



ACADEMIE DE SOPHROLOGIE

ORGANISME DE FORMATION EN SOPHROLOGIE

ECOLE PATRICK-ANDRE CHENE
DIRECTRICE CHANTAL TORTOCHOT-CHENE

Formation de Sophrologue, certification professionnelle N°36147 enregistrée au
Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) de niveau 5, Code NSF
330p, arrêté du 26/01/2022

20 RUE HENRI BOCQUILLON 75015 PARIS - TÉL. 01 45 57 27 20
courrier@academie-sophrologie.fr - www.academie-sophrologie.fr

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE FORMATION AU MÉTIER DE SOPHROLOGUE

(ARTICLES L.6353-3 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL)

Entre les soussignés :

1) **ACADEMIE DE SOPHROLOGIE** enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 11753833075 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'état) auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), société par actions simplifiée immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 407 943 000 00023, dont le siège social est situé 20, Rue Henri Bocquillon - 75015 PARIS, prise en la personne de Madame Chantal TORTOCHOT-CHENE en qualités de Présidente,
D'une part,

2) Mme YAICHE SEDRATI Nora
26 boulevard Rhin et danube 95130 FRANCONVILLE

Numéro de groupe : Intro 66J et Suite 66j

est conclu un contrat de formation professionnelle, en application des articles L. 6353-3 à 6353-7 du code du travail :

ARTICLE 1 : OBJET

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée « **Cycle de base module d'introduction et Cycle de base Suite** » certification professionnelle N°36147 pour la formation au métier de Sophrologue.

ARTICLE 2 : NATURE ET CARACTÉRISTIQUE DES ACTIONS DE FORMATION

L'action de formation entre dans la catégorie des actions d'acquisition, d'entretien et/ou de perfectionnement de connaissances en Sophrologie prévues par l'article L.6313-1 du code du travail.

Elle a pour objectif permettre au stagiaire, de bien comprendre ce qu'est la sophrologie pour envisager l'apprentissage du métier.

de faire l'acquisition des connaissances essentielles et élémentaires qui lui permettront d'exercer le métier de sophrologue en acquérant et perfectionnant sa maîtrise des techniques de base de la sophrologie.

Il apprendra également à développer ses savoirs pour l'exercice du métier de sophrologue. Il apprendra à adapter les protocoles sophrologiques, à animer des groupes d'entraînement en sophrologie.

A l'issue de la formation, sera délivré au stagiaire un certificat de réalisation.

Sa durée est fixée à 304 heures soit 38 jour(s) de face à face pédagogique.

Le programme de l'action de formation figure en annexe du présent contrat.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

SAS au capital de 8000 euros SIRET 407 943 000 00023
CODE APE 8559A Déclaration d'activité enregistrée sous le N° : 11753833075
ce numéro ne vaut pas agrément de l'état

L'action de formation aura lieu du **23-11-2023 au 13-02-2025** à l'Académie de Sophrologie, 20 Rue Henri Bocquillon 75015 Paris.

L'Académie de Sophrologie peut être amenée, pour assurer une meilleure organisation des formations, à modifier les dates d'exécution de la formation. Chaque personne est alors informée et la date d'une autre session lui est alors communiquée. Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle de connaissances figurent en annexe dans le programme de l'action de formation.

Les Conditions Générales d'Utilisation des plateformes de formation de l'Académie de sophrologie sont consultables sur <https://academie-sophrologie.fr/cgu/>

ARTICLE 4 : DÉLAI DE RÉTRACTATION

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire. Passé ce délai, il sera retenu 30% du montant de la formation.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le financement de la formation se fera de la manière suivante :

Nom du financeur	Montant pris en charge
Anfh	6 180,00

Le prix total de l'action de formation est fixé à **6 180,00 €** net de taxes.

Les modalités de règlement seront vues directement auprès des financeurs.

En cas de non-paiement partiel ou total des sommes dues, l'Académie de Sophrologie se réserve le droit de rétention de tout document, notamment de l'attestation de fin de formation ou du diplôme du RNCP, et ce quel que soit le débiteur.

ARTICLE 6 : INEXÉCUTION TOTALE OU PARTIELLE DE LA FORMATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Conformément à l'article L.6353-7 du Code du Travail, il est rappelé que si, par suite de force majeure dûment reconnue et justifiée, le stagiaire est empêché de suivre tout ou partie de l'action de formation, il peut rompre le présent contrat de façon anticipée. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont payées à l'organisme de formation à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

En revanche, sous réserve du délai de rétractation visé à l'article 4 du présent contrat, toute inexécution de l'action de formation, totale ou partielle, du fait du stagiaire et en dehors du cas de force majeure visé à l'alinéa précédent, donnera lieu au versement par le stagiaire d'une indemnité contractuelle correspondant au prix de la formation partiellement ou totalement inexécutée de son fait. Il est précisé que cette indemnité ne pourra aucunement être imputée sur l'obligation des entreprises de contribuer au financement de la formation professionnelle continue.

Toute absence devra être rattrapée dans un module équivalent au sein d'un autre groupe, dans la limite de 3 absences ou modifications sur l'ensemble de la durée de formation. Le contenu et la chronologie du module rattrapé ne pourra être garanti strictement identique et restera fonction de la disponibilité des formateurs. Au-delà de 3 absences non justifiées médicalement, et afin de limiter les modifications au maximum, des frais administratifs seront retenus selon un barème à disposition des stagiaires au secrétariat. Les rattrapages se feront exclusivement en visioconférence et ne pourront faire l'objet de réclamation quant au contenu du module rattrapé.

A partir du module 2, tout changement de groupe entraînera des indemnités de procédure administrative de 80 €, sauf pour raisons médicales.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNÉES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'Académie de Sophrologie de Paris s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-joint, « le règlement européen sur la protection des données » : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>)

ARTICLE 8 : DROIT À L'IMAGE

Le droit à l'image est soumis à une autorisation qui pourra être signée par le stagiaire au moment de son inscription.

ARTICLE 9 : LITIGES

Si une contestation ou un différend ne pouvait être réglé à l'amiable entre les parties, préalablement à toute instance judiciaire ou arbitrale, la partie la plus diligente peut alors saisir un médiateur proposé par :

Médiation de la consommation AME : 11 Place Dauphine, 75001 Paris - www.mediationconso-ame.com

et ce dans un délai maximal d'un an.

En cas d'échec de la médiation, le Tribunal de Commerce de Paris serait seul compétent pour régler le litige.

ARTICLE 10 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES

L'Académie de Sophrologie s'engage à :

- Faire signer les feuilles de présence aux stagiaires quotidiennement pour les séquences en présentiel.
- Réaliser un relevé de connexion pour les séquences en visioconférence.
- Accompagner pédagogiquement le stagiaire dans sa progression durant la formation.
- Conserver les éléments liés à la réalisation de chaque module pour attester du suivi de l'action pour un délai maximum de 3 ans, dans le cadre du suivi demandé par France Compétences pour la certification RNCP N°36147. Tous ces éléments sont la propriété de l'Académie de sophrologie et ne seront pas restitués aux stagiaires.

Le stagiaire s'engage à :

- Accepter et respecter les termes du règlement intérieur et du programme de formation joint à ce contrat.
- Signer les feuilles de présence par demi-journée quotidiennement (séquences présentielle).
- Réaliser les travaux et évaluations, produire les documents demandés pour le bon déroulement de la certification et répondre aux questionnaires de satisfaction.
- Ne pas transmettre l'accès aux supports pédagogiques à l'extérieur et ne pas diffuser son mot de passe à des personnes étrangères à la convention.

Fait en double exemplaire, à PARIS Le 08-11-2023

Pour le stagiaire
Mme YAICHE SEDRATI Nora

Pour l'organisme de formation
Chantal TORTOCHOT-CHÉNÉ, Directrice
Signature et cachet

ACADÉMIE DE SOPHROLOGIE
DE PARIS
SAS au capital de 8.000 Euros
20, rue Henri Bocquillon - 75007 PARIS
Siret : 407 943 000 00023
Déclaration d'activité N° 11753833075
A
Tél.: 01 45 57 27 20

1. DEMANDE D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription à une formation peut être formulée par écrit à l'aide du bulletin d'inscription, ou par mail ou par téléphone par le futur stagiaire y compris dans le cas de prise en charge par un employeur ou un OPCA.

2. CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Dès réception de la demande d'inscription, un contrat de formation (ou une convention pour une entreprise) accompagné du programme de la formation et du règlement intérieur de l'école est adressé au futur stagiaire ou à l'entreprise. L'inscription est validée lorsque l'Académie de Sophrologie de Paris reçoit le contrat de formation signé par le stagiaire ou la convention signée par l'entreprise. L'inscription devient définitive lorsque les 10 jours de rétractation suivant la date de signature du contrat sont écoulés (article L6353-6 du Code du Travail). Au-delà de ce délai, l'Académie de Sophrologie de Paris se réserve le droit d'inscrire le stagiaire sur une autre session. Pour les prises en charge des OPCA ou entreprises, l'inscription est réputée définitive lorsque l'accord de prise en charge est reçu par l'Académie de Sophrologie de Paris.

3. CONVOCATION ET ATTESTATION DE SUIVI DE FORMATION

Le contrat de formation et une convocation précisant la date, le lieu et les horaires de la formation, sont adressés au stagiaire par mail ou par courrier postal. À l'issue de la formation, une attestation de suivi de formation est donnée ou adressée au stagiaire par mail ou courrier postal.

4. ANNULATION

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit à l'Académie de Sophrologie de Paris. Sauf cas de force majeure, avec justificatifs précis, dûment reconnu par l'Académie de Sophrologie de Paris, toute annulation d'inscription effectuée après la période de rétractation prévue contractuellement ou en cas d'absence du participant inscrit, l'Académie de Sophrologie de Paris facturera un dédit de 100 % du prix de la formation. Dans le cas d'une prise en charge OPCA, ce montant est non imputable sur le budget formation de l'entreprise inscrite. Toute formation commencée est due en totalité. Par ailleurs, l'Académie de Sophrologie de Paris se réserve le droit d'ajourner une action de formation, au plus tard quinze jours calendaires avant le début de celle-ci, si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, l'Académie de Sophrologie de Paris s'engage à prévenir immédiatement chaque participant, par écrit, et à lui proposer une inscription prioritaire sur la prochaine session de la formation concernée. (Académie de sophrologie n'est pas responsable des frais de transports des stagiaires).

5. TARIFS - PAIEMENT

L'Académie de Sophrologie de Paris n'étant pas assujettie à la TVA, les prix des formations sont indiqués en euro nets de taxe et ne comprennent pas les frais de restauration, d'hébergement et les manuels de formation. Sauf modalités contraires, les factures émises par l'Académie de Sophrologie de Paris sont payables comptant et sans escompte, au plus tard à la date d'échéance et selon l'échéancier convenu entre les parties au fur et à mesure de l'exécution de la formation. En cas de retard de paiement par rapport à l'échéancier consenti, ou en cas de non-paiement dû à un chèque sans provision, conformément aux dispositions des articles L.441_1 et L.441_10_II du Code du Commerce, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros sera due à l'Académie de Sophrologie.

Cette indemnité est exigible le mois suivant la date du règlement figurant sur l'échéancier, sans qu'un rappel ne soit nécessaire. De plus, l'Académie de Sophrologie se réserve le droit de rétention de tout document, notamment de l'attestation de fin de formation ou du diplôme du RNCP, et ce quel que soit le débiteur. Des pénalités de retard à un taux annuel égal à trois fois le taux d'intérêt légal seront également facturées. Ces pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. En cas de non-règlement des factures à l'échéance convenue, le client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues. Toute facture recouvrée par service contentieux sera majorée à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du Code Civil, d'une indemnité fixée forfaitairement à 20 % du montant des factures impayées et ce, sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient lui être dus. En cas de prise en charge du paiement d'une facture par un organisme payeur extérieur, il appartient au responsable de l'inscription, de communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui sont indispensables pour assurer le paiement. Si celui-ci n'était pas effectué, l'Académie de Sophrologie de Paris serait fondée à réclamer le montant de ce paiement à l'entreprise ou à la personne inscrite, solidairement débitrice à son égard et le montant des pénalités pour retard de paiement.

6. PROTECTION DES DONNEES

Les données à caractère personnel collectées à l'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'académie de sophrologie dans le cadre du déroulement de la formation dispensée par l'académie, (inscription, déroulement du stage, évaluation, acquisition de compétences, certification, suivi et élaborations d'études statistiques...)

Les données sont conservées pendant 1 ou 5 ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données vous pouvez contacter courrier@academie-sophrologie.fr

7. ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du contrat, les parties conviennent de faire élection de domicile au siège de l'Académie de Sophrologie de Paris, 20 rue Henri Bocquillon, 75015 Paris.

8. COMPETENCE - CONTESTATION

Sera seul compétent en cas de litige de toute nature ou de contestation relative à la formation ou l'exécution de la commande, le Tribunal de Commerce de Paris ou son Président en matière de référer à moins que l'Académie de Sophrologie de Paris ne préfère saisir toute autre juridiction compétente. Le client accepte cette attribution de juridiction sans aucune restriction, ni réserve.

Si une contestation ou un différend ne pouvait être réglé à l'amiable entre les parties, préalablement à toute instance judiciaire ou arbitrale, la partie la plus diligente peut alors saisir un médiateur proposé par : **Médiation de la consommation AME** 11 Place Dauphine, 75001 Paris www.mediationconso-ame.com et ce dans un délai maximal d'un an.

Version septembre 2023



ACADEMIE DE SOPHROLOGIE

ORGANISME DE FORMATION EN SOPHROLOGIE

ECOLE PATRICK-ANDRE CHENE
DIRECTRICE CHANTAL TORTOCHOT-CHENE

RÈGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Dispositions Générales

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du 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.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Académie de Sophrologie 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 au sein de l'Académie de Sophrologie 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 l'Académie de Sophrologie, soit dans des locaux extérieurs, soit au domicile du stagiaire. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Académie de Sophrologie, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Article 4 : Représentation des stagiaires

Le représentant des stagiaires est le chef de groupe. Il sera chargé de les représenter pendant la durée de leur formation. Il peut assister et prendre la défense des élèves de son groupe, notamment en les assistant lors d'un conseil de discipline.

Article 5 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section IV du chapitre II du livre 1^{er} du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 6 : Interdictions

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas et d'amener des boissons qui tachent dans les salles de cours de l'Académie de Sophrologie.

L'introduction de drogues ou boissons alcoolisées dans les locaux de l'Académie de Sophrologie est interdite. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'Académie de Sophrologie, conformément à l'article L.3511-7 du Code de la santé publique.

Sauf autorisation expresse de l'Académie de Sophrologie, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.

Article 7 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent être en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement. Toute propagande ou tout prosélytisme politique, religieux ou idéologique ainsi que toute activité commerciale sont interdits aux stagiaires dans l'enceinte de l'Académie de Sophrologie. L'Académie se conforme à la « charte de la laïcité » de la République française du 6 septembre 2013

Article 8 : Consignes d'incendie

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

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'Académie de Sophrologie doit être immédiatement déclaré à la direction par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident. Conformément à l'article R. 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la direction auprès de la sécurité sociale.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Académie de Sophrologie et transmis aux stagiaires lors de la convocation aux premiers jours de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Cependant l'Académie de Sophrologie peut dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires en seront avertis et doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir l'Académie de Sophrologie. Par ailleurs, une fiche de présence doit obligatoirement être signée par le stagiaire, à chaque fois qu'il est en cours en présentiel.

Article 11 : Enregistrements et téléphones

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation ou de téléphoner dans les locaux de l'Académie de Sophrologie. En raison du droit à l'image de chaque professeur, il est également interdit de diffuser sur Internet ou par n'importe quel autre moyen, les éventuels enregistrements qu'ils auront autorisés pour le groupe.

Article 12 : 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. Elle ne doit en aucun cas être stockée sur des boîtes, bases de données ou équivalent situés sur Internet ou sur le Cloud.

Article 13 : Travail des stagiaires

Le travail demandé aux stagiaires pendant leur formation, et réalisé avec l'aide des formateurs sera conservé à l'Académie de Sophrologie pour permettre leur évaluation et servir de justificatif en cas de contrôle des instances légales. Il peut être utilisé à des

fins de publication

communication en respectant l'anonymat des stagiaires.

Article 14 : Vol ou détérioration des biens des stagiaires

L'Académie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de l'Académie de Sophrologie.

Article 15 : Rôle des délégués des stagiaires

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation de la désignation des délégués des stagiaires. 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. 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.

Article 16 : Règles relatives à la Formation Ouverte à Distance

Dans le cadre d'une formation dispensée à distance, il est formellement interdit par le stagiaire de communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation. (Identifiant et mot de passe) D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation. De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 17 : Sanctions

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

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en : Soit un avertissement Soit une exclusion temporaire ou définitive. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction doit informer de la sanction prise les personnes suivantes :

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

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps, et par écrit, des griefs retenus contre lui. Lorsque l'Académie de Sophrologie envisage une prise de sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, intervenant ou chef de groupe de l'Académie de Sophrologie. La convocation, mentionnée à l'article précédent, fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire ; celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'Académie de Sophrologie, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'Académie de Sophrologie informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant inscription définitive. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Académie de Sophrologie et sur son site internet.

Article 20 : Litige

Si une contestation ou un différend ne pouvait être réglé à l'amiable entre les parties, préalablement à toute instance judiciaire ou arbitrale, la partie la plus diligente peut alors saisir un médiateur proposé par :

Médiation de la consommation AME

11 Place Dauphine, 75001 Paris

www.mediationconso-ame.com

Et ce dans un délai maximal d'un an.

En cas d'échec de la médiation, le Tribunal de Commerce de Paris serait seul compétent pour régler le litige.

Mise à jour juillet 2022

**ACADÉMIE DE SOPHROLOGIE
DE PARIS**

SAS au capital de 8.000 euros
20, rue Henri Bocquillon - 75002 PARIS
Siret : 407 943 000 00023 - Code APE 8559A
Déclaration d'activité N° 11753833075
Tél.: 01 45 57 27 20

DATES	NIVEAU
23 novembre 2023	1a
24 novembre 2023	1b
30 novembre 2023	2a
7 décembre 2023	2b
14 décembre 2023	3a
21 décembre 2023	3b
11 janvier 2024	4pa
18 janvier 2024	4pb
25 janvier 2024	5a
1 février 2024	5b
8 février 2024	6a
29 février 2024	6b
7 mars 2024	7pa
14 mars 2024	7pb
28 mars 2024	8a
4 avril 2024	8b
25 avril 2024	9a
2 mai 2024	9b
16 mai 2024	10pa
23 mai 2024	10pb
6 juin 2024	11a
13 juin 2024	11b
20 juin 2024	12a
5 septembre 2024	12b
12 septembre 2024	13pa
19 septembre 2024	13pb
3 octobre 2024	14a
10 octobre 2024	14b
17 octobre 2024	15a
7 novembre 2024	15b
14 novembre 2024	16a
21 novembre 2024	16b
5 décembre 2024	17a
12 décembre 2024	17b
9 janvier 2025	18pa
16 janvier 2025	18pb
6 février 2025	19a
13 février 2025	19b

FORMATION EN SOPHROLOGIE

PROGRAMME DU CYCLE DE BASE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir et perfectionner sa maîtrise des techniques de base de la sophrologie. Apprendre à développer ses savoirs pour l'exercice du métier de sophrologue. Apprendre à adapter les protocoles sophrologiques, à animer des séances individuelles ou de groupes d'entraînement en sophrologie.

La formation permet d'obtenir le titre de Sophrologue, certification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) de niveau 5 (Eu), Code NSF 330p, RNCP n° 36147 Arrêté du 15 décembre 2016.

PUBLIC

Pour que le stagiaire puisse suivre au mieux l'action de formation professionnelle définie ci-dessus, il est précisé que ce dernier doit posséder avant l'entrée en formation un niveau de connaissances correspondant aux savoirs du titulaire d'un Baccalauréat, ou d'un niveau de diplôme équivalent en accord avec l'Académie de Sophrologie.

LE PROGRAMME

- PROGRAMME DU 1ER MODULE. INTRODUCTION
Définitions de la sophrologie. Panorama des grands principes de base. La Relaxation Dynamique théorie générale. Approches professionnelles. Sources, origines et histoire. Exemple de techniques utilisées. Les domaines d'application de la sophrologie. Les débouchés professionnels.
- PROGRAMME DU 2E MODULE. LES TECHNIQUES DE PRESENTATION
Techniques et Méthodologie, généralités. La Relaxation Dynamique, généralités. RD1 théorie et pratique. Sophro attention et Sophro concentration.
- PROGRAMME DU 3E MODULE. LES TECHNIQUES DE FUTURISATION
Cours sur la respiration, généralités, les différents types de respiration. Futurisation, RD 2. Épistémologie. La conscience intégrative, histoire de la conscience.
- PROGRAMME DU 4E MODULE. PRATIQUES PROFESSIONNELLES DE BASE
Pratiques des Techniques de Présentation. Pratiques des Techniques de Futurisation.
- PROGRAMME DU 5E MODULE. LA FUTURISATION
La Relaxation Dynamique 2 révisions des gestes. Épistémologie 2. Les structures de la conscience, Théorie de la Vivance. Terpnos logos en sophrologie
- PROGRAMME DU 6E MODULE. LA PRETERISATION
La RD3. Méthodes de Prétérisation. La Phénodescription et la Sophro-Analyse Vivantielle. Techniques de Prétérisation.
- PROGRAMME DU 7E MODULE. PRATIQUES PROFESSIONNELLES
Pratiques des Techniques de Futurisation. Pratiques des Techniques de Prétérisation.
- PROGRAMME DU 8E MODULE. LA CONSCIENCE TISSULAIRE. L'ENTRETIEN SOPHROLOGIQUE
RD1 tissulaire. Anatomie sophrologique. Vivance tissulaire fondamentale. La Conscience tissulaire. La Sophro-Analyse Vivantielle.
- PROGRAMME DU 9E MODULE. LA TOTALISATION.
La RD4. Totalisation. La réduction phénoménologique d'Husserl. Abords sophrologiques des Valeurs de l'homme.
- PROGRAMME DU 10E MODULE. PRATIQUES PROFESSIONNELLES
Applications tissulaires. Entretien. Application dans la prise en charge professionnelle de groupe. Pratiques des Techniques de totalisation.
- PROGRAMME DU 11E MODULE. LES VALEURS. APPLICATIONS PROFESSIONNELLES
Présentation projet. Plan d'aide à la rédaction du projet. La Phénoménologie existentielle : Heidegger. RD3 et RD4 tissulaire vivance des organes et des os. Le stress. Protocole sophrologique appliqué au stress. Sophro-Pédagogie Sophro-enfants. Sophrologie ludique.

- PROGRAMME DU 12E MODULE. APPLICATIONS PROFESSIONNELLES
Adolescent et sophrologie. Addictions et sophrologie. Art et Sophrologie et activation sonore. Entreprise et sophrologie.
- PROGRAMME DU 13E MODULE. PRATIQUES PROFESSIONNELLES
Pratiques Techniques spécifiques. Pratique entre élèves de Techniques spécifiques. Validation du bloc 1.
- PROGRAMME DU 14E MODULE. COMMUNICATION INSTALLATION ET GESTION
Professionnalisation. Communication. Gestion. Accompagnement à l'installation et au RNCP. Rédaction du projet professionnel. Validation du bloc 3.
- PROGRAMME DU 15E MODULE. APPLICATIONS PROFESSIONNELLES
Douleurs, Crises. Cancer et sophrologie. Psychologie et sophrologie. Binswanger. L'analyse existentielle en sophrologie. Gériatrie, vieillir avec la sophrologie. Émotions et sophrologie.
- PROGRAMME DU 16E MODULE. APPLICATIONS PROFESSIONNELLES
Énergétique et sophrologie. Nutrition et Sophrologie. Thanatologie. Dépression. Mise en pratique de l'approche phénoménologique des groupes. Gynécologie, Sophro maternité. Sexologie et Sophrologie.
- PROGRAMME DU 17E MODULE. PRATIQUES PROFESSIONNELLES
Pratique entre élèves des Techniques spécifiques. Élaboration de protocoles. Applications à la prise en charge de groupes. Entretien.
- PROGRAMME DU 18E MODULE. PROTOCOLES
Composition des Protocoles. Gestions d'entretien professionnel. Révisions générales. Pratique entre élèves de l'entretien en consultation sophrologique en pratique du métier.
- PROGRAMME DU 19E MODULE. VALIDATIONS FINALES
Étude de cas. Validations des pratiques. Présentation du projet professionnel et des protocoles. Analyse des projets sophrologiques des élèves. Validation du bloc 2. Examen Passage jury.

MODALITES D'ORGANISATION

La durée de la formation est fixée à 304 heures, réparties sur 38 journées, de 9h à 18h.

Le nombre de stagiaires maximum par formation est fixé à 30.

La formation sera suivie en présentiel ou en visioconférence en direct, selon la demande du stagiaire ou selon les circonstances sanitaires. Hors circonstances sanitaires ou situation exceptionnelle un minimum de 50% en présentiel est demandé.

Les salles de formation se trouvent dans les locaux de l'Académie de sophrologie au 20 Rue Henri Bocquillon, Paris 15^e.

DEROULEMENT ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme général de formation décrit ci-dessus, et ce, en suivant une alternance d'exposés théoriques et de pratiques sophrologiques.

Les stagiaires pourront régulièrement intervenir au cours du stage pour poser des questions, ce qui permet de faciliter le transfert des connaissances dans le cadre du programme préalablement défini.

Le formateur veillera à permettre aux stagiaires de disposer régulièrement de la possibilité de s'exprimer et d'échanger et, éventuellement, de confronter sa compréhension des concepts avec les autres stagiaires.

MOYENS TECHNIQUES :

La projection des supports de formation dans la salle sera partagée en simultané avec la plateforme de visioconférence pour les stagiaires à distance.

Un dossier pédagogique ayant trait au programme du module sera distribué à chaque stagiaire sous forme d'un support papier dès son arrivée ou mis à disposition pour le téléchargement sur la plateforme, ce qui permet ensuite à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation et d'accéder ainsi aux compétences constituant les objectifs inhérents à l'action de formation professionnelle.

MODALITES DE SUIVI DE L'EXECUTION ET D'EVALUATION DES RESULTATS DE LA FORMATION :

La présence de chaque stagiaire sera consignée sur une feuille de présence. Un relevé de connexion sera réalisé à la fin de chaque journée de formation sur la plateforme de visioconférence. Toute absence devra être rattrapée dans un module équivalent au sein d'un autre groupe, dans la limite de 3 absences ou modifications sur l'ensemble de la durée de formation. Le contenu et la chronologie du module rattrapé ne pourra être garanti strictement identique et restera fonction de la disponibilité des formateurs. Au-delà de 3 absences non justifiées médicalement, et afin de limiter les modifications au maximum, des frais administratifs seront retenus selon un barème à disposition des stagiaires au secrétariat. Les rattrapages se feront exclusivement en visioconférence et ne pourront faire l'objet de réclamation quant au contenu du module rattrapé.

A partir du module 2, tout changement de groupe entraînera des indemnités de procédure administrative de 80 €, sauf pour raisons médicales.

Une évaluation préalable réalisée au module d'introduction sera mise en parallèle d'une évaluation mi-parcours et de fin de parcours, sous forme de questionnaire sur table, pour accompagner l'évolution du stagiaire. A la fin du parcours les connaissances seront évaluées sous la forme d'une étude de cas sur table, de l'évaluation d'une

pratique professionnelle, de la rédaction et présentation au jury d'un projet sophrologique et d'un projet professionnel.

Les résultats de l'évaluation seront remis postérieurement au jury afin de permettre à l'organisme de formation de disposer du temps nécessaire pour procéder à l'évaluation des acquis.

La formation sera validée sur la base de trois (3) critères :

- la présence aux cours.
- le contrôle continu par les évaluations et rédactions des phénodescriptions réalisées lors de chaque module théorique.
- la validation par le jury des évaluations et présentations de pratiques et de dossier.

Le déroulement de la certification est conforme aux procédures de passage de l'examen qui sera remis en même temps que la convocation.

La validation des 3 blocs de compétences du référentiel permettra l'acquisition de la certification.

PROFILS DES FORMATEURS :

Les formateurs seront, selon leurs disponibilités :

- Docteur Marie-André Auquier, médecin nutritionniste, acupuncteur, sophrologue.
- Madame Isabelle Lefèvre, sophrologue, spécialisée dans l'adaptation aux enfants et adolescents.
- Madame Virginie Rouanet, formatrice, sophrologue.
- Madame Isabelle Talbert, sophrologue.
- Madame Cécile Vilatte, sophrologue, intervenante en Qualité de Vie au Travail et en Risques Psycho Sociaux.
- Monsieur Philippe Keit, sophrologue et praticien méthode Decemo.
- Monsieur Thibaut Nilles, sophrologue, executive coach et préparateur mental.
- Monsieur Marc Boyer, sophrologue, enseignant et chercheur.

Ou équipe selon les disponibilités des formateurs.

CATEGORIE DE LA FORMATION :

L'action de formation entre dans la catégorie des actions d'acquisition, d'entretien et/ou de perfectionnement de connaissances en Sophrologie prévues par l'article L.6313-1.6 du Code du travail. Elle a pour objectif de permettre au stagiaire, grâce à cette formation, de faire l'acquisition des connaissances essentielles et élémentaires qui lui permettront d'approfondir les moyens d'exercer le métier de sophrologue.

FORMALITES D'INSCRIPTION

L'inscription se fait en 2 temps : l'inscription au module d'introduction puis l'inscription définitive à la formation en Sophrologie (sauf si prise en charge de la totalité de la formation au départ).

Au module d'introduction le stagiaire envoie un CV et une copie de sa carte d'identité ainsi qu'une copie du dernier diplôme obtenu. Une convocation est adressée dès réception de l'inscription avec le contrat ou la convention de formation, le programme et les renseignements de lieu ou les modalités de connexion à la plateforme de visioconférence, les horaires ainsi que le règlement intérieur.

Le dossier de réinscription est distribué au premier module pour l'inscription à la suite de la formation. Il comprend : le bulletin de réinscription à remplir, le contrat ou la convention de formation, le règlement intérieur de l'Académie. Le bulletin de réinscription est à nous retourner par courrier accompagné du chèque d'arrhes correspondant à 30% du coût total de la formation, ou par mail accompagné de l'avis de virement des arrhes.

ACCESSIBILITE - HANDICAP

Nous étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation. Si nous ne pouvons pas répondre efficacement à votre demande, nous vous mettrons en lien avec les organismes appropriés qui pourraient offrir des solutions adaptées à votre situation et à votre parcours de formation.