ces fiches programme ciblées sont disponibles sur le site hominisens.com ou sur demande lors de nos échanges mails.

Les **Prérequis** de toute action de formation **HominiSens Formations** ne sont **pas des prérequis légaux obligatoires** mais plutôt des **préconisations pédagogiques** ou **prérequis conseillés** tels que :

- **Etre majeur** : par précaution juridique et morale, il est recommandé que le stagiaire ait 18 ans révolus.
- **Avoir une aptitude physique adaptée au monde du massage bien-être** : être capable d'être en position debout prolongée, avoir de bons appuis sur le sol et savoir se déplacer de manière fluide. L'organisme de formation s'engage à étudier toute demande d'adaptation de la formation pour les personnes en situation de handicap, en lien avec son référent handicap et les partenaires spécialisés. Si un handicap, difficulté physique ou contre-indication médicale majeure est présente, il est important de prévenir l'organisme de formation en amont, qui pourra éventuellement demander un certificat médical et/ou une décharge qui seront à inclure dans le contrat de formation puisque cela peut demander une réadaptation, limitation de la pratique et de l'apprentissage.
  Dans le cas où le client est en situation de handicap avéré, mais qu'il présente un projet de vie et d'évolution professionnelle, des échanges et propositions d'adaptation de formation peuvent être discutées entre l'organisme de formation, le référent handicap, les professionnels de santé suivants le client et le client lui-même. (Référent Handicap : Mme PIRAINO Flavia, 0674252554, flaviapiraino@gmail.com. N'hésitez pas à me demander le réseau de partenaires qui sera peut être adapté à votre situation)
- **Intérêt pour le contact humain et l'écoute bienveillante** : le massage bien-être demande du respect d'autrui autant physiquement que moralement, de l'empathie, et de l'adaptation envers tous et pour tous en tant que receveur et praticien.
- **Maîtrise minimale de la langue française** : pour comprendre les consignes orales et écrites, ainsi qu'échanger entre les apprenants et le formateur.
- **Motivation à l'apprentissage du massage** : que cela soit pour une reconversion professionnelle, une acquisition de nouvelles compétences professionnelles pour un praticien déjà en activité, ou que cela soit pour un projet personnel de l'ordre du bénévolat ou une pratique familiale, la motivation du **client** sera évaluée lors de son test de positionnement.

À la suite de cette première phase, des échanges avec l'organisme permettent de préciser et/ou valider les attentes, objectifs et modalités pédagogiques. Le **client** recevra ensuite une série de documents l'informant sur les conditions contractuelles de son inscription.

Toute inscription peut se réaliser jusqu'à 7 jours avant le début de la session concernée par la demande du client dans la limite des places disponibles. Cela aura une incidence sur les modalités contractuelles et financières différentes, limitant ou annulant par exemple, le délai normal de rétractation en cas d'autofinancement.

---

3. Documents contractuels

Avant toute inscription définitive, les éléments suivants sont transmis au **client** :

- La **plaquette de présentation commerciale de l'organisme de formation**,
- Le **Calendrier des formations** de l'année en cours (ce calendrier est un aperçu des dates potentielles de formations proposées par l'organisme, mais peut être modifié selon la demande ou l'absence de demande). A défaut d'un calendrier, l'organisme peut simplement renvoyer les dates possibles de formation selon la demande spécifique du **client**.
- Le **programme détaillé** de la ou des formations demandée(s)
- Le **dossier de candidature** dans lequel figure le **test de positionnement**
- Le **règlement intérieur** applicable aux stagiaires,
- Les présentes **Conditions Générales de Vente**.

Suite aux différents échanges possibles et nécessaires entre le client et l'Organisme de formation, est établi :

- un **devis chiffré et daté** en accord avec la demande de formation et **envoyé par mail au client.** Ce document tient lieu de première validation de la demande.

Ce n'est **qu'après un retour signé dudit devis**, que l'organisme de formation établit :

- un **contrat de formation professionnelle** (pour le **particulier**/formation interprofessionnelle), ou une **convention de formation** (pour les **entreprises**/personnes morales/ formation intra-professionnelle).

L'inscription définitive est validée uniquement après réception du contrat (ou convention) de formation signé ainsi que du versement de l'acompte passé le délai de rétractation légale du client.

Les jours précédant la formation (entre 10 jours à 1 jour avant la session), le **client** reçoit :

- **une convocation** par mail, rappelant les conditions et déroulement de la formation, incluant notamment le rappel des horaires et du matériel à apporter si besoin. (*10 jours avant la formation dans le cas où le **client** s'est inscrit au moins 20 jours avant la session, respectant ainsi tous les délais légaux de rétractation etc. Dans le cas où le stagiaire s'inscrit dans la semaine avant la session, il recevra dans un délai plus court tous les documents liés à son inscription et sa venue en formation)*
- **Le livret d'accueil et le règlement intérieur** de l'organisme de formation, reprenant les conditions d'accueil et les règles de fonctionnement de l'organisme.

---

4. Documents post-contractuels

Suite à la formation dispensée par l'organisme, le **client** reçoit par mail :

- Une **attestation de présence** sous forme de feuille d'émargement, prouvant sa présence
- Un **questionnaire de satisfaction à chaud** (dans la semaine suivant la formation)
- Une **attestation de formation**, attestant que le **client** a suivi les heures de formations essentielles à l'acquisition de connaissances professionnelles liées à ladite formation. (Ce document est fourni pour prouver la nature, objectif, durée et la validation des acquis de ladite formation). Le rapport de l'évaluation finale pratique sera également fourni en annexe de l'attestation.
- Une **facture de prestation** comportant toutes les mentions légales et financières
- Une **fiche de réclamation** à remplir si nécessaire stipulant les motifs de son insatisfaction, dans un délai de 3 mois post formation.
- Un **questionnaire de satisfaction à froid** (environ 3 mois après la formation)

---

5. Modalités de paiement

Les **prix des formations** sont consultables via la plaquette commerciale de l'organisme, sur le site internet **Hominisens.com** ou sur demande de devis. Ces prix sont indiqués en **TTC**, **l'organisme n'étant pas soumis à la TVA selon les articles 261-4-4° a et 293 B du Code général des impôts**.

a) AUTOFINANCEMENT: L'autofinancement est donc principalement utilisé/proposé aux **clients particuliers**.

Un acompte de 20% du prix total de la formation est ainsi demandé à la signature du **contrat de formation**, conformément aux dispositions du Code du travail (article L. 6353-5), passé le délai de rétractation de **10 jours (développé en article 6.). L'acompte est encaissé à l'issue du délai légal de rétractation de 10 jours. Cet acompte vaut validation de l'inscription finale du stagiaire et peut être aussi transformé en frais de dédommagement en cas de cessation de la formation du fait du stagiaire selon les conditions développées à l'article 7. En cas d'inscription tardive** (entre 10 et 7 jours avant le début de la formation), le stagiaire renonce expressément à son droit de rétractation.
Le **solde** est exigible **le dernier jour de la formation**, sauf disposition contraire stipulée par écrit et validée par les deux parties.
En cas de demande d'échelonnement, un **avenant au contrat** est établi et signé et respecté. En effet, une facilité de paiement peut être envisagée en 2 ou 3 fois sans intérêt le cas échéant.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- VIREMENT BANCAIRE utilisant le RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE suivant :
  Compte de **Mme PIRAINO Flavia**, Caisse d'Epargne Hauts de France, Agence Wattrelos
  IBAN : FR7616275008000800033517976 - **BIC** : CEPAFRPP627
- CHEQUE : à l'ordre de PIRAINO Flavia
- ESPECES : en dehors de l'acompte demandé à la validation du contrat. (Un plafond légal est cependant à respecter : 1000€ entre professionnels, et 3 000€ avec un **particulier** résidant en France.)

b) FINANCEMENTS PRIS EN CHARGE : En dehors de l'autofinancement du client particulier, une possibilité de prise en charge financière est parfois possible selon les cas.

- ***PRISE EN CHARGE DE L'ENTREPRISE SUR FONDS PROPRES POUR SES SALARIES*** : Une **convention de formation** est donc établie entre l'OF et l'employeur stipulant la liste nominative du ou des salariés concernés par le module de formation. Le délai de rétractation de 10 jours n'étant ici pas applicable, l'**entreprise** est **soumise au versement d'un acompte de 20% dès la signature de la convention**. Conformément à l'article L441-10 du Code de commerce, sauf stipulation contraire plus favorable, les **sommes/soldes dus sont exigibles et effectuées par virement bancaire dans un délai maximal de trente (30) jours suivant la date d'émission de la facture.**

L'ORGANISME HOMINISENS FORMATIONS ETANT CERTIFIE QUALIOPI AU TITRE DES CATEGORIES SUIVANTES : « ACTIONS DE FORMATIONS », IL PERMET AUX BENEFICIAIRES CERTAINS FINANCEMENTS POUR LE REGLEMENT DES FORMATIONS DISPENSEES :

- ***PRISE EN CHARGE PAR UN OPCO, FRANCE TRAVAIL, LA REGION, UN FONDS D'ASSURANCE FORMATION POUR INDEPENDANT (FIFPL, FAFCEA, AGEFICE, etc..) :***

  Lorsque la formation fait l'objet d'une demande de financement auprès d'un organisme **financeur public**, il appartient au **bénéficiaire de faire la demande de prise en charge** auprès de ce dernier et de transmettre à l'organisme de formation **l'accord échéant avant le démarrage** de la formation.
  Dans le cas d'un paiement par subrogation du financeur, la signature du contrat et l'accord écrit du **financeur** tiennent alors lieu de garantie. L'organisme de formation facturera le **financeur** et percevra directement les sommes dues. Toutefois, le **bénéficiaire reste solidairement responsable du paiement** en cas de non-prise en charge totale ou partielle, de refus ou de retard de paiement du **financeur.** Les délais de paiement de ces derniers étant variables, l'organisme de formation ne saurait en être tenu responsable.
  En l'absence de subrogation, le bénéficiaire est facturé selon les modalités du contrat ou convention signé(e) et règle directement à l'organisme de formation les frais de formation. Il demande ensuite le remboursement auprès du **financeur.**
  NOTA BENE : En cas d'annulation ou de refus de prise en charge par le **financeur après le début de la formation**, le bénéficiaire demeure redevable de l'intégralité du coût de la formation, qui lui sera facturé directement.

Pour les cas précédemment évoqués au paragraphe b) ; en cas de retard de paiement, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article L441-10 du Code de commerce, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

NOTA BENE : Actuellement, les prises en charge par le CPF ne sont pas éligibles car les formations de l'organisme ne sont pas inscrites aux registres nationaux de la Caisse des Dépôt.

---

6. Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 6353-5 du Code du travail, le client dispose d'un **délai de rétractation de 10 jours** calendaires à compter du jour de la signature du contrat de formation. **Le stagiaire souhaitant se rétracter durant la période de délai de rétractation** en informe l'organisme de formation par lettre recommandée à l'intention de Mme PIRAINO Flavia, 58 rue de Londres à Mouvaux, 59420. **Dans ce cas, aucune somme ne sera exigée du stagiaire.** Toute somme versée de manière anticipée est **remboursée intégralement**.

Passés les 10 jours de rétractation, le stagiaire **s'acquitte de l'acompte** dûment demandé par l'organisme de formation et ce sous un délai d'une semaine. Le cas échéant, l'organisme de formation s'engagera à relancer le client par écrit afin de valider son inscription.
Dans dans le cas **d'inscription de dernière minute** (moins de 10 jours avant l'entrée en formation), le **stagiaire renonce expressément à son droit de rétractation** et l'acompte est immédiatement exigible ou peut éventuellement être exemptée sous réserve que le client s'engage à verser une partie du solde total dès le 1e jour de formation en guise de bonne foi.

---

7. Conditions d'interruption, d'annulation et de report de formation

a) Dans le cadre d'un contrat de formation pour un particulier :

Toute annulation, du fait du stagiaire, intervenant avant la fin du délai de rétractation, n'entraîne aucun frais ni dédommagement. Toute annulation, du fait du stagiaire, intervenant moins de 72h avant la formation, et ce sans motif spécifique reconnu, entraînera la conservation de l'acompte de 20 % du prix total de formation.

En cas de cessation anticipée de la formation **par le stagiaire** pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes:

- ***Seules*** *les prestations de formation effectivement* ***dispensées*** *sont dues. (Montant calculé en fonction du temps de présence du stagiaire validé sur sa feuille d'émargement et déduit de l'acompte versé****)***

En cas de cessation anticipée de la formation **par le stagiaire** pour un motif de force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

- *En application de l'article L.6353-7 du Code du travail, il est rappelé qu'en cas de force majeure dûment reconnue, chacune des parties peut mettre fin au stage de manière anticipée. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues. (Montant calculé en fonction du temps de présence du stagiaire validé sur sa feuille d'émargement et déduit de l'acompte versé).*

A la demande écrite du stagiaire, il pourra être convenu entre les deux parties, un éventuel **report** de toute action de formation non dispensée suite à la cessation de la formation pour **un motif de force majeure** par ce dernier. Dans ce cas uniquement, le stagiaire devra s'acquitter des coûts correspondant aux prestations de formation restantes à dispenser, lors d'une autre session de formation proposée par l'organisme au cours des 12 mois suivant l'incident.

En cas d'abandon ou d'absentéisme de la formation **durant la période de formation** et ce, **sans motif** de la part du stagiaire, le formateur gardera en guise de **dédommagement le premier acompte versé et facturera les prestations de formation dispensées.**

L'organisme se réserve **le droit de reporter**, **d'annuler ou d'interrompre** une session de formation en cas de force majeure, de nombre insuffisant de participants, d'indisponibilité inopinée du formateur, ou pour quelconque autre motif.
Le **client** en est informé au plus tôt et sera recontacté afin de lui proposer une nouvelle date de formation dans les 6 mois suivants.

Dans le cas présent qui vient d'être évoqué, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

- *Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont remboursables à la demande du **client.** (Montant calculé en fonction du temps de présence du ou des stagiaires, validé sur leur feuille d'émargement et ajouté à l'acompte de 20% du prix total déjà versé). Aucune autre compensation ne sera versée. Si le **client** ne fait pas la demande de remboursement, il disposera du droit d'entrée sur une nouvelle session de formation proposée et devra s'acquitter simplement du reste du solde le dernier jour de la formation.*

b) Dans le cadre d'une convention de formation pour une entreprise et ses salariées :

Toute annulation, du fait du bénéficiaire, intervenant dans un délai de plus de 15 jours calendaires n'entraîne aucun frais ni dédommagement.
Dans un délai de 15 jours à moins de 7 jours avant le début de la formation, le bénéficiaire s'acquitte de 30% du prix total de la formation.
Dans un délai de moins de 48 heures avant le début de la formation, le bénéficiaire s'acquitte de 50% du prix total de la formation.

Pour tous les cas de figures évoqués précédemment (cessation, abandon, absentéisme du stagiaire et/ou annulation ou report de l'organisme) les conditions applicables pour un **client particulier** seront aussi valables pour les **entreprises.**

c) Dans le cadre d'une convention de formation financée par financeur public (OPCO, France Travail, Région, FAF,etc) :

Si l'annulation intervient plus de 15 jours calendaires avant la date prévue de début de la formation, aucune somme n'est due.
Si l'annulation intervient moins de 15 jours calendaires avant le démarrage de la formation, et sauf cas de force majeure dûment justifié, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer 30 % du coût total de la formation à titre de dédommagement pour les frais engagés (réservation, convocation, logistique, etc.).
Si la formation est financée par subrogation, cette somme est facturée directement au bénéficiaire (et non au **financeur**).

En cas d'interruption du fait du stagiaire ou du bénéficiaire, sans cas de force majeure**, seules les heures effectivement suivies seront facturées** et le **reste du coût sera dû par le bénéficiaire** (ou par le **financeur** selon la convention de prise en charge). En cas de force majeure reconnue (maladie, accident, cas familial grave), la facturation s'effectue au prorata du temps de formation réalisé et la session pourra, le cas échéant, être reportée dans **un délai maximal de 12 mois**, sous *réserve d'accord du financeur et de l'organisme*.

En cas de report ou d'annulation de la formation par l'organisme (indisponibilité du formateur, nombre insuffisant de participants, problème logistique, etc.), le bénéficiaire et le **financeur** en sont informés dans les plus brefs délais. Une **nouvelle date de session est proposée** dans les 12 mois suivants.
Si aucune solution n'est retenue, **aucune somme ne sera facturée** et les acomptes éventuellement versés seront intégralement remboursés.

---

8. Modalités pédagogiques et Attestation de fin de formation

Les formations sont dispensées en présentiel, en journée, sur une moyenne de 7h d'apprentissage et 1h de pause déjeuner. Selon la formation (inter professionnelle, intra professionnelle, masterclass) ou selon les stagiaires, les horaires peuvent être aménagés en accord entre les deux parties.

Le siège social de l'organisme de formation est fixé au 58 rue de Londres à Mouvaux (59420). Selon le cas, type de formation, nombre de stagiaires, ou profil de **client** portant une difficulté physique ; les actions de formation peuvent être organisées :

– soit dans les locaux du siège social,
– soit dans des salles externes répondant aux normes ERP (Établissement Recevant du Public) et aux exigences de sécurité et d'accessibilité définies par la réglementation en vigueur,
– soit, le cas échéant, en intra-entreprise ou sur site **client,** lorsque les conditions techniques et réglementaires le permettent.

Dans tous les cas, les horaires et adresse définitifs, modalités d'accès, matériel nécessaire et consignes sont transmis et rappelés dans la **convocation**, envoyée **dans les 10 jours précédant la formation. Si un quelconque changement devait se présenter, le stagiaire recevrait une seconde convocation qui ferait foi.**

Le stagiaire reçoit également un livret d'accueil et règlement intérieur qu'il s'engage à respecter pour veiller au bon fonctionnement général de la formation. Lors de chaque formation, le stagiaire est pris en charge par le formateur aussi bien pour l'aspect théorique que pratique. Il reçoit un book (livret) de formation contenant les informations nécessaires pour son apprentissage, le déroulé détaillé et imagé du protocole appris, des fiches synthèses et des annexes utiles à sa pratique post-formation. Le formateur pourra proposer aussi différents supports pédagogiques comme de l'affichage mural ou de la bande audio par exemple.

Dans la mesure du possible, chaque stagiaire travaille en binôme, afin d'être receveur et praticien. Si le stagiaire est seul en formation, l'organisme de formation fera appel à un ou plusieurs bénévoles qui seront des receveurs uniquement et permettre le bon déroulé de la formation. Les sessions **HominiSens Formations** sont ouvertes aux hommes et femmes majeurs. Ainsi, chaque session mixte se déroule en respectant la pudeur et l'intimité de chaque participant. L'organisme de Formation s'attend à un profond respect de chacun et veille à ce que tous les participants se sentent à l'aise au sein du groupe. Tout comportement déplacé, suspect ou irrespectueux pourra entrainer une exclusion définitive du stagiaire. (cf **Article 11** : Modalités disciplinaires)

A chaque fin de formation, une évaluation des acquis est proposée au stagiaire sur l'ensemble des connaissances théoriques et pratiques. Cette évaluation se présente sous la forme d'une restitution complète du protocole dictée par le formateur ou avec l'aide du livret personnel de formation du stagiaire. Cette dernière étape permet au formateur de valider les apprentissages et informer des éléments à retravailler pour parfaire la pratique. C'est grâce à cette évaluation que l'organisme de formation peut délivrer l'attestation de formation au stagiaire. Ce document faisant foi de l'intégralité du suivi de la formation par le stagiaire et de la validation de ses acquis.

Après chaque formation, les échanges entre l'organisme et le **client** continuent via mail et/ou téléphone. D'une part, pour que le stagiaire reçoive les différents documents post contractuels, et, d'autre part, pour maintenir le lien entre le formateur et l'apprenant en cas de doutes, besoins ou questionnements quelconques.

9. Responsabilité

L'organisme de formation ne peut être tenu responsable de dommages ou pertes d'effets personnels survenus pendant la formation. Sa responsabilité ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée dans l'exécution de la prestation.

Par ailleurs, l'organisme de formation ne peut être tenu responsable de blessure physique d'un stagiaire liée à l'exercice du massage. Même si le formateur encadre et corrige les postures et déplacements de l'apprenant, il ne peut être garant des sensations internes de ce dernier. En effet, seul celui-ci doit être capable de se limiter en cas de douleur, d'inconfort et en faire part au formateur afin de limiter ou réadapter son apprentissage.

Enfin, l'organisme de formation PIRAINO FLAVIA – HominiSens Formations – possède déjà une responsabilité civile professionnelle contractée auprès de l'assureur MEDINAT, sous le contrat numéro HXFRME000000516, qui peut également servir en cas de nécessité.

---

10. Confidentialité et Données personnelles (RGPD)

Les données collectées dans le cadre de l'inscription HominiSens Formations sont strictement réservées à l'usage administratif et pédagogique de l'organisme. Elles sont conservées pendant 5 ans et ne sont jamais cédées à des tiers sans consentement, qu'elles soient en version électronique ou papier. Ces données sont conservées sur un cloud numérique externe sécurisé avec un accès limité et protégé par l'identité et mot de passe de l'organisme.

Conformément à **l'article 34 de la loi 78-17** Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679) ou « RGPD », le **Client** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant. Pour exercer ce droit, le **client** peut contacter l'organisme par mail : flaviapiraino@gmail.com.

Dans le cadre des formations **HominiSens Formations**, les données collectées (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse mail, adresse postale, profession et ou compétences) sont en lien avec la demande d'informations et inscription du stagiaire au sein de l'organisme. Celles-ci ne sont dédiées qu'à cette activité. Pour la diffusion de contenus sur les réseaux sociaux ou site internet, l'organisme de formation soumettra une autorisation de droit à l'image aux stagiaires afin de pouvoir filmer et/ou photographier les phases théoriques et pratiques des sessions de formations. Ces contenus numériques peuvent également être partagés entre les stagiaires et formateurs, toujours sous réserve d'un commun accord stipulé dans ladite autorisation de droit à l'image.

11. Propriété intellectuelle

HominiSens Formations est un organisme de formation proposant des supports et outils pédagogiques protégés par la propriété intellectuelle et droit d'auteur. **Toute reproduction** totale ou partielle, modification ou utilisation de ces supports, illustrations, images et logotypes, pour quelque motif et sur quelque support que ce soit, sans accord exprès et préalable, **est strictement interdite et sera susceptible de recours de la part de l'organisme. De plus, il sera interdit de prendre en photo ou vidéo les sessions de pratique sans autorisation de l'équipe pédagogique.**

---

12. Modalités disciplinaires

En cas de non-respect du règlement intérieur, du cadre pédagogique ou des règles de savoir-être nécessaires au bon déroulement de la formation, les étapes suivantes pourront être appliquées :

1. **Premier avertissement verbal** : un entretien individuel sera réalisé avec le stagiaire afin de rappeler les règles et de trouver une solution constructive.
2. **Exclusion définitive** : si le comportement inadapté persiste, le formateur se réserve le droit d'exclure définitivement le stagiaire de la formation.

Dans ce cas, seules les heures effectivement suivies seront facturées. Aucune indemnité complémentaire ne sera due par l'organisme de formation. Un report de formation sera envisagé uniquement sous certaines conditions.

---

13. Loi Applicable, litiges et Médiation

Les présentes CGV sont soumises au droit français. Une fiche de réclamation est disponible et envoyée à la fin de chaque session à chaque stagiaire. Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, les parties devront se référer auprès de la juridiction compétente pour régler le litige. En cas de litige, les parties rechercheront une solution amiable. En application de la loi n°2016-301, le **Client** peut, s'il le souhaite uniquement, avoir recours au médiateur de la consommation concernant les litiges issus de la consommation, dont les coordonnées sont les suivantes : **CNPM MÉDIATION CONSOMMATION** : 27, Avenue de la Libération – 42400 SAINT CHAMOND | 09.88.30.27.72
À défaut, le différend sera porté devant les tribunaux compétents de Lille.