

# Bienvenue chez Myrtéa formations Livret d'accueil élèves

Petit guide de la formation Myrtéa  
Engagement des stagiaires  
Règlement intérieur



*Myrtéa*

La Formation Essentielle

Version 220214



SCANNEZ POUR  
EN SAVOIR PLUS



## SOMMAIRE

<b>En bref</b> .....	3
Organigramme .....	3
Mes contacts .....	4
<b>Avant ma formation</b> .....	5
Présentiel ou distanciel ? .....	5
Les modalités administratives .....	6
Les modalités de financement .....	6
<b>Pendant ma formation</b> .....	7
En présentiel .....	7
En distanciel .....	8
En cas d'absence / d'annulation / de report .....	9
Après chaque module .....	10
L'examen .....	10
Les stages .....	11
<b>Après ma formation</b> .....	12
Le mémoire - le diplôme .....	12
Lancer mon activité .....	12
Rester à jour de ma formation .....	12
Mon accès à l'espace de Myrtéa formations en ligne .....	13
<b>L'engagement du stagiaire / Le règlement intérieur</b> .....	14

## INTRODUCTION

Bienvenue chez Myrtéa formations ! Une école de l'art du prendre soin à taille humaine avec plus de 20 années d'expérience dans le domaine de la formation aux approches naturelles ancestrales enrichies avec les connaissances modernes scientifiques.

Notre équipe a pour vocation de vous accompagner tout au long de votre parcours avec professionnalisme et bienveillance.

Ce petit livret a pour but de vous guider dans le fonctionnement de votre école avant, pendant et après votre formation. Il n'est évidemment pas exhaustif mais nous avons fait de notre mieux pour synthétiser et répondre aux questions les plus fréquemment posées. Sur notre site Internet vous pouvez également trouver de nombreuses réponses à vos questions et bien entendu vous pouvez également joindre le secrétariat par téléphone et par Email (voir le chapitre "Mes contacts").

Bon voyage parmi nous !



## EN BREF

### Organigramme

Voici une sélection de notre équipe et vos interlocuteurs principaux :

#### L'équipe de direction



**JODY ELLEAUME**  
*Directeur*



**Véronique RODA**  
*Adjointe  
Responsable  
pédagogique Aroma*

#### L'équipe pédagogique



**Jacqueline PRIDIGAT**  
*Responsable  
pédagogique Naturo*



**Latifa RENO**  
*Responsable  
pédagogique Réflexo*



**Lya ARTUR**  
*Référente  
pédagogique  
E-learning*

#### L'équipe technique



**Charlène LEBAS**  
*Webmaster /  
Community Manager*



**Danielle CHOSSON**  
*Administratrice  
Formation E-learning*



**Aurélie NAMOUNE**  
*Chargée de qualité  
des contenus  
pédagogiques*

#### L'équipe administrative



**Marie-Anne MICHEL**  
*Comptable*



**Virginie BERGER**  
*Secrétaire chargée  
des dossiers élèves*



## Mes contacts

### Questions générales concernant mon choix de parcours pédagogique :

-> Véronique RODA : veronique.roda@myrtea.com

### Questions administratives / financement :

-> Virginie BERGER : virginie.berger@myrtea.com

### Questions de comptabilité (après facturation) :

-> Marie-Anne MICHEL : compta@myrtea.com



### Questions d'ordre pédagogiques générales (présentiel) :

-> Posez vos questions dans les forums généraux du Module d'accueil de la plateforme pédagogique en ligne

-> ou : Aroma : veronique.roda@myrtea.com / Naturo : jacqueline.pridigat@myrtea.com / Réflexo : latifa.renou@myrtea.com

### Questions d'ordre pédagogiques générales (distanciel) :

-> Lya ARTUR : posez vos questions dans les forums des modules concernés et Lya vous répondra

### Questions pédagogiques concernant les quizz et autres activités de la plateforme pédagogique en ligne :

-> Aurélie NAMOUNE : qualite@myrtea.com

### Questions techniques concernant la plateforme E-learning :

-> Danielle CHOSSON : logistique.formations@myrtea.com

### Questions techniques concernant le site principal de Myrtéa formations ou les réseaux sociaux :

-> Charlène LEBAS : technet@myrtea.com

### Hotline soutien émotionnel (exclusivité Myrtéa formations) :

-> Lya ARTUR : Si vous avez besoin d'échanger avec quelqu'un sur vos difficultés émotionnelles (relationnelle ou autre) dans le cadre de votre formation, contactez Lya via la messagerie de notre plateforme pédagogique, elle vous proposera un échange en visio.



## AVANT MA FORMATION

### Présentiel ou distanciel ?

Chaque modalité de formation convient à un certain type de personne :

- "J'ai besoin de beaucoup de contact humain direct, j'apprends mieux avec une manière traditionnelle d'enseigner, j'ai besoin de cours papier, je ne suis pas à l'aise avec les outils numériques" : **pour vous c'est le présentiel !**

- "Je suis autonome, j'aime apprendre à mon rythme, je sais me discipliner, j'ai un emploi du temps aléatoire, je n'habite pas forcément à côté, je suis à l'aise avec les outils numériques" : **pour vous c'est le distanciel (E-learning) !**

### Je choisis le présentiel

- Cours en classe avec un professeur
- Livrets pédagogiques papier
- Mises en situation/ateliers en réel

J'ai également accès à :

- des quizz en ligne
- des forums en ligne
- du contenu pédagogique complémentaire en ligne

>> ————— <<<

Si les cours ne peuvent avoir lieu :

Je passe en classe virtuelle

- Mêmes jours mêmes horaires
- Cours papier par courrier
- Échanges en direct maintenus !

### Je choisis le E-Learning

J'organise ma formation moi-même  
J'apprends à mon rythme  
J'ai accès à :

- des cours illustrés
- des vidéos
- des quizz
- un chat
- des forums
- des RDV visios avec un enseignant
- une application mobile
- et plein d'autres outils pratiques !

Certains cours de regroupement peuvent avoir lieu en présentiel selon le cursus choisi

**Continuité de la formation Myrtéa formations :**  
quels que soient les événements, ma formation se poursuit sans interruption

### Souplesse dans mon parcours :

Chez Myrtéa formations ce n'est pas tout l'un ou tout l'autre, vous pouvez construire un parcours hybride chez nous composé de présentiel et de distanciel (hors cursus Naturo à ce jour) !



## Les modalités administratives

- **Monter mon dossier / le devis**

Si vous demandez un financement par un tiers il convient de demander un devis sur notre site pour le ou les modules concernés (Bouton "Je demande un devis" en dessous de la session concernée). Ensuite présentez ce devis et le programme qui l'accompagne à votre interlocuteur (employeur, pôle emploi...).

- **Signer le contrat / la convention**

Si vous vous financez vous-même, inscrivez-vous sur le parcours de votre choix sur notre site. Vous recevrez par mail votre contrat de formation à signer numériquement.

Si c'est votre employeur qui vous inscrit, il recevra une convention de formation. Une fois la convention ou le contrat signé : vous êtes inscrit-e. Vous avez 10 jours pour vous rétracter.

- **La confirmation d'inscription**

Une fois inscrit-e, vous recevrez votre confirmation d'inscription par mail : lisez-la attentivement ! Elle contient les informations importantes pour votre formation. Si vous vous inscrivez à plusieurs modules vous recevrez autant de confirmations.

- **L'accès à la plateforme pédagogique de Myrtéa formations**

Lorsque vous vous inscrivez pour la première fois, vous recevez vos accès à la plateforme pédagogique en ligne de l'école par Email. Que ce soit pour le présentiel ou le E-learning, chaque élève possède un accès à la plateforme. Consultez attentivement le module d'accueil pour en apprendre plus sur le fonctionnement de cette plateforme et sur la formation Myrtéa en général. Vous avez également accès à de nombreuses activités annexes gratuites ainsi qu'à des forums. Vous aurez accès à chaque module que vous suivez chez Myrtéa dans sa version "Présentiel" ou dans sa version "Distanciel" selon votre choix initial.

## Les modalités de financement

- Avant votre formation il convient de choisir votre mode de financement (voir FAQ de notre site). La plupart de nos élèves s'autofinancent (tarif préférentiel).
- Si vous vous financez personnellement : avant ou une fois votre contrat signé, organisez votre mode de règlement avec le secrétariat (échéancier, arrhes, solde de règlement...)





## PENDANT MA FORMATION

### En présentiel

- **Noter mes dates de formation dans mon agenda :**

Nous vous enverrons des rappels mais il convient de bien noter de votre côté vos dates de formation. Un oubli est ennuyeux pour vous mais également pour toute l'équipe qui vous accompagne.

- **Préparer mon prochain module :**

Prenez soin de lire attentivement votre confirmation d'inscription, il est possible que celle-ci fasse mention de matériel à apporter (serviettes par exemple pour les modules de massage).

- **Ce que prévoit Myrtéa formations pour moi :**

Toutes les salles sont préparées la veille de chaque module et sont adaptées aux matières enseignées : tables de massage, échantillons d'huiles essentielles, planches anatomiques... Chaque élève reçoit un livret pédagogique en couleur et relié pour chaque cours et parfois des monographies et autre matériel pédagogique.

- **Où a lieu la formation ?**

Tout est dans le courrier de confirmation d'inscription ! Plan d'accès, parking...

- **Peut-on faire du covoiturage ?**

Nous ne pouvons transmettre les coordonnées de nos élèves mais vous pouvez échanger sur les forums du module d'accueil pour demander du covoiturage.

- **Hébergement et restauration**

Nous prévoyons pour chaque lieu de formation de vous transmettre les modalités de restauration et de logement. Encore une fois, c'est dans le courrier de confirmation d'inscription !





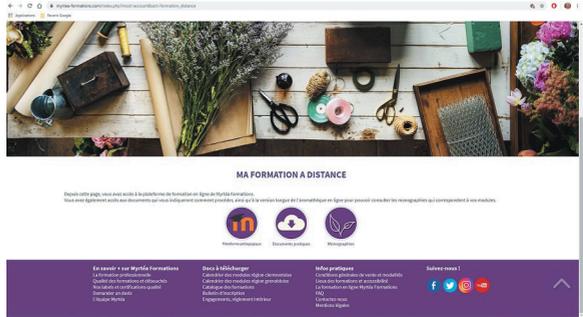
- **Qui contacter le jour de la formation si j'ai un problème ?**

Nous vous donnons dans chaque courrier de confirmation d'inscription le numéro du formateur et celui du lieu d'accueil.

## En distanciel

- **Organiser mon temps consacré à ma formation :**

Votre accès à la plateforme est limité dans le temps (voir votre contrat de formation qui mentionne une date de fin). Organisez soigneusement le temps que vous consacrez à votre formation afin de terminer dans les temps. Pas de panique, vous pouvez télécharger à la fin de chaque module le cours simplifié en version PDF !



- **La durée d'un module en E-learning :**

Pour chaque module, une durée basée sur le présentiel est annoncée. Celle-ci varie selon les personnes et correspond au temps que vous consacrez pour une première intégration du cours (Leçons, vidéos, questionnaires...). Il faut ajouter en moyenne la même durée pour une bonne intégration des compétences.

- **Ce que prévoit Myrtéa formations pour moi :**

Leçons, vidéos, forums, questionnaires, chats... Les moyens qui vous sont accordés sont nombreux. Consultez soigneusement le module d'accueil pour vous familiariser avec notre plateforme. Vous pouvez également contacter Lya dans la messagerie (elle vous écrit lors de votre inscription) pour vous aider à vous organiser. Les livrets pédagogiques simplifiés sont à télécharger pour être conservés (à titre personnel, ils ne doivent pas être partagés) en fin de module. Nous ne fournissons pas de livrets papiers aux élèves en E-learning et nous ne les vendons pas à part.

- **Que prévoir chez moi pour ma formation ?**

Une salle dédiée serait idéale : un bureau par exemple, un lieu calme quoi qu'il en soit. Ensuite pour chaque module, en tête de celui-ci figure une suggestion de matériel pour votre formation. S'il n'y a rien c'est qu'il n'y a besoin de rien d'autre qu'un ordinateur connecté à Internet ou une tablette avec un micro, un casque et une caméra !

- **Que sont les rendez-vous visio ?**

Lorsque vous vous inscrivez à un module en E-learning, vous aurez dans votre planning affiché sur la plateforme pédagogique des "Rendez-vous visio". Ces



rendez-vous d'une heure les soirs vous proposent d'échanger en groupe avec un formateur sur les notions qui n'auraient pas été bien comprises ou simplement poser vos questions complémentaires. Il convient d'avoir fini son cours avant le rendez-vous en question. Si vous ratez un rendez-vous visio vous pouvez le revoir en replay.

- **Que sont les modules de regroupement ?**

Certaines formations en ligne intègrent des modules de regroupement. Vous recevez un mail de confirmation d'inscription spécifique pour ces modules lors de votre inscription. Lors de ces modules en présentiel, vous irez plus loin dans la pratique de vos compétences encadrée par un formateur. Vous pourrez aussi revenir sur les notions que vous auriez mal comprises.

- **Je me sens perdu, j'ai besoin d'aide**

Nous sommes là pour vous. Une formation à distance chez Myrtéa formations n'est pas une formation déshumanisée. Lors de votre première inscription à notre plateforme E-learning Danielle et Lya vous envoient un message de bienvenue. Danielle est là pour vous assister techniquement en cas de besoin et Lya pour vous accompagner pédagogiquement dans votre parcours. N'hésitez pas à les solliciter ! Et le "petit" plus ? Lya est également là pour vous accompagner émotionnellement dans le cadre de votre formation si besoin.



## En cas d'absence / d'annulation / de report pour le présentiel

- **Je dois reporter un module comment cela se passe ?**

Vous pouvez le faire en nous contactant au secrétariat (formation@myrtea.com ou 04 73 87 03 23) au plus tard 3 semaines avant le module sans justificatif ou durant les 3 semaines précédent le module avec un justificatif (médical, professionnel ou familial)

- **Je souhaite modifier mon parcours de formation**

Vous souhaitez changer un ou plusieurs modules de votre parcours ? Vous pouvez le faire en nous contactant au secrétariat (formation@myrtea.com ou 04 73 87 03 23) au plus tard 3 semaines avant le prochain module concerné. Autrement cela n'est pas possible.

- **Je souhaite annuler un module**

Vous pouvez le faire en nous contactant au secrétariat (formation@myrtea.com ou 04 73 87 03 23) au plus tard 10 jours après votre inscription sans justificatif autrement avec un justificatif (médical, professionnel ou familial) uniquement.



- **Je n'ai pas pu participer à un module de formation**

Nous pouvons vous inscrire à la prochaine session de ce module en présentiel sous présentation d'un justificatif d'absence. Nous pouvons également vous donner accès à ce module en E-learning.

- **Myrtéa formations annule un module de formation, qu'en est-il pour moi ?**

C'est rare mais en cas de nombre de participants insuffisant par exemple, nous pouvons être amenés à annuler un module de formation. Dans ce cas nous vous proposons de vous inscrire sur le prochain module, de passer en E-learning ou de vous rembourser si aucune de ces modalités vous convient et si vous aviez versé des arrhes.

## Après chaque module

- **Me rendre sur la Plateforme pédagogique en ligne :**

Dès la fin de votre module, rendez-vous sur la plateforme pédagogique en ligne pour répondre aux questionnaires de connaissance et de satisfaction. Les questionnaires de connaissance

réalisables plusieurs fois et ne sont pas pris en compte dans votre notation. Ils vous servent à contrôler vos connaissances et pour l'équipe pédagogique à nous assurer que vous êtes bien actifs dans votre formation.

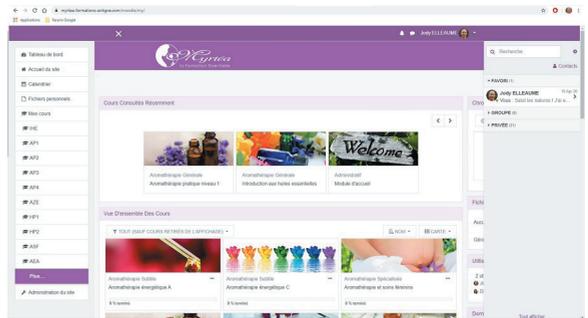
Vous avez également accès à d'autres activités complémentaires à votre cours selon les modules (documents, vidéos, liens externes...).

- **Télécharger mon attestation de formation (hors cycle naturo) :**

Une fois les questionnaires de connaissance et de satisfaction remplis, téléchargez directement votre attestation de formation sur notre plateforme. N'attendez pas ! La date de fin de formation effective qui figurera sur l'attestation sera celle où vous aurez répondu aux questionnaires.

- **Je révise en continu :**

Prenez le temps de bien relire vos cours entre chaque module. Faites vos propres notes, lisez le module "J'apprends mon cours" sur notre plateforme pédagogique !



## L'examen

Pour les cursus de naturopathie, de réflexologie et d'aromathérapie longs, des examens sont prévus pour valider les acquis et les sanctionner par un diplôme.



Ces examens sont tous calibrés sur le même modèle :

- Vous avez accès un examen blanc auparavant sur la plateforme pédagogique (mi 2021). Celui-ci n'a de valeur que d'entraînement et ne compte pas dans votre évaluation.
- Vous recevez un mail de convocation reprenant les consignes principales et rappelant les modalités générales environ 1 mois avant l'examen
- Un examen a lieu en présentiel, il dure 4h mais il convient de venir 30 min avant pour les modalités administratives et les consignes
- Ces 4h sont partagées entre une partie pratique/orale de 30 min et le reste en salle pour la partie écrite / théorique. Une préparation de l'oral de 30 min supplémentaire selon les examens peut avoir lieu.
- Lisez attentivement les consignes présentes dans votre mail de convocation, il se peut que du matériel soit nécessaire.
- Vous recevez les résultats par mail suite à cet examen sous 1 à 2 mois.
- Si vous "ratez" votre examen, vous pouvez vous inscrire pour le suivant.
- Vous ne pouvez pas reporter votre examen sans justificatif en dessous de 3 semaines avant celui-ci sans pénalité financière (perte des sommes versées).
- Vous ne pouvez pas reporter plus d'une fois votre examen sans justificatif même plus de 3 semaines avant celui-ci sous peine de voir refusée votre inscription.

## Les stages

Certains cursus (Naturopathie) prévoient des stages en entreprise. Ces stages ont pour but de donner une expérience professionnelle aux élèves dans le domaine élargi concerné par la formation.

- Vous recevez un mail de consigne concernant ces stages dans les temps, nulle besoin de vous inquiéter avant.
- Myrtéa formations fournit la convention de stage type à faire signer avec l'entreprise partenaire.
- En fin de stage, demandez une attestation de stage à l'entreprise partenaire mentionnant les dates et la durée de votre stage.
- Un stage peut être morcelé au besoin dans la durée.





## APRÈS MA FORMATION

### Le mémoire - le diplôme

Les cursus longs diplômants nécessitent la rédaction d'un mémoire pour être validés.

- Vous recevez un mail de consigne concernant ce mémoire dans les temps, nulle besoin de vous inquiéter avant.
- Vous validerez le sujet de votre mémoire avec votre responsable pédagogique.
- Les mémoires ne sont pas notés, ils aident votre équipe pédagogique à valider votre implication dans la pratique que vous choisissez après votre formation.
- Les mémoires ne sont jamais refusés. Votre responsable pédagogique peut simplement vous demander de le reprendre si un manque d'implication est constaté.
- Les mémoires sont donnés en libre accès aux élèves qui le demandent. Ils représentent un atout pédagogique pour les élèves.
- Les mémoires ne sont pas soutenus devant jury mais validés par l'équipe pédagogique
- Une fois votre mémoire validé, vous recevez votre diplôme chez vous.

### Lancer mon activité

Les formations longues incluent des modules spécifiques pour lancer votre activité.

- Mettez en pratique ce qui vous est enseigné et votre lancement devrait se faire sans encombre.
- Informez Charlène de votre lancement (voir la page des contacts) et elle vous aidera en communiquant sur votre activité dans notre réseau.
- Le lancement est toujours délicat mais le bouche à oreille prendra ensuite le relais, soyez patient-e ! Votre responsable pédagogique et notre équipe de communication sont toujours là pour vous même après votre formation !
- Adhérez aux mêmes fédérations que Myrtéa pour être soutenu-e par un réseau et rester informé-e



### Rester à jour de ma formation

Après votre formation il est important de rester informé-e des actualités de son métier et de continuer à se former pour améliorer son accompagnement.

- Abonnez-vous à nos réseaux sociaux et nos newsletters, nous partageons notamment des dossiers du mois sur votre métier



- Abonnez-vous à des magazines spécialisés sur votre métier
- Suivez des formations complémentaires (chez nous ou dans d'autres organismes sérieux) au moins de manière annuelle
- Participez à des congrès professionnels, nous communiquons sur les dates de ceux-ci dans nos newsletters et réseaux sociaux

## Me former aux premiers secours

Si vous aviez choisi une formation certifiante et que vous souhaitez démarrer une activité de professionnel-le du Bien-être, il est important de vous former aux premiers secours (PSC1). Cela est d'ailleurs obligatoire pour pouvoir adhérer au SPN.

Pour cela Myrtéa formations a tenu à chercher un organisme sérieux dans ce domaine et nous pouvons donc vous conseiller :



croix-rouge française

**Inscription en ligne** : [https://www.croix-rouge.fr/Je-me-forme/Particuliers/Catalogue-national-de-formation-au-PSC1?training\\_program=1306052&department=FR&start\\_month=12&start\\_year=2021&end\\_month=3&end\\_year=2022&sort\\_by=date\\_de\\_debut&searchBtn=Recherche](https://www.croix-rouge.fr/Je-me-forme/Particuliers/Catalogue-national-de-formation-au-PSC1?training_program=1306052&department=FR&start_month=12&start_year=2021&end_month=3&end_year=2022&sort_by=date_de_debut&searchBtn=Recherche)

La formation dure 7h et coûte 60€ et a lieu partout en France.

## Mon accès à l'espace de Myrtéa formations en ligne

Après votre formation vous conservez votre accès à l'espace de formation en ligne de Myrtéa formations.

- Cependant votre accès aux modules en E-learning est coupé après la période contractuelle. C'est pourquoi il convient de vous organiser en amont comme expliqué précédemment.
- Vous conservez l'accès aux modules gratuits (conférences, j'apprends mon cours...) et aux forums principaux du module d'accueil.
- L'accès à la version simplifiée des modules "présentiel" est conservé.
- Si vous vous inscrivez à un autre module après votre formation initiale, vos accès demeurent les mêmes, votre nouveau module apparaîtra simplement dans votre tableau de bord.





## L'ENGAGEMENT DU STAGIAIRE - LE REGLEMENT INTERIEUR

### Engagement du stagiaire – Éthique et Déontologie Myrtéa

#### Article 1 : Dispositions générales

Les dispositions du présent code s'appliquent à tout stagiaire souhaitant suivre ou ayant suivi une formation ou une formation sous la marque Myrtéa formations que ce soit ou non à but professionnel. Le non-respect de ces dispositions expose le stagiaire à l'annulation de la reconnaissance de son certificat par l'organisme de formation Myrtéa formations ou à la non remise de celui-ci.

Toute inscription ferme à l'un de nos formations ou l'une de nos formations sous-entend que le futur stagiaire est en accord ou que la personne inscrite par le biais d'une tierce personne est en accord avec le présent code et avec le règlement intérieur envoyé lors de l'inscription ou disponible sur [www.myrtea-formations.com](http://www.myrtea-formations.com) ou sur simple demande par téléphone au (33)4 73 87 03 23.

Myrtéa formations sarl et les sociétés animant des formations sous la marque Myrtéa formations avec l'accord de Myrtéa formations sarl déclinent toute responsabilité en cas de pratique non conforme au présent code de la part de l'un des stagiaires.

#### Définitions :

- les formations animés sous la marque Myrtéa formations avec l'accord de Myrtéa formations sarl seront dénommés : « formations Myrtéa formations » ;
- toute personne suivant une formation ou une formation Myrtéa formations sera dénommée ci-après « stagiaire » ;
- le présent « Code de déontologie et éthique de la marque Myrtéa formations en matière de formation » résumant les engagements pris par les stagiaires lors d'une inscription à un des formations Myrtéa formations sera dénommé ci-après « code ».

#### Article 2 : Le cadre fixé par Myrtéa formations sarl pour la mise en pratique des enseignements transmis lors des formations Myrtéa formations

Les informations et techniques proposées lors des formations Myrtéa formations sont données dans un but purement informationnel. Elles n'entrent en aucun cas dans un cadre médical et ne font que promouvoir une approche de bien-être et des soins de confort.

#### Article 3 : Le stagiaire suivant une formation Myrtéa formations et l'approche médicale

S'il n'est pas médecin ou pharmacien :

Le stagiaire ne doit jamais pratiquer un acte médical, donner un conseil médical ou intervenir dans la relation entre le médecin et son patient.

Le stagiaire ne doit jamais arrêter ou faire arrêter un traitement ou un suivi médical suite à une formation Myrtéa formations. Le stagiaire ne doit jamais employer une ou plusieurs huiles essentielles quelle qu'en soit la manière (ou tout autre produit présenté lors d'une formation Myrtéa formations) dans le but de se soigner ou de soigner une tierce personne sans avis médical.

#### Article 4 : Les formations Myrtéa formations et les produits des marques Oshadhi, Myrtéa formations ou autres

Les formations Myrtéa formations n'ont pas pour but de promouvoir les marques Myrtéa, Oshadhi ou toute autre marque (même si des informations, documents ou produits peuvent vous être présentés



lors de ces formations à titre informatif). Rappel : Les produits des marques Oshadhi ou Myrtéa sont proposés en tant qu'arômes alimentaires à diluer, cosmétiques ou parfum d'ambiance et non comme médicaments. Les entreprises Myrtéa sarl et Ayus gmbh ne peuvent être tenues responsables de la mauvaise utilisation de l'un de leurs produits ou d'une mise en pratique à mauvais escient d'une technique de bien-être proposée lors d'une formation Myrtéa formations.

#### **Article 5 : Les formations partenaires mises en avant par Myrtéa formations**

Les informations données lors des formations partenaires (formations présentées par Myrtéa formations sarl par le biais de son site [www.myrtea-formations.com](http://www.myrtea-formations.com), de son catalogue ou lors d'une formation Myrtéa formations mais ne portant pas la marque Myrtéa formations avec l'accord de Myrtéa formations sarl) n'engagent que les organisateurs de ces formations.

#### **Article 6 : Les engagements éthiques et déontologiques du stagiaire dans le cadre d'une utilisation professionnelle des connaissances acquises lors d'une formation Myrtéa formations**

##### **Le stagiaire Myrtéa formations/praticien de bien-être s'engage à :**

- Fournir une prestation de qualité qui corresponde à une orientation bien-être exclusivement, à finalité non thérapeutique et non sexuelle,
- Avoir un comportement irréprochable et une hygiène corporelle parfaite,
- Garantir le prix et la durée effective de la prestation,
- Respecter scrupuleusement les horaires de rendez-vous,
- Utiliser uniquement des produits de qualité et de préférence naturels,
- Etre particulièrement attentif au confort de l'utilisateur,
- Respecter le droit à l'intimité et à la pudeur de la personne, tant lors de la pratique que lors du déshabillage et habillage (notamment dans le cadre du massage),
- S'ajuster aux besoins pudiques de la personne et respecter son droit de garder les vêtements qu'elle désire lors de l'intervention (notamment dans le cadre du massage),
- Exercer son art en s'impliquant totalement,
- Entretenir la qualité de la pratique par une remise en question constante et une formation continue,
- Tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances, ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment, entreprendre des services pour lesquels il n'est pas suffisamment formé ou préparé,
- S'abstenir d'exercer dans des conditions, des états ou des endroits susceptibles de compromettre la qualité de ses services et la dignité de la pratique de son art,
- Diriger vers un thérapeute adéquat s'il évalue que l'utilisateur en a besoin,
- S'identifier auprès de ses usagers et éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services. Il doit constamment afficher dans son lieu de travail, et à la vue de tous : son nom, ses titres ainsi que le présent code de déontologie,
- Exposer à ses usagers, d'une façon complète et objective, la nature et les modalités des services qui leur seront dispensés.

##### **Secret professionnel :**

- Sans qu'il ne soit légalement tenu au secret professionnel, le praticien de bien-être doit respecter en



tout temps le secret de tout renseignement obtenu dans l'exercice de son travail qui pourrait permettre l'identification de son client et ce afin de protéger la vie privée, l'honneur et la réputation de l'usager.

- Lorsque le praticien de bien-être demande à un usager de lui révéler des renseignements de nature confidentielle ou lorsqu'il permet que de tels renseignements lui soient communiqués, il doit s'assurer que l'usager en connaît les raisons et l'utilisation qui peut en être faite.
- La praticien de bien-être doit faire preuve d'objectivité et de discernement lorsque des personnes autres que ses usagers lui demandent des informations.

Le stagiaire Myrtéa formations/praticien de bien-être ne doit en aucun cas :

- Faire de diagnostic médical
- Interrompre ou modifier un traitement en cours
- Prescrire ou conseiller des médicaments
- Donner de séances pour les cas relevant de contre-indications (notamment dans le cas de massages sur femmes enceintes)
- Se rendre coupable de fraude dans l'obtention de ses titres et compétences
- Faire du prosélytisme religieux, politique ou sectaire.

En outre, le stagiaire Myrtéa formations respectera les codes de déontologie propres à son art et respectera les lois de son pays régissant sa profession.

#### **Article 7 : Publicité et date d'entrée en vigueur**

Le présent code est soumis pour acceptation à chaque stagiaire avant la session de formation. Le suivi de la formation par le stagiaire sous entend la souscription pleine et entière à ce code.

Un exemplaire du présent code est disponible dans les locaux de MYRTEA FORMATIONS.

MYRTEA FORMATIONS

4, impasse des martres – F63122 BERZET

04 73 87 03 23

formation@myrtea.com

www.myrtea-formations.com

Version 170412 entrée en vigueur le 12 avril 2017

## **Règlement intérieur de l'organisme de formation Myrtéa**

Règlement intérieur pour les stagiaires

### **I – Préambule**

MYRTEA FORMATIONS est un organisme de formation indépendant. La société MYRTEA FORMATIONS est domiciliée au 4, impasse des martres 63122 BERZET. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 84 63 04665 63 auprès du préfet de la Région Auvergne-Rhône Alpes.

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

**Définitions :**

- MYRTEA FORMATIONS sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- le directeur de la formation à MYRTEA FORMATIONS sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

**II - Dispositions Générales****Article 1**

Conformément aux articles L6352-6 à L6352-9 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 aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

**III - Champ d'application****Article 2 : Personnes concernées**

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

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par MYRTEA FORMATIONS 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 MYRTEA FORMATIONS, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de MYRTEA FORMATIONS, mais également dans tout local destinée à recevoir des formations.

**IV - Hygiène et sécurité****Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article 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 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

**Article 6 : Boissons alcoolisées**

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

**Article 7 : Lieux de restauration**



Le ou les repas ne sont pas pris en charge par MYRTEA FORMATIONS. Les stagiaires peuvent se restaurer dans un lieu de leur choix.

#### **Article 8 : Accident**

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

Conformément à l'article R. 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 9 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### **V - Discipline**

##### **Article 10 : Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par MYRTEA FORMATIONS et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou postale. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

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

En cas d'absence ou de retard à la formation, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de MYRTEA FORMATIONS.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

##### **Article 11 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de MYRTEA FORMATIONS, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

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

##### **Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

##### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.



#### **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les photos sont également interdites.

#### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

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

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

#### **Article 17 : Sanctions**

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

#### **Article 18 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.



- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **VI - Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 19 : Publicité**

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de MYRTEA FORMATIONS.

MYRTEA FORMATIONS

4, impasse des martres – F63122 BERZET

04 73 87 03 23

formation@myrtea.com

www.myrtea-formations.com

Version 170412 entrée en vigueur le 12 avril 2017