



DOSSIER D'INSCRIPTION

Académie MTJ AURA

École de Médecine Traditionnelle Japonaise
Année de formation : 2026 / 2027

CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

Entre les soussignés :

Thierry BUENERD, autoentreprise dont le siège social est à Saint André d'Apchon (42370), 6 place de l'Eglise, en cours d'immatriculation

Représentée par Monsieur Thierry BUENERD, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes ;
Ci-après dénommée « L'ECOLE »;

ET Mme/M. _____

Ci-après nommé « L'ELEVE »

1. Champ d'application

Les présentes Conditions Générales s'appliquent, sans restriction ni réserve, à toutes les prestations de services conclues par l'ECOLE auprès de SES ELEVES et concernent les services se rapportant aux activités de formation et cours de Shiatsu et Médecine Traditionnelle Japonaise

Les modifications de ces Conditions Générales d'Abonnement sont opposables aux ELEVES à compter de leur signature.

2. Inscription

La présente inscription ne sera parfaite qu'après acceptation expresse et la signature de L'ELEVE des présentes conditions générales et particulières d'abonnement ainsi que du règlement intérieur.

L'ELEVE pourra valablement accéder aux cours et formations qu'après avoir remis à L'ECOLE l'intégralité du prix fixé aux conditions particulières.

Le présent contrat d'inscription est nominatif et incessible et autorise l'ELEVE à participer aux cours et formations organisés par l'ECOLE et selon un prix et des modalités financières décrites dans les conditions particulières.

Les horaires, planning et dates des cours sont fixés dans le programme. L'ECOLE pourra modifier les horaires et dates à tout moment sous réserve d'en informer ses ELEVES dans un délai raisonnable.

3. Tarifs

Les prestations de services sont fournies aux tarifs en vigueur au jour de la signature du contrat d'abonnement.

Les tarifs s'entendent TTC

Une facture est établie par l'ECOLE et remise à l'ELEVE lors de chaque adhésion.

Le prix des prestations et les modalités de paiement sont fixés aux conditions particulières.

Aucun remboursement de l'abonnement ne peut avoir lieu et ce pour quelque motif que ce soit sauf en cas de motif légitime.

L'ELEVE n'a pas la possibilité de résilier le présent contrat en raison de sa non-participation aux cours fournis par l'ECOLE sauf en cas de motif légitime.

En cas de non utilisation définitive de ce droit à participer aux prestations fournis par l'ECOLE pour une cause indépendante de sa volonté, c'est-à-dire pour un motif légitime ou en cas de force majeure, l'ELEVE peut demander la résiliation de son abonnement par courrier recommandé avec avis de réception, adressé à l'ECOLE

La résiliation est effective à l'issue d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de résiliation.

L'ECOLE remboursera à l'ELEVE le solde de la cotisation au prorata-temporis à compter de la date de réception de la demande de résiliation

Par motif légitime ou cas de force majeure, il est limitativement fait référence aux cas suivants : Maladie ou accident grave nécessitant une impossibilité de fréquenter les cours pendant plus de quarante-cinq jours justifiés par l'arrêt de travail correspondant, décès, mutation professionnelle du fait de l'employeur.

4. Durée

Le présent contrat d'inscription est conclu pour une durée déterminée.

La date de début et la date de fin du présent contrat sont fixées aux conditions particulières.

5. Absence de Responsabilité de l'ECOLE

L'ELEVE certifie qu'il dispose d'un certificat médical ne mentionnant aucune contre-indication à la pratique du SHIATSU.

L'ELEVE remet avant la fin de son premier mois d'inscription, un certificat médical d'aptitude à la pratique du SHIATSU daté de moins d'un mois à la date de remise. A défaut de remise du certificat médical, le membre ne pourra pas invoquer la résiliation du contrat pour cause de maladie.

6. Résiliation

Il est expressément convenu qu'en cas de non-respect des obligations et conditions énoncées dans le présent contrat par l'ELEVE, notamment le défaut de paiement, le présent contrat sera résilié de plein droit, à l'initiative de L'ECOLE, un mois après une mise en demeure ou une sommation d'exécuter restée infructueuse et ce sans indemnité de part et d'autre.

7. Acceptation de L'ELEVE

Les présentes Conditions Générales sont expressément agréées et acceptées par l'ELEVE, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance.

8. Compétence

Tous les litiges auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation, leurs conséquences et leurs suites seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

9. Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social ou demeure respectifs.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION

Fiche de renseignement de l'ELEVE

Nom Prénom : _____	Photo d'identité
Date de naissance : _____	
Adresse : _____	
Téléphone : _____	
Domicile (en cas d'urgence) : _____	
Email : _____	
Profession : _____	

Demande mon inscription pour la formation en Shiatsu et Médecine Traditionnelle Japonaise au niveau :

- ☐ Année 1
- ☐ Année 2
- ☐ Année 3

TARIF ANNUEL

Les Cours de shiatsu et MTJ comprennent Do In, Qi Gong, Méditation AU TARIF DE BASE

1ère année à 3ème année : Tarif de base 1.400 €

N.B. : Les modules de « Accompagnement à la création d'un cabinet » vous seront proposés tout le long de votre cursus de formation à compter de la 1e année, sous forme de stages par groupe de 5 personnes minimum (sur devis)

AUTRES FORMATIONS

Stage SHIATSU ASSIS : 550 €

Massage Métamorphique : 550 €

MODE DE RÈGLEMENT

☐ En 1 fois par chèque :

Montant : N° du chèque : Banque :

☐ En 3 fois par chèque :

Montant : N° du chèque : Banque :

Montant : N° du chèque : Banque :

Montant : N° du chèque : Banque :

☐ En 10 fois par chèque :

Le 15/10/26 Montant : N° du chèque : Banque :

Le 15/11/26 Montant : N° du chèque : Banque :

Le 15/12/26 Montant : N° du chèque : Banque :

Etc

DÉROULEMENT DES COURS

Adresse : 6 place de l'Eglise 42370 St André d'Apchon

Jours & Horaires : Samedi 8h45/17h - Dimanche 8h45/16h

Dates : Selon calendrier du programme de formation sur le site de l'école

Du 26 septembre 2026 au 6 juin 2027

Attention les dates peuvent être changées

Dates et horaires des cours complémentaires : voir calendrier sur site internet,

COMPOSITION DU DOSSIER

☐ Photographie récente (pour les élèves de 1ère année lors de la constitution du dossier)

☐ Certificat d'aptitude à la pratique du Qi Gong et du Shiatsu (de moins de 3 mois)

☐ Dossier d'inscription complété, daté et signé

☐ Règlement

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les élèves. Chaque élève est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Académie MTJ AURA

2. Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent 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.

3. Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque élève 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 formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la 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. Par ailleurs, les élèves envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

4. Maintien en bon état du matériel

Chaque élève a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les élèves sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Suivant la formation suivie, les élèves peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

5. Utilisation du matériel

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

6. Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les élèves. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du

matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. (sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

7. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'élève pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale

8. Boissons alcoolisées

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

9. Accès au local de pause

Les élèves auront accès au moment des poses fixées au local, coin cuisine où il y aura des distributions de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

10. 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 salles de cours et dans les ateliers.

11. Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des élèves soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux élèves du programme de formation. Les élèves sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard à la formation, les élèves doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les élèves ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

Lorsque les élèves 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 élèves 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 élèves 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 formation le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.

12. Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les élèves ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation 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 élèves.

13. Tenue et comportement

Les élèves sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et de rigueur : de couleur blanche, ample, de préférence kimono ou pantalon blanc, tee-shirt et sweat-shirt blanc et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

14. Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, par messages mail ou/et par SMS ou Whatsapp. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme et sur le site de l'école

15. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des élèves

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

16. Sanction

Tout manquement de l'élève 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 de l'élève considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

Soit en un avertissement ;

Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

L'employeur, lorsque l'élève est un salarié bénéficiant d'une formation 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.

17. Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève 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 envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'élève 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, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix, élève 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 et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi 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.

L'élève 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, élève 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), 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.

18. Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la signature de l'ELEVE.

AUTORISATIONS

Droit à l'image

Dans le cadre des activités pédagogiques, l'Académie MTJ AURA peut être amenée à réaliser des photographies, des vidéos ou des enregistrements audiovisuels lors des cours, ateliers, stages, événements ou cérémonies de remise de certificats.

Ces supports peuvent être utilisés exclusivement à des fins de communication de l'Académie (site internet, réseaux sociaux, brochures, affiches, rapports d'activité ou tout autre support de présentation).

☐ J'autorise l'Académie MTJ AURA à utiliser mon image, captée dans le cadre des activités de formation, pour les usages décrits ci-dessus.

☐ Je n'autorise pas l'Académie MTJ AURA à utiliser mon image.

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et peut être retirée à tout moment par demande écrite adressée à l'Académie. Le retrait ne remet pas en cause les publications déjà réalisées avant la date de réception de cette demande.

Protection des données personnelles (RGPD)

Les informations recueillies dans le présent dossier d'inscription sont nécessaires à la gestion administrative, pédagogique et comptable de votre formation.

Les données personnelles sont traitées par l'Académie MTJ AURA dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD) et de la législation française en vigueur.

Les données collectées sont utilisées notamment pour :

- la gestion des inscriptions ;
- l'organisation des formations et des évaluations ;
- le suivi pédagogique des apprenants ;
- l'émission des documents administratifs (attestations, certificats, factures, etc.) ;
- le respect des obligations légales applicables aux organismes de formation.

Les données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à ces finalités ou conformément aux obligations légales.

Conformément à la réglementation applicable, vous disposez des droits suivants :

- droit d'accès ;
- droit de rectification ;
- droit à l'effacement, dans les limites prévues par la loi ;
- droit à la limitation du traitement ;
- droit d'opposition lorsque celui-ci est applicable ;
- droit à la portabilité de vos données.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée au responsable de traitement de l'Académie MTJ AURA.

☐ Je reconnais avoir pris connaissance des informations relatives au traitement de mes données personnelles.

☐ J'accepte que mes coordonnées soient utilisées par l'Académie MTJ AURA afin de recevoir les informations relatives à ma formation (convocations, modifications de planning, informations pédagogiques et administratives).

Engagement de l'ELEVE

Date : _____ Signature : _____

Engagement de l'ECOLE

Date : _____ Signature : _____