

Annexe 2 : Règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR SAS POSTUROPOLE – Organisme de formation

I – Préambule

POSTUROPOLE est un organisme de formation professionnelle indépendant. POSTUROPOLE est domiciliée au 14 rue Alfonse Beau De Roch 66330 - Cabestany

Enregistré sous le numéro 916 601 938 66 auprès du préfet de région Occitanie

Le directeur pédagogique de la formation est le Dr Gérard VALLIER

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

Définitions :

- « POSTUROPOLE » sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation de « POSTUROPOLE » sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par « POSTUROPOLE », 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 « POSTUROPOLE » 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 « POSTUROPOLE », soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de « POSTUROPOLE », mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

Les stagiaires ont accès au lieu de formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage

qu'ils suivent (confrères, membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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 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 et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 7 : Lieux de restauration

Posturopole ne dispose pas de lieux de restauration. Il est organisé pour les stagiaires plusieurs pauses en dehors de la salle de formation. Sur les journées complètes de formation, une formule déjeuner est proposée par l'hôtel sur le site de la formation. L'établissement d'accueil de la formation propose une formule déjeuner à régler en supplément que Posturopole transmet aux stagiaires avant le début de la formation (formule et tarif compris entre 17 et 35 euros selon les hôtels) avec inscription préalable. Les personnes ont également la possibilité de se restaurer à l'extérieur à la condition de respecter les horaires de reprise de la formation. Les personnes qui se déplacent à l'extérieur pour se restaurer effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

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 aux articles R.6342-1 et suivant 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.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 9 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

V – Discipline

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par POSTUROPOLE et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux Stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

POSTUROPOLE se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par POSTUROPOLE aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur ou POSTUROPOLE, dont les coordonnées figurent dans la convocation.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Le stagiaire doit être présent sur toute la durée de la formation ; si, pour une raison valable, il doit s'absenter pendant le temps de la formation ou partir avant l'heure annoncée de la fin de la formation, il doit impérativement avertir le formateur et POSTUROPOLE par mail.

Article 11 – Impossibilité de présence lors d'un séminaire

- Le stagiaire demande le plus tôt possible au secrétariat un autre lieu de cours.
- La majorité des sessions de formation étant complètes, les changements ne sont pas toujours réalisables.

Article 12- Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de « POSTUROPOLE », 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 ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

Article 14 : 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, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 15: Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

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.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

À 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 16 : Attestation de non contre-indication

Dans le cas des formations comprenant des travaux pratiques, le stagiaire atteste, en sa qualité de professionnel de santé ou du sport, qu'il ne présente aucune contre-indication médicale pour réaliser la pratique de la Méthode de diagnostic postural.

En cas de doute le stagiaire s'engage à faire les examens médicaux nécessaires avant de suivre les cours.

Dans le cas où il présenterait des problèmes de santé pouvant être source de complications, il s'engage à en informer la Direction de la Formation, le formateur du cours et le confrère avec qui il fait équipe en pratique.

Article 17: Engagement pour la pratique

Ayant connaissance de l'article 15 le stagiaire accepte que des confrères lors de travaux pratiques exercent sur lui les manœuvres de la Méthode de diagnostic et/ou de traitement postural.

Il s'engage à pratiquer uniquement les techniques enseignées dans le cadre du séminaire.

Article 18: Assurance responsabilité professionnelle

Le stagiaire s'engage à avoir un contrat d'assurance responsabilité professionnelle à jour.

Son contrat d'assurance le couvre en tant que praticien lors des pratiques de la Formation.

Article 19: Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 20: 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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 21 – Droits de Propriété Intellectuelle

- Le participant s'engage à respecter, tant pendant la durée de la formation qu'après son terme, les droits de propriété intellectuelle de la Formation POSTUROPOLE sur la méthode VALLIER®.
- Il s'interdit dès lors de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits de la Formation POSTUROPOLE et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.
- Il s'interdit dès lors de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits de la Formation POSTUROPOLE sur la méthode VALLIER®, par parasitisme, plagiat, copie, imitation.
- L'enseignement de la Méthode VALLIER, les conférences, les exposés publics concernant la Méthode sont interdits sans l'accord écrit de la direction de la SAS POSTUROPOLE.
- Lors du séminaire, en signant la convention de formation, le stagiaire s'engage à avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et à le respecter intégralement, dont cet article n°5.
- La direction de la Méthode se réserve le droit de modifier le programme des cours pour en assurer l'évolution.
- Dans le cadre des formations, Posturopole met à la disposition des stagiaires des supports écrits qui intègrent les méthodes spécifiquement développées par Posturopole dont notamment des polycopiers, des fiches pédagogiques, des modèles de document, des protocoles. Le stagiaire, utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informée que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par Posturopole. À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété de Posturopole, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelques modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de Posturopole ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle de famille,
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste,
- la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre,

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ;
- représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;
- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, étendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing;
- traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et, pour les logiciels, en tout langage de programmation, et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ; ou céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;
- autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.

Article 22 – Droits à l'image

- Des photos de groupe sont prises lors des séminaires. Ces photographies sont susceptibles d'être publiées sur le site de l'organisme de formation site <http://www.posturopole.fr/> ou sur notre page Facebook <https://www.facebook.com/posturopole>.
- En cas de désaccord, merci de nous l'indiquer par mail à notre secrétariat contact@posturopole.fr

Article 23 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. Une présence complète est indispensable pour l'obtention de l'« Attestation de de formation ».

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 24 – Inscription dans l'Annuaire POSTUROPOLE

- L'inscription dans l'Annuaire Posturopole est ouverte aux participants de la formation Méthode de prise en charge des déséquilibres posturaux.
- Posturopole se réserve le droit de modifier les conditions d'accès à l'Annuaire et d'en modifier les droits de représentation ainsi que les champs renseignés.
- Lors de changement de coordonnées professionnelles, le praticien doit en informer le secrétariat par mail afin d'actualiser l'annuaire : contact@posturopole.fr

Article 25 – Dossiers FIF/PL pour les libéraux et FAF-PM pour les médecins

- Les participants français de la Formation pourront présenter un dossier de prise en charge FIF-PL sous réserve d'acceptation et de validation de l'action de formation par le comité de la spécialité du participant.
- Chaque année, le FIF/PL en fonction de ses contraintes de fonctionnement peut modifier de façon unilatérale sa participation. Toutes les Formations professionnelles sont soumises aux mêmes aléas.
- Dès la fin de la formation, le stagiaire adresse au FIF-PL l'attestation de présence et de règlement que Posturopole lui remet à la fin du séminaire.
- Les médecins se verront remettre un dossier de demande de prise en charge FAF-PM à retourner dans les 30 jours après le premier jour de formation.

Article 26 : Prises en charge

Toutes les démarches relatives aux demandes de prise en charge auprès du FIF-PL ou de tout autre organisme de prise en charge sont à la charge des stagiaires. Il leur incombe également de prendre tout renseignement auprès de ces organismes financeurs, sur les modalités fixées par ces derniers.

Cependant, Posturopole apporte une aide aux stagiaires par la communication de textes explicatifs (dans les livrets, sur site, lors des confirmations d'inscription, lors des convocations, ...). Ces documents sont adressés par mail ou courrier sur simple demande.

Article 27: Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

POSTUROPOLE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de cours (salles de cours, parc de stationnement, vestiaires...)

Article 28 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 29: Procédure disciplinaire

a) Information du stagiaire

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

b) Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

c) Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

d) Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

VI – Représentation des stagiaires

Article 30: Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 32: Rôle des délégués des stagiaires

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

VII- INFORMATIQUE ET LIBERTE

Les informations recueillies lors de l'inscription du stagiaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du fichier client.

Ces données sont collectées par l'Organisme de formation Posturopole afin de garantir au Client une utilisation optimale des Formations et sont nécessaires à la gestion des formations. Elles peuvent également être utilisées par l'organisme de formation pour informer le client ou les participants des offres proposées.

Ces données ne sont conservées par l'Organisme de Formation que pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à Posturopole – 14 rue Alfonse Beau De Roch 66330 - Cabestanyen justifiant votre identité. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

VIII - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 33: 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 « POSTUROPOLE ». Le présent règlement est affiché sur le site Internet de l'organisme de formation. Il est applicable dès sa parution sur le site Internet de l'organisme de formation.

Fait - Cabestany le 01/01/2026

Affiché dans les locaux et remis au stagiaire

POSTUROPOLE