



PROGRAMME FORMATION EN PRESENTIEL
Rythme : 10 demi-journées en présentiel sur 10 jours

FORMATION IR – INTENSIVE REFORMER
DÉBUTANT ET INTERMÉDIAIRE
139 exercices et 159 modifications

Construire un programme Reformer pour une personne ou pour un groupe.

Catégorie au regard de l'article L6313-1 du Code du travail :
Action de Formation

Dans cette formation-action, vous allez utiliser les principes de base et les exercices de Stott Pilates and l'objectif de construire des programmes adaptés aux différentes postures pour une personne ou pour un groupe.

Tout au long de cette formation, vous appliquerez les principes de bases et les différentes modifications des exercices en conformité avec le Référentiel Stott Pilates Merrithew.

Les modèles de programmes sont intégrés dans votre support pédagogique. Vous pourrez l'utiliser à la fin de votre formation pour construire, créer et développer suites d'exercices tout en mettant en application votre démarche qualité dans la programmation.

Une formation 100% Stott Pilates Merrithew !

100% des outils utilisés pendant votre formation sont des applications de Stott Pilates Merrithew pour vous permettre de les tester en direct !

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION

Profil du stagiaire

- Tout Public
- Professeur de sport indépendant, en profession libérale.
- Professionnels de la santé

Prérequis

- Avoir 18 ans

Niveau IMP :

- Débutants et intermédiaires

COURSE PROGRAM

Pace: 10 half-days of classroom training over 10 days

IR COURSE - INTENSIVE REFORMER
BEGINNER AND INTERMEDIATE
139 exercises and 159 modifications

Build a Reformer program for an individual or a group.

Category according to article L6313-1 of the French Labour Code: Course

In this action course, you will use the basic principles and exercises of Stott Pilates and build programs adapted to the different postures for an individual or a group.

Throughout the course you will apply the basic principles and various modifications of the exercises in accordance with the Stott Pilates Merrithew Standard.

The program templates are integrated into your training material. You will be able to use it at the end of your course to build, create and develop exercise suites while applying your quality approach to programming.

A 100% Stott Pilates Merrithew course!

100% of the tools used during your course are Stott Pilates Merrithew applications so you can test them live!

WHO SHOULD ATTEND THIS COURSE?

Trainee profile

- All Public
- Freelance sports instructors, freelancers.
- Health professionals

Prerequisites

- Must be 18 years old

IMP Level:

- Beginners and intermediate

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET :511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : administration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

Mis à jour juin 2022



OBJECTIFS DE FIN DE FORMATION

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en capacité de:

- 1 : Appliquer les 5 principes de base
- 2 : Analyser la posture avec des outils théoriques et pratiques
- 3 : Réaliser les 139 exercices et les 159 modifications
- 4 : Construire un programme adapté pour une personne ou un groupe

Contenu Synthétique

Module 1 - 1ère demi-journée en présentiel : Durée 5h

Identifier les 5 principes de base, l'analyse posturale et le Reformer

Module 2 : 2ème demi-journée en présentiel : Durée 5h

Expérimenter les Exercices d'échauffement et les exercices pour les débutants.

Enseigner les 5 principes de base

Module 3 - 3ème demi-journée en présentiel : Durée 5h

Pratiquer de nouveaux exercices d'échauffement et pour les débutants

Module 4 - 4ème demi-journées en présentiel : Durée 5h

Réviser et Approfondir les exercices Débutants et de l'analyse posturale

Module 5- 5ème demi-journées en présentiel : Durée 5h

Enseigner votre programme pour les débutants, basé sur l'analyse posturale

Module 6 - 6ème demi-journée en présentiel : Durée 5h

Enseigner les exercices du Reformer

Module 7 - 7ème demi-journées en présentiel : Durée 5h

Découvrir les exercices intermédiaires

Module 8 - 8ème demi-journées en présentiel : Durée 5h

Réviser les exercices intermédiaires

Module 9 - 9ème demi-journées en présentiel : Durée 5h

Approfondir les exercices intermédiaires

Module 10 - 10ème demi-journées en présentiel : Durée 5h

Enseigner les exercices sur le Reformer

END OF TRAINING OBJECTIVES

At the end of this training, the trainee will be able to:

- 1: Apply the 5 basic principles
- 2: Analyze the posture with theoretical and practical tools
- 3: Complete the 139 exercises and 159 modifications
- 4: Build a program tailored to an individual or group

Content Summary

Module 1 - 1st half-day in person: Duration 5h

Identify the 5 basic principles, postural analysis and the Reformer

Module 2: 2nd half-day in person: Duration 5h

Experiment with the Warm-up and Beginner Exercises. Teaching the 5 basic principles

Module 3 - 3rd half-day in person: Duration 5h

Practice new warm-up exercises and for beginners

Module 4 - 4th half-day face-to-face: Duration 5h

Review and deepen the Beginners and Postural Analysis exercises

Module 5- 5th half-day face-to-face: Duration 5

Teach your program for beginners, based on postural analysis

Module 6 - 6th half-day in person: Duration 5h

Teaching the Reformer exercises

Module 7 - 7th half-day face-to-face: Duration 5h

Discover the intermediate exercises

Module 8 - 8th half-day in person: Duration 5h

Review intermediate exercises

Module 9 - 9th half-day in person: Duration 5h

Deepen the intermediate exercises

Module 10 - 10th half-day in person: Duration 5h

Teaching exercises on the Reformer

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET :511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : adminstration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr



Durée, période de réalisation et modalités de déroulement :

Durée totale de la formation :

10 demi-journées à réaliser sur 10 jours avec une journée de repos ou adaptés en fonction des besoins de chacun.e.

50 heures à suivre en présentiel, dont 8 heures de théorie et 21 heures d'enseignement supervisé, 15hd'application pratique et 5h de mise en situation professionnelle.

Période de réalisation :

Horaires : En semaine, en journée.

Rythme : En discontinu

Modalité de déroulement : Inter-entreprise, présentiel

Lieu de formation : 75020 Paris.

Accessibilité :

En cas de besoin en termes d'accessibilité (handicap moteurs ou psychiques, troubles de l'audition, de la vue, difficultés pour mémoriser, se concentrer...) n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions étudier les moyens de compensation disponibles ou vous orienter vers nos partenaires pour vous accompagner dans vos démarches.

Votre référente pédagogique et administrative :

Caroline Berger : 0650811892 soit par mail (carolinebergerdefemynie@gmail.com)

Votre formatrice :

Caroline Berger de Fémynie dirigé par Caroline Berger, directrice et formatrice professionnelle de formateurs, certifiée par les titres « Formatrice Professionnelle pour Adultes « Stott Pilates » et « Référente Certification Professionnelle » (Merrithew). Elle accompagne des organismes de formation de différentes tailles dans leurs projets de formation Stott Pilates Merrithew.

Prix de la formation (net de tva)

Pour les tarifs veuillez consulter le devis, la convention ou le site internet.

Duration, period of realization and modalities of execution:

Total duration of training:

8 half-days to be completed over 8 days with a rest day or adapted according to the needs of each participant.

40 hours of classroom instruction, including 8 hours of theory, 21 hours of supervised instruction, 15 hours practical application, and 5 hours of work experience.

Period of completion:

Schedule: Weekdays, during the day.

Pace: Discontinuous

Method of delivery : Inter-company, classroom

Training location: 75020 Paris.

Accessibility:

In case of need in terms of accessibility (motor or psychic handicap, hearing or sight problems, difficulties to memorize, to concentrate...) do not hesitate to contact us so that we can study the available means of compensation or direct you towards our partners to accompany you in your steps.

Your pedagogical and administrative referent:

Caroline Berger: 0650811892 or by mail (carolinebergerdefemynie@gmail.com)

Your trainer:

Caroline Berger of Fémynie is the director and professional trainer of trainers, certified as a "Professional Adult Trainer" (Stott Pilates) and "Professional Certification Referent" (Merrithew). She accompanies training organizations of various sizes in their Stott Pilates Merrithew training projects.

Price of the training (net of vat)

For prices, please consult the quotation, the agreement or the website.

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET :511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : administration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

Mis à jour juin 2022



INFORMATIONS UTILES

Moyens prévus

Moyens pédagogiques :

- Manuel Reformer débutant et intermédiaire
- Support matériel (programmation)
- Cahier d'exercice et analyse posturale
- Vidéos
- Biopilatestv.com

Moyens techniques :

Reformer Bundel

Moyens permettant le suivi et la sanction de la formation

Suivi de l'exécution :

Feuilles d'émargement signées par le formateur et l'apprenant par demi-journées. Enregistrements de l'écran pour les processus clés. Attestation de fin de formation avec évaluation des acquis.
Sanction :
Certificat de réalisation
Questionnaire de satisfaction en fin de formation.
Bilan d'impact envoyé 3 mois après la fin de la formation.

Modalités et délais d'accès :

Modalité d'inscription

Vous pouvez faire une demande d'inscription / d'information par téléphone au 06 50 81 18 92, par mail sur carolinebergerdefemynie@gmail.com ou via le formulaire en ligne accessible en ligne sur

En intra : Une analyse du besoin en formation se fait avec le ou la commanditaire de l'action de formation lors d'un entretien physique, à distance ou téléphonique.
A la suite de l'analyse de votre demande, un devis ou devis valant convention simplifiée vous est adressé par mail comprenant un lien via un portail privé et sécurisé par l'intermédiaire duquel vous pourrez accepter et signer votre bon de commande en ligne. Une convention de formation peut être envoyée sur demande, en complément du devis et devra être retournée signée en ligne en deux exemplaires.

Délais d'accès

En inter, vous pouvez vous inscrire jusqu'à 2 semaines avant le début de la session, en fonction des places disponibles.

Votre inscription est définitive à réception de la convention ou contrat de formation ou Devis valant convention simplifiée signé et du règlement d'un acompte de 30% du montant total du coût de la formation. Le solde sera à régler avant le 1^{er} jour de formation.

En cas de demande de prise en charge par un organisme financeur, l'inscription est réputée comme définitive une fois l'accord de prise en charge reçu. La demande doit être effectuée au minimum 1 mois avant le début de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'organisme financeur, le reste vous sera facturé.

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET : 511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : administration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

USEFUL INFORMATION

Planned means

Teaching aids :

- Reformer manual essential and Intermediate
- Material support (programming)
- Exercise book and postural analysis
- Videos
- Biopilatestv.com

Technical means :

Reformer Bundel

Means to monitor and sanction the course

Follow-up of the execution :

Attendance sheets signed by the trainer and the learner per half day. Screen recordings for key processes. End of course certificate with assessment of learning.

Sanction :

Certificate of achievement
Questionnaire of satisfaction at the end of the course.
Impact assessment sent 3 months after the end of the course.

Terms and conditions of access :

How to register

You can make a registration / information request by phone at 06 50 81 18 92, by email at carolinebergerdefemynie@gmail.com or via the online form available at

In: An analysis of the training needs is made with the sponsor of the course during a physical, remote or telephone interview.

Following the analysis of your request, a quote or estimate valid as a simplified agreement is sent to you by email including a link via a private and secure portal through which you can accept and sign your order form online. A course agreement can be sent on request, in addition to the estimate and must be returned signed online in duplicate.

Access times

You can register up to 2 weeks before the beginning of the session, depending on available places.

Your registration is final upon receipt of the signed agreement or training contract or quote as a simplified agreement and payment of a deposit of 30% of the total cost of the course. The balance must be paid before the first day of the course.

In the event of a request for reimbursement by a funding organization, registration is considered final once the agreement for reimbursement is received. The request must be made at least 1 month before the beginning of the course. In case of partial coverage by the funding organization, the rest will be charged to you



TERMES ET CONDITIONS DE FORMATION

1 - POLITIQUE D'INSCRIPTION

Toute inscription doit se faire 24h au plus tard avant le début de la formation ou workshop. Les places sont limitées.

2 - POLITIQUE DE PAIEMENT

A. Le règlement de toutes les formations se font en deux temps (sauf à moins de 4 semaines pour les workshops)

- Le paiement final est dû quatre semaines avant le début des cours, sinon des frais d'inscription tardive de 10 % s'appliquent. Si le candidat n'est pas accepté dans le programme, le dépôt sera remboursé.
- Les étudiants qui s'inscrivent à n'importe quel cours (les frais de cours comprenant plusieurs cours, c'est-à-dire Intensive Mat-Plus & Reformer) doivent s'inscrire à tous les cours au moment de leur inscription et les cours doivent être terminés dans les six mois suivant la date de fin du premier cours. Si l'étudiant ne termine pas tous les cours dans ce délai, les frais de cours restants sont perdus.
- L'étudiant est responsable des frais de virement électronique facturés par son institution financière qui traite ou transfère le paiement par virement électronique en son nom. Pour un paiement par virement bancaire, veuillez nous contacter pour plus de détails.

3 - POLITIQUE D'ANNULATION / MODIFICATION.

- Si l'étudiant annule son inscription à une préparation aux formations ou aux examens ou à une formation ou à un atelier moins de quatre semaines avant la date de début, aucun versement ne sera remboursé.
- Si l'étudiant annule son inscription plus de quatre semaines avant la date de début, 20% de la somme totale ne sera pas remboursée et les frais d'annulation seront 200€. Un courrier expliquant votre abandon et un certificat médical sera demandé et le dossier sera étudié. Une fois qu'un cours a commencé, aucun remboursement n'est autorisé.
- Si l'étudiant demande un changement d'horaire aux dates de cours de l'un des cours d'un lot de cours après le paiement de l'acompte, le changement d'horaire est soumis à des frais de modification de 200 € par cours.
- Veuillez noter que le centre d'hébergement Biopilates de Merrithew se réserve le droit d'annuler ou de modifier les dates des cours ou des ateliers trois semaines avant la date de début prévue. Dans ce cas, l'étudiant aura l'option de s'inscrire au prochain cours disponible. Les conditions générales permettent la résiliation d'un accord " sans indemnités et sans préjudice des sommes restant dues et de tous dommages et intérêts" en cas de force majeure.

APPRENTISSAGE

Les étudiants reconnaissent que, lorsqu'ils sont inscrits au cours IMP / IR, ils peuvent effectuer leur apprentissage chez eux.

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET :511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : administration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

TERMS AND CONDITIONS OF TRAINING

1 - POLITIQUE D'INSCRIPTION

All registrations must be made at least 24 hours before the start of the course or workshop. Places are limited.

2 - PAYMENT POLICY

A. The payment of the course or workshops less than 4 weeks before the start of the training:

- Final payment is due four weeks before course begins otherwise a 10% late registration charge applies. If the applicant is not accepted into the program, the deposit will be refunded.
- Students enrolling in any course bundles (course fee consisting of more than one course i.e. Intensive Mat-Plus & Reformer) must register in all courses at time of enrollment and courses must be completed within six months of the first course end date. If the student does not complete all courses within this timeframe, the remaining course fees are forfeited.
- The student is responsible for any wire transfer fees charged by their financial institution that processes or forwards the wire transfer payment on their behalf. For payment by wire transfer, please contact us for details.

3 - CANCELLATION / MODIFICATION POLICY.

- If the student cancels a preparation or a course or workshop enrollment less than four weeks prior to the start date, there will be no refund of any monies paid. Where the student cancels their enrollment more than four weeks prior to the start date the 20% of the total amount will not be refunded.
- The schedule change is subject to €200 change fee per course. A letter explaining your abandonment and a medical certificate will be requested and the file will be studied. Once a course has commenced no refunds are permitted.
- If the student requests a schedule change to the course dates of any of the courses in a course bundle after the deposit has been paid, the schedule change is subject to €200 change fee per course.
- Please be advised, Biopilates Hosting center of Merrithew reserves the right to cancel or change course or workshop dates three weeks prior to the scheduled start date. In this event, the student will have the option of enrolling into the next available course or receiving a full refund.

APPRENTICESHIP

Students acknowledge that when enrolled IMP/ IR course they can complete their apprenticeship in their location.



1 - MATÉRIEL DE COURS

Les étudiants doivent avoir leur propre ensemble de cours complet exclusivement pour leur utilisation pendant le cours, car les étudiants auront besoin d'accéder au matériel d'étude fréquemment pendant le cours.

2 - EXAMENS

- Les étudiants doivent passer leur examen dans les six mois suivant la fin de leur dernier cours (y compris le ISP). Si l'étudiant n'a pas respecté ce délai de six mois, il doit effectuer des heures de révision privées avec un formateur afin de rétablir son admissibilité à l'examen.
- Si l'étudiant passe son examen pour la première fois et échoue aux deux parties, il dispose d'une autre occasion, dans un délai de six mois, de réussir l'examen. Si l'élève échoue les deux parties la deuxième fois, il doit attendre six mois de plus avant de reprendre.
- Si l'étudiant doit repasser une partie (écrite ou pratique) de l'examen, vous devez le faire dans les six mois suivant la date de l'examen initial. Si l'étudiant dépasse la période de six mois, l'étudiant doit repasser l'examen complet.

2 - EXAMENS PRIVÉS

Le matériel couvert par l'entraîneur instructeur sera adapté aux besoins spécifiques de l'élève. Le nombre d'heures de révision privées requises dépend du matériel de cours à couvrir ainsi que des exigences du répertoire de cours. Les exigences de session privée MINIMUM sont les suivantes :

- Matwork - 1 heure
- Réformateur - 1 heure
- Matwork & Reformer - 1 à 2 heures
- Matwork, Reformer, Cadillac, Chair & Barrel - 2 à 3 heures

L'instructeur-formateur peut recommander d'autres heures de révision ou d'études privées si nécessaire.

1 - COURSE MATERIALS

Students must have their own complete course package exclusively for their use during the course as students will require access to the study materials frequently during the course.

2 - EXAMS

- Timeline Students must take their exam within six months of completing their last course (this includes ISP). If the student has failed to meet this six month deadline, the student must complete private review hours with an Instructor Trainer to reinstate their eligibility to take the exam.
- If the student takes their exam for the first time and fail both portions, the student has one more opportunity, within six months, to successfully pass the exam.
- If the student fails both portions the second time, the student must wait another six months before retaking. If the student has to retake any portion (written or practical) of the exam, this must be done within six months of the original exam date. If the student exceeds the six month time period, the student must retake the full exam.

2 - PRIVATE REVIEW

Material covered by the Instructor Trainer will be tailored to meet the student's specific needs. The number of private review hours required is based on the course material that must be covered as well as the demands of the course repertoire. The MINIMUM private session requirements are:

- Matwork – 1 hour
- Reformer – 1 hour
- Matwork & Reformer – 1 to 2 hours
- Matwork, Reformer, Cadillac, Chair & Barrel – 2 to 3 hours

The Instructor Trainer may recommend further private review hours or study as required.

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET :511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : adminstration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

Mis à jour juin 2022



AUTRES TERMES ET CONDITIONS

Les étudiants reconnaissent et l'établissement d'accueil est tenu de notifier aux étudiants de leurs cours :

1 - LES ÉTUDIANTES ENCEINTES POTENTIELLES

Nous n'acceptons pas l'inscription à nos cours ou ateliers d'étudiantes qui sont enceintes en connaissance de cause. Normalement, il est considéré comme sûr et souhaitable de s'entraîner pendant la grossesse, car cette méthode d'exercice peut être adaptée au stade prénatal particulier de l'individu. Cependant, nous ne concevons pas nos cours ou nos ateliers pour les femmes enceintes. Dans certaines circonstances, une autorisation peut être accordée pour certains ateliers. Les demandes doivent être adressées par écrit au directeur du programme d'éducation au moins trente jours avant le début de l'atelier. Merrithew se réserve le droit de déterminer le caractère raisonnable de la demande.

2 - ABSENTÉISME ET HEURES DE RATTRAPAGE

- Si l'élève manque plus de cinq heures de cours, il doit rattraper le même nombre d'heures manquées (ratio 1 : 1).
- Si un élève manque moins de cinq heures de cours, il doit rattraper la moitié du temps en révision privée à ses propres frais (ratio de 2: 1 entre les heures manquées et les heures constituées).

Toutes les heures de rattrapage pour les cours de niveau avancé, anatomie, réadaptation et ISP (Blessures et populations spécifiques) doivent être effectuées selon un ratio de 1 : 1 des heures manquées en raison de la grande quantité de matériel de cours.

Les heures de rattrapage doivent être complétées rapidement. Les étudiants ont six mois pour rattraper les heures manquées, faute de quoi le cours est annulé et l'ensemble du cours doit être repris afin de pouvoir passer l'examen et le certifier.

Une lettre d'achèvement sera envoyée à l'étudiant lorsqu'il aura été confirmé que les heures manquées ont été complétées.

Aucune heure ne peut être manquée pendant un cours de base. Si un élève manque une heure, le cours doit être repris.

Un enregistrement audio ou vidéo de tout cours ou atelier est strictement interdit. Si des circonstances exceptionnelles le rendent nécessaire, l'étudiant doit en faire la demande à l'avance et recevoir l'autorisation écrite Studio Biopilates Paris Hosting Center de Merrithew, autorisation qui peut inclure la signature d'un contrat restreignant l'utilisation de l'enregistrement.

4 - DATES DE CERTIFICATION

Après avoir réussi l'examen du cours, les étudiants sont considérés comme des instructeurs certifiés à compter de la date de leur examen final.

5 - FORMATION CONTINUE

Les instructeurs certifiés STOTT PILATES doivent obtenir six heures (0,6 crédits) de CEC de STOTT PILATES chaque année pour conserver leur certification. Chaque étudiant dispose d'une année civile complète pour obtenir ses crédits, à compter du 1er janvier, année qui suit la réussite de son examen. Par exemple, si l'étudiant termine avec succès son ou ses examens en juillet 2013, sa première période de CEC commence le 1er janvier 2014 et se termine le 31 décembre 2014. Les CEC sont gagnés chaque année de l'année civile (janvier à décembre). Les CEC ne sont pas transférables d'une année à l'autre.

OTHER TERMS AND CONDITIONS

Students acknowledge and Hosting Facility is required to notify students in their courses of the following:

1 - PROSPECTIVE PREGNANT REGISTRANTS

We do not accept registration into our courses or workshops from students who are knowingly pregnant. Normally it is considered safe and desirable to work out during pregnancy as this method of exercise can be tailored to an individual's particular prenatal stage, however, we do not tailor our courses or workshops to pregnant women. Under certain circumstances permission may be granted for select workshops. Requests must be submitted in writing to the Program Director, Education at least thirty days prior to the workshop start date. Merrithew reserves the right to determine the reasonableness of the accommodation requested.

2 - ABSENTEEISM & MAKE-UP HOURS

- If the student misses more than five hours of a course they must make up the same amount of hours missed (1:1 ratio).
- If a student misses less than five hours of a course, they need to make up half the time in private review at their own cost (2:1 ratio of hours missed to hours made up)

Any make-up hours for Advanced, Anatomy, Rehab, and ISP (Injuries & Special Populations) courses are to be done on a 1:1 ratio of hours missed due to the large amount of course material. Make-up hours should be completed in a timely manner.

Students have six months to make up any hours missed, otherwise the course is forfeited and the entire course must be retaken in order to take the exam and certify.

A letter of completion will be sent to the student when it has been confirmed that the student has completed the missed hours. No time can be missed during any Foundation Course.

If a student misses any time then the course must be re-taken.

3 - VIDEO OR AUDIO RECORDING

An audio or video recording of any course or workshop is strictly prohibited. If there are exceptional circumstances that make this necessary, the student must apply in advance and receive written permission from Merrithew, which permission may include signing a contract restricting the use of the recording.

4 - DATES DE CERTIFICATION

Upon successful completion of the course exam, students are considered Certified Instructors as of their final exam date.

5 - CONTINUING EDUCATION STOTT PILATES

Certified Instructors are required to obtain six hours (0.6 credits) of STOTT PILATES CECs annually to maintain their certification. Every student has one full calendar year to earn their credits, beginning January 1st, the year following successful completion of their exam. For example, if the student successfully completes their exam(s) in July 2013, their first CEC period begins January 1, 2014 and ends December 31, 2014. CECs are earned every year on the calendar year (Jan-Dec). CECs are not transferable from one year to another.

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET : 511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : administration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

Mis à jour juin 2022



Adresse
Studio Biopilates Paris
2 rue Boyer
75020 Paris

[PLAN D'ACCÈS GOOGLE](#)



La station bus GAMBETTA - MAIRIE DU 20E est située à l'adresse 46 dans le quartier (48 AVENUE GAMBETTA).
L'arrêt GAMBETTA - MAIRIE DU 20E est desservi par les bus : ligne 60, ligne 61, ligne 64, ligne 69, La station bus GAMBETTA - MAIRIE DU 20E est située proche des stations bus GAMBETTA - JAPON (ligne 102), GAMBETTA - PYRENEES (ligne 26), VILLIERS DE L'ISLE-ADAM (ligne 26), MARTIN NADAUD (ligne 61) et PELLEPORT - GAMBETTA (ligne 61). Ne pas oublier la ligne 96.

Taxis, Stations Velib, Autolib à proximité.

Nombreux lieux de restauration à proximité directe (- de 5 minutes à pieds)

Liste des hôtels à proximité directe (- de 5 minutes à pieds) sur demande.

Accessibilité:

Vous pouvez nous contacter pour tout besoin en terme d'accessibilité afin de mettre en place les mesures de compensation disponibles au sein de notre Organisme de Formation ou mobiliser notre réseau de partenaires professionnels dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

The bus station GAMBETTA - MAIRIE DU 20E is located at the address 46 in the district (48 AVENUE GAMBETTA).

The GAMBETTA - MAIRIE DU 20E bus stop is served by the following buses: line 60, line 61, line 64, line 69, The GAMBETTA - MAIRIE DU 20E bus station is located near the GAMBETTA - JAPON (line 102), GAMBETTA - PYRENEES (line 26), VILLIERS DE L'ISLE-ADAM (line 26), MARTIN NADAUD (line 61) and PELLEPORT - GAMBETTA (line 61) bus stations. Don't forget line 96.

Cabs, Velib and Autolib stations nearby.

Numerous restaurants in the immediate vicinity (- 5 minutes on foot)
List of hotels in direct proximity (- 5 minutes on foot) on request.

Accessibility:

You can contact us for any need in terms of accessibility in order to set up the compensation measures available within our Course Organization or mobilize our network of professional partners in the accompaniment of people in situation of handicap.

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET :511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : adminstration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

Mis à jour juin 2022



REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du [Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 \(Article 4\)](#).

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire ou à l'apprenti avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire ou à l'apprenti

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires ou apprentis, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire ou de l'apprenti, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 : **En cas d'inexécution : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.**

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET : 511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : administration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

INTERNAL REGULATION

ARTICLE 1 : Basis of the Internal Regulations

These Rules of Procedure are updated in accordance with changes in legislation, including the provisions of [Decree 2019-1143 of November \(072019Article 4\)](#).

It is governed by the provisions of articles L.6352-3 and 5 and R.6352-1 to 15 of the Labor Code. The penal sanctions are set out in articles L.6355-8 and of 9 the Labor Code.

These rules and regulations are available and can be consulted by all trainees or apprentices before they enter the training program.

ARTICLE 2 : Information given to the trainee or apprentice before his final registration

(according to the provisions of Article L6353.8 of the Labor Code, amended by Law 2018-771 of September 05 2018)

- The objectives (professional objective and professional skills development objectives) and content of the training.
- The list of trainers and teachers.
- Schedules.
- The methods of evaluation of the training.
- Contact information for the person responsible for dealing with trainees or apprentices by the entity sponsoring the training.
- The rules of procedure applicable to the training.

For contracts entered into by individuals, prior to final registration and any payment of fees, the information mentioned above is delivered, as well as :

- Rates.
- The terms of payment and financial conditions in the event of early termination of the training or withdrawal during the course.

ARTICLE 3: Information required from the trainee or apprentice

(according to the provisions of Article L6353.9 of the Labor Code, amended by Law 2018-771 of September 05 2018)

The information requested, in any form whatsoever, by a training organization from a candidate for an action as defined in article L6313-1 of the French Labour Code, from a trainee or an apprentice, can only be used to assess his or her ability to follow the training action, whether it is requested, proposed or continued. This information must have a direct and necessary link with the training action, and it must be answered in good faith.

ARTICLE 4 : Attendance, punctuality, absences

Trainees or apprentices are required to attend all sessions scheduled by the training provider, with regularity and punctuality, and without interruption.

Attendance sheets are signed by the trainees or apprentices, by half-day, and countersigned by the instructor.

Any foreseeable absence of the trainee or apprentice, whether or not he/she is also the client, and whatever the cause, must be announced and declared in writing, on a blank sheet of paper or by e-mail.

Depending on the context, the provisions of the General Terms and Conditions of Sale of the training organization, of the Training Agreement or Contract, of the estimate, and more generally of Article L6354-1 CT will apply (Article L6354-1 CT In the event of total or partial non-performance of a training service, the service provider shall reimburse the co-contractor for any sums unduly received as a result).



En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants. En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires ou apprentis doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intermissions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires et apprentis dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires ou apprentis, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

In case of cancellation by the trainee and/or the client, a separate

compensation can be invoiced.

All absences are subject to the written authorization of the head of the establishment or his representatives. In case of illness, the trainee or apprentice must inform the establishment from the first half-day of absence. A medical certificate must be presented within a few hours⁴⁸.

In the event of a work or commuting accident, the circumstances must be communicated in writing within the hour.⁴⁸

ARTICLE : 5 Participation, equipment and training premises made available

The presence of each trainee or apprentice must be accompanied by active participation and personal effort, including in the case of separate training days if design work and/or exercises are necessary and/or indispensable for the proper conduct of the next training day, as provided for in the program and/or the estimate.

Trainees or apprentices are required to keep in good condition what has been made available by the establishment.

ARTICLE: 6 Health, hygiene and safety

(according to the provisions of art. R6352.1 of the Labor Code, modified by Decree 2019-1143 of 07/11/19)

The internal regulations are established in all training organizations, including those that receive trainees and apprentices in premises made available to them. When the organization has several establishments, or when it provides training through apprenticeship, the internal rules may be adapted as necessary, particularly in terms of health and safety at work. When the training takes place in a company or establishment that already has internal regulations, the health and safety measures applicable to trainees and apprentices are those of the latter regulations.

ARTICLE 7 : Discipline - Sanctions - Procedure

(according to the provisions of articles R6352.3 to 8 of the Labor Code, some of which were modified by Decree 2019-1143 of 07/11/19)

It is formally forbidden for trainees or apprentices, in particular and without this list being exhaustive:

- Bringing alcoholic beverages into the premises where the training is held, and attending training while intoxicated.
- Take away or modify training aids or materials.
- Demonstrate conduct that is contrary to the law.

(Art. R6352.3, modified) Any measure, other than verbal comments, taken by the management of the training organization or its representative, following an action by the trainee or apprentice considered by it to be at fault, whether or not this measure is likely to immediately affect the presence of the person concerned in the training program or to jeopardize the continuity of the training he or she is receiving, constitutes a sanction.

Fines or other monetary penalties are prohibited.

(Art. R6352.4, modified) No penalty may be imposed on a trainee or apprentice without the latter having been informed in advance of the grievances against him/her.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque la direction de l'organisme de

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET : 511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : adminstration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

Mis à jour juin 2022



formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. La direction ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.
3. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) La direction de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

ARTICLE 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin
(selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19) **(Art. R6352.9, modifié)** Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 9 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires
(selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19) **(Art. R6352.13, modifié)** Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour

(Sec. R6352.5, as amended) When the management of the training organization or its designee is considering a sanction that affects, immediately or otherwise, the presence of a trainee or apprentice in a training course, the following procedure shall be followed:

1. The management or its representative will summon the trainee or apprentice and indicate the purpose of the summons. The notice shall specify the date, time and place of the interview. It shall be in writing and sent by registered letter or delivered to the person concerned against a receipt.
2. During the interview, the trainee or apprentice may be assisted by a person of his or her choice, in particular the trainee delegate. The invitation to the interview 1. mentions this option.
3. Management or its representative shall indicate the reason for the proposed sanction and shall obtain the trainee's or apprentice's explanations.

The apprentice's employer is informed of this procedure, its purpose and the reason for the proposed sanction.

(Art. R6352.6, modified) The sanction may not take place less than one clear day nor more than fifteen days after the interview.

It is the subject of a written, reasoned decision, notified to the trainee or apprentice by registered letter or delivered against receipt.

(Art. R6352.7) When an act of misconduct has made a temporary exclusion with immediate effect indispensable, no final sanction relating to this act may be taken without the procedure provided for in article R.6352.4 and, where applicable, articles R6352.5 and R6352.6, having been observed.

(Art. R6352.8, amended) The management of the training organization shall inform the employer and the funding organization of the sanction taken

ARTICLE 8 : Representation: Election and Voting
(according to the provisions of articles R6352.9 to 12 of the Labor Code, some of which were modified by Decree 2019-1143 of 07/11/19) **(Art. R6352.9, modified)** For training actions organized in sessions of a total duration of more than five hundred hours, a titular delegate and a substitute delegate shall be elected simultaneously in a uninominal ballot with two rounds. All trainees or apprentices are voters and eligible.

(Art. R6352.10, modified) The ballot shall take place during training hours. It shall take place no earlier than twenty hours and no later than forty hours after the beginning of the first collective session.

(Art. R6352.11) The director of the training organization is responsible for organizing the ballot. He/she shall ensure that it runs smoothly.

(Art. R6352.12, modified) When, at the end of the ballot, it is found that the representation of trainees and apprentices cannot be ensured, the director shall draw up a statement of deficiency.

ARTICLE 9 : Mandate and powers of the trainee delegates
(according to the provisions of articles R6352.13 to 15 of the Labor Code, some of which were modified by Decree 2019-1143 of 07/11/19) **(Art. R6352.13, modified)** The delegates are elected for the duration of the training. Their duties end when they cease to participate in the training.

When the titular delegate and the substitute delegate have ceased their functions before the end of the training, a new election is held, under the conditions provided for in articles R.6352-9 to R.6352-12 of the Labor Code.

Raison Sociale : Caroline Zriba Berger de Fémynie

SIRET : 511 96 2151 000 11 – NAF : 9312Z – 1 rue Boyer 75020 Paris – Tel : 06 50 81 18 92

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11754827675 du préfet de région d'Ile-De- France. Ceci ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mme Adèle Martouret : administration@biopilates.fr

Caroline Berger : carolinebergerdefemynie@gmail.com

www.biopilates.fr

Mis à jour juin 2022



(Art. R6352.14, modified) The delegates shall make any suggestion améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 10 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

Les clients, stagiaires, apprentis, financeurs, équipe pédagogique « parties prenantes » à la prestation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations du Prestataire de Formation par écrit en face-à-face, par courrier postal ou par mail en utilisant exclusivement le formulaire de réclamation disponible en téléchargement sur le site du Prestataire de Formation ou à demander à administration@biopilates.fr et à retourner à la même adresse mail à l'attention du responsable du Prestataire de Formation.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le et remplace toutes les versions précédentes.

A Paris , le 17/02/2022

to improve the course of training and the living conditions of the trainees in the training organization.

They present individual or collective complaints relating to these matters, to health and safety conditions at work and to the application of the internal regulations.

(Art. R6352.15) The provisions of this section (Articles R.6352.3 to R6352.14) shall not apply to inmates admitted participating in a vocational training program.

ARTICLE 10: Complaint procedure

Prospects, clients, trainees, apprentices, and the various parties involved in the training action have the possibility at any time to make a complaint concerning the offers and services of the Organization.

Clients, trainees, apprentices, financiers and the teaching team "stakeholders" in the service have the possibility at any time to make a complaint about the training offers and services of the Training Provider in writing face-to-face, by post or by e-mail, using exclusively the complaint form available for download on the Training Provider's website or by requesting it from administration@biopilates.fr and returning it to the same e-mail address for the attention of the Training Provider's manager.

Each complaint will be studied and a response will be given to the sender as soon as possible, ideally by return e-mail using the complaint response form.

The present Internal Regulations come into force on and replace all previous versions.

In Paris, on 17/02/2022