



École de Paris - siège et adresse postale : 2, rue Rabelais 92 170 Vanves
École du Sud : 14, Place Gambetta 30 600 Vauvert
Tél : 01.46.44.63.73 - E-mail : sophroesl@orange.fr
Site internet : www.esl-sophrologie.com

DOSSIER D'INSCRIPTION FORMATION SOPHROLOGIE ET APPLICATION PROFESSIONNELLE

Vous trouverez dans ces documents les informations pratiques pour procéder à votre inscription.

La formation se déroule sur 2 ans. Nous proposons 3 formules :

- En formule semaine :
1^{ère} année : 5 sessions de 4 jours (du lundi au jeudi) soit 20 jours sur 150h
2^{ème} année : 4 sessions de 4 jours (du lundi au jeudi) et 1 semaine de 5 jours (du lundi au vendredi) soit 21 jours sur 157h
- En formule week-end :
1^{ère} année : 10 sessions de 2 jours (samedi-dimanche) soit 20 jours sur 150h
2^{ème} année : 9 sessions de 2 jours (samedi-dimanche) et 1 session de 3 jours (vendredi-samedi-dimanche) soit 21 jours sur 157h
- En formule à distance uniquement pour la 1^{ère} année :
1^{ère} année avec 4 jours en présentiel obligatoires.
2^{ème} année exclusivement en présentiel

Prérequis :

Formation certifiante [RNCP n° 36147](#) par l'Académie de Sophrologie de Paris centre certificateur.

Avoir un niveau Bac reconnu ou autres certifications professionnelles Niveau 4 ou une expérience professionnelle équivalente.

Nous nous tenons à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Sur simple demande, il vous est possible tant à Vauvert qu'à Vanves de nous rencontrer en venant assister à une ½ journée d'une formation en cours.

Nous espérons vous accueillir très bientôt au sein de notre école.

Cordialement.

L'équipe de l'ESL

Descriptif FOAD Formation à Distance : Obligations des élèves et prise en charge des stagiaires (D6353-3 du code du travail)

I - Description de la FOAD :

Les élèves en FOAD dès leur inscription choisissent un groupe de rattachement avec lequel ils suivront leur deuxième année obligatoirement en présentiel, en formule week-end ou semaine, sur Vauvert ou Vanves. La FOAD n'est pas une formation en visioconférence. C'est une formule durant laquelle, la 1^{ère} année, le stagiaire reçoit les documents pédagogiques et travaille à son rythme en étant accompagné par un formateur référent lors de rdv définis.

La 1^{ère} année le stagiaire doit assister obligatoirement à 7 jours minimum entre le 1^{er} et le 20^{ème} jour de la formation dont 1 jour sur le module évaluation/présentation des synthèses 1^{ère} année en jour 11 ou jour 12. La 2^{ème} année s'effectue obligatoirement en présentiel.

Le stagiaire peut choisir les journées auxquelles il décide d'assister dans le calendrier de son groupe de rattachement.

Toutefois nous recommandons vivement d'assister aux journées suivantes (en rouge journée obligatoire) :

- Jour 1 : Introduction, présentation de la formation et du groupe
- Jour 2 : Les bases et les principes de la Sophrologie
- **Jour 11 ou Jour 12 : Évaluation / Présentation des synthèses de 1^{ère} année**
- Jour 13 : Alliance, la relation entre le sophrologue et son client
- Jour 14 : Guider un 1^{er} entretien avec un client
- Jour 15 : Construire un protocole
- Jour 20 : Le métier de sophrologue

II - Compétences et qualification du formateur référent chargé d'assister le stagiaire :

Le dossier du stagiaire est transmis à un formateur référent faisant partie de l'équipe pédagogique, obligatoirement sophrologue et formateur de l'ESL, qui assiste le bénéficiaire de la formation durant son apprentissage. Le stagiaire bénéficiera au total de 7 heures de suivi par le référent lors de cette 1^{ère} année.

Avant le démarrage de la formation du groupe auquel il est rattaché, il est prévu un premier rdv téléphonique ou en visio pour faire connaissance et prévoir un calendrier.

III - Modalités techniques de prise en charge :

Après le premier module week-end ou semaine de son groupe de rattachement le stagiaire reçoit par mail les liens de téléchargement des cours théoriques et des exercices pratiques.

Dans le même temps il est prévu avec le formateur référent un rdv dans les 15 jours suivants le jour du téléchargement pour effectuer un point sur l'entraînement de l'élève et sa capacité à utiliser les documents afin d'adapter la formation aux difficultés éventuelles rencontrées par le stagiaire.

Il lui est laissé toute liberté de convenir d'un ou plusieurs rdvs avant.

La prise en charge suivant chaque téléchargement permet la vérification de l'apprentissage et de l'entraînement.

Les liens sont transmis à l'élève par mail au fur et à mesure du déroulement de la formation du groupe référent.

Suite au 1^{er} week-end ou première semaine l'élève peut ainsi télécharger les outils pédagogiques afin d'être en parfaite harmonie avec son groupe de rattachement.

A chaque déplacement de l'élève en présentiel, le formateur présent lors de la formation, prend en charge l'élève pour un entretien sur l'avancée de son apprentissage.

IV – Évaluations :

Le stagiaire est soumis aux mêmes modalités d'évaluation que les stagiaires en présentiel durant la totalité des 2 années de formation. Il doit obligatoirement être présent sur une des 2 journées d'évaluation prévues en Jour 11 ou Jour 12.

GRILLE TARIFAIRE

	<i>Tarif formation financement individuel ou CPF</i>	<i>Tarif formation prise en charge entreprises et OPCO</i>
<i>Frais de dossier</i>	<i>100 €</i>	<i>100 €</i>
<i>Formation complète 2 ans présentiel ou à distance (hors frais de dossier)</i>	<i>5 225 €</i>	<i>5 745 €</i>
<i>Cotisation ESL (comprise dans le prix de la formation)</i>	<i>30 €</i>	<i>30 €</i>

LES DIFFERENTS TYPES DE FINANCEMENT ET D'INSCRIPTION

I – INSCRIPTION ET FINANCEMENT PAR LE CPF

1 – L'IDENTITE NUMERIQUE

Le Compte Personnel de Formation (CPF) connaît un franc succès depuis sa création. Pour faire face aux fraudes qui se sont intensifiées et afin de sécuriser les procédures d'identification, la procédure CPF a changé.

Face à la fraude : l'Identité Numérique

Afin de stopper les nombreuses fraudes, l'État a mis en place [France Connect](#). Au départ c'est un identifiant universel permettant de se connecter à différents services publics comme les impôts ou l'Assurance Maladie.

Face aux nombreuses usurpations d'identité, le Gouvernement a élaboré, en partenariat avec La Poste, une version plus sécurisée par l'Identité numérique.

Cette procédure est à présent obligatoire pour mobiliser son CPF.

[L'identité numérique](#) se créer de façon simple, rapide et sécurisée.

Les trois étapes de cette procédure sont parfaitement indiquées sur le site de [La Poste](#).

Une procédure qui ne change en rien vos droits au CPF, qui protège vos données et garantit que vous êtes bien à l'origine des démarches effectuées.

Cette étape est obligatoire et peut prendre 24 à 48 heures. L'ESL vous recommande de créer votre Identité Numérique en amont de votre inscription. Ainsi, lorsque vous serez prêt à vous inscrire, toutes les vérifications seront déjà effectuées.

2 – INSCRIPTION A LA FORMATION SUR MON COMPTE FORMATION

1. Se rendre sur [Mon compte formation](#)
2. Créer son compte ou se connecter à son compte
3. Rechercher la formation par le métier de Sophrologue et le code postal 92170 ou 30600
4. Sélectionner Sophrologie et application professionnelle par École de Sophrologie du Languedoc.
5. Choisir la session (**attention de bien choisir la bonne session en comparant avec les calendriers sur notre site**)
6. Cliquer sur **Créer mon dossier d'inscription**
7. S'identifier avec **l'identité numérique**
8. Une fois la demande faite, nous recevons une alerte que nous validons. Parallèlement nous vous envoyons un mail pour vous en informer.
9. Retourner dans votre espace personnel et valider la demande, sans quoi la formation ne sera pas prise en charge et la demande s'annulera.
10. Payer le reste à charge si votre CPF ne couvre pas la totalité du montant de la formation directement en ligne sur votre compte CPF
11. Envoyer votre dossier d'inscription à l'ESL par mail ou par courrier accompagné du paiement des frais de dossier de 80 € (non pris en charge par le CPF) par chèque ou virement bancaire

**Attention, si vous souhaitez utiliser votre CPF, il faut le faire IMPERATIVEMENT au minimum 15 jours avant le début de votre formation.
Au-delà, vous ne pourrez plus l'utiliser.**

II – INSCRIPTION ET FINANCEMENT PAR UN EMPLOYEUR OU UNE OPCO

1. Faire une demande de devis à l'ESL
2. Munis du devis, se renseigner auprès de son employeur pour connaître les possibilités de prise en charge par l'entreprise directement ou par une OPCO
3. Si c'est l'entreprise qui prend en charge :
 - Signature du devis par l'employeur (en cas de prise en charge partielle nous demander un devis correspondant au montant et le stagiaire finance le reste à charge).
 - Transmettre le devis à l'ESL, accompagné du dossier d'inscription rempli par le stagiaire accompagné des frais de dossier si non pris en charge par l'employeur
 - A réception du devis signé et du dossier d'inscription, l'ESL édite une convention de formation tri-partite que les 3 parties (employeur, stagiaire, ESL) doivent signer
 - L'inscription est validée dès réception de la convention signée
4. Si c'est une OPCO (AFDAS, Transition Pro, ANHF, etc...) qui prend en charge :
 - Se tourner vers l'OPCO indiquée par l'employeur pour faire une demande de dossier
 - Fournir à l'ESL la partie que nous devons remplir
 - Transmettre à l'OPCO le dossier rempli par les 2 parties (stagiaire et ESL), le devis, le programme de formation et de tous documents complémentaires demandés
 - Attente de la décision de l'OPCO pour finaliser l'inscription
 - Si décision positive envoyer à l'ESL le courrier d'acceptation et le dossier d'inscription accompagné des frais de dossier si non pris en charge par l'OPCO

III – INSCRIPTION ET FINANCEMENT A TITRE INDIVIDUEL

1. Télécharger le dossier d'inscription sur le site de [l'ESL](#)
2. Renvoyer le dossier rempli accompagné des pièces demandées par mail ou par courrier à l'adresse suivante : ESL, 2, Rue Rabelais 92170 Vanves (PAS EN RECOMMANDÉ)
3. Dès réception du dossier il est traité et étudié dans les 7 jours ouvrés
4. Si un élément nécessite un entretien nous vous contactons par téléphone
5. Si le dossier ne nécessite pas d'entretien vous recevez une confirmation d'inscription et une convocation au premier au 1^{er} module

**POUR TOUTES LES PROCEDURES :
TOUTES PIECES MANQUANTES NE PERMETTRA PAS LE TRAITEMENT DE
VOTRE DOSSIER.**

INFORMATIONS PRATIQUES

ADRESSES :

ESL École de Paris (*Siège social et adresse postale*)

PAS DE COURRIER RECOMMANDE

2, rue Rabelais - 92170 VANVES

Tél. : 01.46.44.63.73

Email : sophroesl@orange.fr

ESL École du Sud (**aucun courrier à cette adresse**)

14, Place Gambetta - 30600 VAUVERT

Tél. : 01.46.44.63.73

Email : sophroesl@orange.fr

Site Internet: <http://www.esl-sophrologie.com>

HORAIRES DES FORMATIONS :

<u>Formation en semaine</u>	<u>Formation en week-end</u>
Lundi à jeudi.....9h00 – 18h00	Samedi et Dimanche..... 9h00 – 18h00

HEBERGEMENT VANVES :

Divers renseignements d'ordre pratique sont communiqués sur demande (adresses, plan d'accès, loisirs, réservation, hébergement...)

HEBERGEMENT VAUVERT :

A Vauvert il est possible d'être hébergé sur place.

Les chambres sont toutes équipées de salle de bain avec toilettes.

Tarif préférentiel pour les stagiaires 50 € (petit déjeuner non inclus).

* Draps et serviettes de toilette fournis

Les stagiaires disposent d'un espace repas avec cuisine pour se restaurer sur place.

Il y a dans le village des commerces et des restaurants qui permettent toute forme de restauration.

Pour réserver :

Cliquer sur : <https://coeurdepeticamarque.fr/prestations/le-louvre>

COLLEZ
VOTRE
PHOTO
ICI

Réservé à l'ESL :

Code session :

Date réception dossier ;

BULLETIN D'INSCRIPTION

École de sophrologie ESL

Formation en Sophrologie et application professionnelle

Civilité			
Nom		Prénom	
Date de naissance		Lieu et département de naissance	

Adresse postale			
Code postal		Ville	
Adresse mail		N° de portable ou fixe	

Situation professionnelle avant la formation (cochez ou remplissez) :

Situation professionnelle			
En poste	<input type="checkbox"/>	Retraité(e)	<input type="checkbox"/>
En recherche d'emploi	<input type="checkbox"/>	Autres, précisez	<input type="checkbox"/>

Emploi avant la formation										
Nom de l'entreprise :				Poste :						
Statut (cochez) :	Salarié(e) :	<input type="checkbox"/>	Indépendant(e) :	<input type="checkbox"/>	Auto-entrepreneur :	<input type="checkbox"/>	Nombre d'année dernier poste : :			
Type de contrat (cochez)	CDI	<input type="checkbox"/>	CDD	<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="checkbox"/>	Cadre (entourer) : :	OUI	NON	
Rémunération annuelle brute en K€ (facultatif)	- 15 K€	<input type="checkbox"/>	- 15 à 25 K€	<input type="checkbox"/>	- 25 à 35 K€	<input type="checkbox"/>	- 35 à 45 K€	<input type="checkbox"/>	- 45 à 60 K€	+ 60 K

Niveau de formation initiale	
Qualification d'origine et dernière certification obtenue <i>Ex : Bac (stipuler lequel) + 3</i>	
Niveau de qualification <i>Lien pour connaître son niveau de qualification : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F199</i>	
Intitulé de la certification et date :	

École de SophroLogie ESL

Association loi 1901 – Siret n° 45195959700019 – Code APE 8559B

Numéro de déclaration d'activité 119214793 92 enregistré par la préfecture de la région Ile de France (ce numéro ne vaut pas agrément d'état)

Ecole membre du réseau des Académies de Sophrologie

Choix de formation :

Lieu de la formation Vanves ou Vauvert	Formule Semaine ou week-end ou à distance	Dates de début et fin de formation (calendriers sur ici)

Financement

Fonds propres	CPF	Employeur	Pôle emploi	OPCO (précisez)
Autre (précisez)				

Projet professionnel :

Quelles sont vos principales motivations à participer à la formation ?	
Quel est votre objectif professionnel au terme de la formation ?	

- Possibilité d'un entretien à la demande du stagiaire ou de l'ESL si le projet professionnel ne semble pas suffisamment défini ou dans le cadre d'un aménagement de parcours.
- Avez-vous besoin d'un accompagnement particulier pour suivre la formation (entourer) ?

- Oui (merci de préciser) :

- Non

Validation du métier de sophrologue :

La certification professionnelle est obtenue en validant la totalité des blocs de compétences. Les modalités d'acquisition peuvent se faire par blocs de compétences et par équivalence par dans le cadre d'une VAE ou d'une VAP, dans les 2 dernières situations une commission de recevabilité par le certificateur permettra de valider la demande.

Pour vous inscrire, joindre impérativement les pièces suivantes :

- Le bulletin d'inscription
- 1 C.V
- Les copies des diplômes obtenus
- 1 lettre de motivation expliquant votre projet professionnel
- 1 photo d'identité
- Financement individuel ou CPF : 1 virement de 100 € fournir justificatif
- Les feuilles « Bulletin d'inscription, Modalités de Paiement, CGV, Règlement intérieur, Règles de vie, Droit à l'image » paraphés et signés (en cas de prise en charge ne pas tenir compte des modalités de paiement).

Les dossiers doivent être envoyés maximum 7 jour avant le début de la formation.

Le délai de réponse est de 7 jours ouvrable.

Attention, si vous utiliser votre CPF, il faut le faire IMPERATIVEMENT au minimum 15 jours avant le début de votre formation. Au-delà, vous ne pourrez plus l'utiliser.

Les dossiers d'inscriptions sont à renvoyer **PAR MAIL à**

soprosl@orange.fr

En cas d'impossibilité vous avez la possibilité de l'envoyer au siège social de Vanves mais le temps de traitement sera plus long.

En courrier simple. PAS DE RECOMMANDÉ.

A :

le :

Signature et « bon pour accord » :

MODALITES DE PAIEMENT POUR FINANCEMENT A TITRE INDIVIDUEL

1. Si vous avez une prise en charge par une OPCO ou votre employeur merci de nous contacter et ne pas tenir compte de cette page.
2. Si vous mobilisez votre CPF merci de ne pas tenir compte de cette page.
Toutefois vous devrez uniquement envoyer les 100 € de frais de dossier non pris en charge par le CPF.

Tarif de la formation (*formation 2 ans, frais de dossier inclus*) : 5 325 €

Facilités de paiement :

100 € à l'inscription
20 mensualités de 261,25 €

Paiement par virement bancaire uniquement (nous ne prenons pas les chèques bancaires) :

A l'inscription :

Établir un virement de 100 € et nous adresser **un justificatif** avec votre dossier d'inscription.

Deux mois avant le début de la formation :

Mettre en place auprès de votre banque un ordre de virement de 20 mensualités et envoyer un justificatif par mail à l'ESL

Les virements doivent se faire entre le 1^{er} et le 15 du mois.

La 1^{ère} mensualité doit démarrer le 1^{er} mois de votre formation et bien indiquer une date de fin.

Nous adresser **un justificatif** attestant de la mise en place des virements.

Indiquer comme référence à votre virement le nom avec lequel vous êtes inscrit(e)

ESL IBAN: FR76 3000 4019 8700 0100 6110 703 – **BIC:** BNPAFRPPBBT

A :

Le :

Signature précédée de la mention « bon pour accord » :

Préambule

L'école de sophrologie du Languedoc (ESL), domiciliée 2, rue Rabelais _92170 Vanves (SIREN 451959597) est spécialisée dans la délivrance de formations continues à la sophrologie.

Elle prépare à la certification professionnelle « sophrologue, certification professionnelle » enregistrée au Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles (RNCP) de niveau III (Fr) et de niveau 5 (Eu) _ code NSF330p, par Arrêté du 27 novembre 2012 publié au Journal Officiel du 9 décembre 2012.

Article 1- définitions

Contrat : l'ensemble constitué du bulletin d'inscription, du contrat de formation professionnel, des présentes CGV, et toute annexe visée au contrat de formation, ainsi que tout amendement, substitution, extension ou renouvellement des présentes intervenant en vertu de la convention des parties.

Délais d'inscription : période entre la demande d'inscription et l'inscription définitive après constitution du dossier.

Tarif : valeur unitaire d'une formation

Client : personne physique ou morale qui finance la formation.

Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

OPCO : opérateur de compétences

Site : le site internet <http://www.sophroesl@orange.fr> utilisé par l'ESL pour la commercialisation de ses formations professionnelles.

Article 2- objet et champs d'applications

Les présentes CGV ont pour objet de définir les droits et obligations des parties susmentionnées pour l'ensemble des prestations de formation engagées par l'ESL pour le compte du client personne physique ou morale.

Suite à sa demande de formation, le client déclare avoir pris connaissance des présentes CGV et les accepter sans réserve. Les CGV prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur ses conditions générales d'achat.

Dans le cas où l'une des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

L'ESL se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout instant et s'engage à en publier la nouvelle version sur son site internet. Les CGV applicables sont donc celles en vigueur lors de la signature du contrat d'inscription par le client. Les présentes CGV sont applicables à l'ensemble des formations délivrées par l'ESL en France.

Article 3- tarifs et règlements

Tous les tarifs sont indiqués toutes taxes comprises. Le paiement est à effectuer selon les modalités suivantes : un acompte sera demandé à la signature du contrat en premier versement, puis le restant dû pourra être échelonné jusqu'à vingt mensualités concernant la formation au cycle fondamental.

Le paiement peut être effectué soit par virement bancaire mensuel, soit par chèque bancaire dont la totalité doit être fournie à l'inscription. Pour la formule virement, le justificatif bancaire de mise en place des virements doit être fourni un mois avant le début de la formation.

Article 4- règlement par un opérateur de compétence ou un commanditaire

En cas de règlement de la prestation pris en charge par un opérateur de compétences ou un commanditaire dont il dépend, il appartient au client de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de l'acceptation de sa demande, ainsi que de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'opérateur de compétences ou le commanditaire, le solde restant sera facturé au client. Dans le cas où l'ESL n'aurait pas reçu le document de prise en charge de l'opérateur de compétences au premier jour de formation ou du commanditaire, le client est tenu de régler l'intégralité du coût de la formation.

Article 5- pénalités de retard

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis infirmant le client qu'elles ont été portées à son débit.

Article 6- interruption/annulation/ report de formation

En cas de financement par un opérateur de compétence ou un commanditaire :

En cas de dédit par l'entreprise à moins de 8 jours francs avant le début de l'action ou d'abandon en cours de formation par le stagiaire, l'organisme remboursera sur le coût total, les sommes équivalent à 30% du montant total de la formation.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de l'action dans un délai de 8 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme de 500 euros à titre de dédommagement.

En cas de réalisation partielle les cocontractants concernés s'engagent au versement des sommes correspondant à 30% du montant global de la formation au titre de dédommagement, sauf cas de force majeure dûment justifiée. Cette somme ne peut faire l'objet d'un financement par fonds public ou mutualisé. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

En cas d'arrêt de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas de financement par le stagiaire :

En cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat plus 30% du montant global de la formation.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas de financement par le CPF :

Se reporter aux modalités du CPF [ici](#)

Dans tous les cas, les cas de force majeure acceptés sont :

Est considéré comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes. Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par le stagiaire :

- Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé ;
- Retour à l'emploi du Stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;
- Accident ou décès du stagiaire ou d'un proche mentionné au 4° de l'article L3142-1 du code du travail ;
- Maladie ou hospitalisation du stagiaire notamment pour congés maternité ou paternité ;
- Maladie ou hospitalisation des descendants ou ascendants de premier niveau ou de personnes à charge comme les incapables majeurs ;
- Interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement.

Article 7- droit de rétractation

Le client, personne physique, dispose d'un droit de rétractation démarrant à la date de signature du contrat de formation professionnelle. Ce délai est de 14 jours pour se rétracter via lettre recommandée avec accusé de réception et sans versement d'indemnisation, lorsque le contrat est établi hors établissement ou à distance. Ce délai est de 10 jours pour se rétracter via lettre recommandée avec accusé de réception lorsque le contrat a été établi sur place.

Article 8-Conditions et tarifs en cas de rupture et de renforcement de la formation

1 - Stagiaires certifiés depuis moins de 3 ans et souhaitant un renforcement

Les stagiaires ont la possibilité de revenir dans les 3 années qui suivent leur formation à titre gratuit aux stages de leur choix si la totalité de la formation a été payée et RNCP validée.

2 - Stagiaires certifiés depuis plus de 3 ans et souhaitant un renforcement

Vous souhaitez suivre un ou plusieurs modules pour vous remettre à niveau ou revenir sur des éléments qui vous semblent important.

Un tarif dégressif de 50 % vous sera appliqué sur le tarif en vigueur :

Grille tarifaire <https://www.esl-sophrologie.com/formation-professionnelle/tarifs-inscriptions/> . Il faudra ajouter 40 € de frais de dossier.

3 - Stagiaires en rupture de parcours de formation et souhaitant reprendre la formation

Les stagiaires ayant arrêté leur formation en cours pour un motif impératif et dûment justifié pourraient avoir la possibilité de reprendre ultérieurement la formation, après décision de l'équipe pédagogique qui mesurera les acquis partiels et une nouvelle réinscription sera nécessaire. Passé 1 an, les stagiaires devront se réinscrire et suivre la formation en totalité.

En cas de financement (CPF, OPCO, Transition Pro, employeurs) toute formation démarrée devra terminée et validée par le jury professionnel. Dans le cas contraire le financeur sera informé de la rupture et lui seul est garant de la décision.

Article 9- confidentialité et propriété intellectuelle

Le client est susceptible de fournir des données personnelles de façon facultative et volontaire. Il dispose, conformément à la loi Informatique et Liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée au 30 mai 2019, d'un droit d'accès, de suppression ou de rectification de ces données. Si le client souhaite exercer ce droit, il doit adresser un courriel à travers le formulaire de contact du site de l'ESL.

En vertu notamment des dispositions du décret 2019 /536 publié le 30 mai 2019, le client est informé que les données personnelles demandées et collectées sur tous les formulaires du site de l'ESL sont enregistrées dans un fichier protégé afin de permettre la gestion des stagiaires, la gestion des sessions de formation ainsi que l'exécution des obligations de l'ESL en tant qu'organisme de formation. Sans que cela ne puisse être considéré comme exhaustif, il s'agit de l'envoi d'informations à la demande d'un visiteur du site, l'inscription de la personne qui en fait expressément la demande aux formations proposées, la convocation du stagiaire pour les sessions et dates d'examens, l'envoi de liens de téléchargement pour l'obtention des documents, les envois par le biais de mails groupés d'informations sur la formation en cours ou des propositions de formations complémentaires. Les données personnelles collectées ne sont conservées que pour la durée utile à l'objectif du contrat de formation conclu, au maintien du lien avec l'ancien élève et aux archives minimales des titres professionnels délivrés. Les données personnelles des personnes inactives depuis 3 ans de notre base de données sont détruites à l'exception des données collectées à la signature d'une convention prévoyant une durée différente. Le consentement des visiteurs du site est renouvelé tous les 13 mois en ce qui concerne le traitement des cookies.

Les données personnelles peuvent être destinées à des opérations d'information ou d'invitations à des manifestations et /ou des réunions d'anciens élèves, ainsi qu'à des propositions commerciales ou de marketing concernant des formations complémentaires par l'ESL mais également par des organismes de formation partenaires.

Article 10 - droits à l'image

Par la signature des présentes valant inscription à la formation visée et détaillée au présent contrat, le stagiaire autorise expressément et gratuitement l'organisme de formation ou l'un de ses partenaires à utiliser, reproduire ou faire reproduire son nom, image, voix ou prestation dans le cadre de la formation en vue de toute exploitation directe ou indirecte, ou sous forme dérivée, et ce sur tout support privé ou public, dans le monde entier, par tous les moyens connus ou inconnus à ce jour, et pour toute la durée de la protection actuellement accordée à des exploitations directes ou dérivées par des dispositions légales ou réglementaires.

Article 11 – commission nationale de l'informatique et des libertés

Conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles le client peut à tout moment exercer son droit d'accès et, de rectification et d'effacement de ses données personnelles en suivant la procédure suivante :

Écrire à l'attention de Madame la Directrice pédagogique de l'ESL par mail : sophroesl@orange.fr

Ou par courrier postal : 2 rue Rabelais, 92170 Vanves, en sollicitant expressément l'accès, la rectification ou l'effacement des données personnelles.

L'ensemble du Site et de son contenu est protégé par les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle.

L'organisme de contrôle de ces obligations en France est la CNIL, 3 place de Fontenoy- TSA 80715-75334 PARIS CEDEX 07, auprès de laquelle le stagiaire dispose d'un droit de réclamation.

Article 12- loi applicable

Les présentes CGV, tout comme le contrat de formation professionnelle, sont régies par la loi française et les réglementations issues de l'Union Européenne.

Article 13 - Attribution de juridiction

Tout litige résultant de la formation, de l'interprétation ou de l'exécution du contrat de formation professionnelle relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de commerce de Nanterre, nonobstant pluralité de défendeurs. Le client accepte cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline

I - Règles de vie :

Afin de vivre la formation dans de bonnes conditions nous vous invitons à respecter les règles de vie jointes en annexe.

II - Perturbation des cours :

Tous participants dérangeant de façon répétée le groupe auquel il participe ou le formateur en charge de l'enseignement se verra convoqué par un directeur pédagogique. S'il ne modifie pas son comportement il pourra être exclu définitivement de la formation.

III - Détérioration du matériel :

Toute détérioration du matériel ou espace commun devra être intégralement remboursée par le stagiaire sur simple présentation de la facture dans un délai de 30 jours.

IV - Perte vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires :

L'École de Sophrologie ESL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires au sein de l'école.

Article 3 : Hygiène et sécurité

I - Règles générales :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

II - Boissons alcoolisées :

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

III - Interdiction de fumer ou de vapoter :

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

En application de l'article de loi 28 de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 l'usage de la cigarette électronique est également interdite dans l'enceinte de l'école.

IV - Accident :

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R.9-162-1 du code du travail l'accident survenu aux stagiaires pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - Consignes sanitaires en cas de pandémie

MESURES D'HYGIENE

Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou par une friction hydro-alcoolique.

Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude

Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle.

Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque

Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade.

DISTANCIATION PHYSIQUE ET PORT DU MASQUE

Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés.

Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre.

Porter la distanciation à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté, ainsi que dans les espaces extérieurs.

AUTRES RECOMMANDATIONS

Aérer régulièrement les pièces fermées par une ventilation mécanique ou naturelle

Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires.

Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle.

Éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur - Auto-surveillance de la température et apparition de symptômes.

Article 4 : Procédure de réclamation

Pour toute réclamation, le stagiaire peut envoyer un mail à l'ESL ou scanner le QR code disponible en salle de formation qui donne accès à un formulaire de réclamation. L'école répond dans un délai adapté à l'urgence de la réclamation.

Article 5 : Validation et certification de la formation

1. Épreuve écrite - bloc 1 des compétences du RNCP : Étude de cas dans le cadre d'une mise en situation professionnelle simulée.

2. Évaluation d'une pratique - bloc 1 des compétences du RNCP.

3. Évaluation PROJET SOPHROLOGIQUE - Bloc 2 des compétences du RNCP : 4 accompagnements sur 30 séances minimum.

- Remise d'un rapport 1 mois avant la présentation orale

- Présentation orale du rapport au cours d'une journée de formation

4. Évaluation PROJET PROFESSIONNEL - bloc 3 des compétences du RNCP : Remise d'un rapport décrivant un projet d'activité à présenter devant un jury du RNCP de l'Académie de sophrologie de Paris.

Article 6 : Conditions et tarifs en cas de rupture et de renforcement de la formation

Ces conditions s'adressent aux stagiaires qui ont suivi la totalité du cursus ou arrêté leur formation en cours et souhaitent reprendre ultérieurement.

1 - Stagiaires certifiés depuis moins de 3 ans et souhaitant un renforcement

Les stagiaires ont la possibilité de revenir dans les 3 années qui suivent leur formation à titre gratuit aux stages de leur choix si la totalité de la formation a été payée et RNCP validée.

2 - Stagiaires certifiés depuis plus de 3 ans et souhaitant un renforcement

Vous souhaitez suivre un ou plusieurs modules pour vous remettre à niveau ou revenir sur des éléments qui vous semblent important.

Un tarif dégressif de 50 % vous sera appliqué sur le tarif en vigueur :

Grille tarifaire <https://www.esl-sophrologie.com/formation-professionnelle/tarifs-inscriptions/>

Il faudra ajouter 40 € de frais de dossier.

3 - Stagiaires en rupture de parcours de formation et souhaitant reprendre la formation

Les stagiaires ayant arrêté leur formation en cours pour un motif impérieux et dûment justifié pourraient avoir la possibilité de reprendre ultérieurement la formation, après décision de l'équipe pédagogique qui mesurera les acquis partiels et une nouvelle réinscription sera nécessaire. Passé 1 an, les stagiaires devront se réinscrire et suivre la formation en totalité.

Attention ! En cas de financement (CPF, OPCO, Transition Pro, employeurs) toute formation démarrée devra terminée et validée par le jury professionnel. Dans le cas contraire le financeur sera informé de la rupture et lui seul est garant de la décision.

Règles de vie

Pour vous permettre de vivre votre formation dans de bonnes conditions nous vous prions de respecter ces règles de vie

- 1. Respect du lieu :**
Nous vous prions de respecter les lieux que nous mettons à votre disposition. Laisser les espaces communs (cuisine, sanitaires, terrasse, etc...) propres après utilisation.
Nous mettons à votre disposition toutes les infrastructures pour organiser vos repas qui restent à votre charge.
Vous devez être attentif à bien récupérer toutes vos affaires à la fin d'un stage tant dans les salles de cours que dans la cuisine.
Lorsque de la nourriture reste dans le réfrigérateur il vous est demandé de la récupérer en fin de stage ou de la jeter sauf si elle est conditionnée et que vous souhaitez la laisser pour éviter le gaspillage. Dans ce cas nous ne vous garantissons pas qu'elle sera conservée. Nous demandons également que la vaisselle qui a été utilisée soit lavée, essuyée et rangée afin de ne pas alourdir les tâches de ménage et l'entretien des locaux. La même règle s'applique à la fin de chaque journée que ce soit en week-end ou en semaine.
Il est interdit de laisser des tasses dans les salles de formation, vous devez les laver et ranger dans la salle de pause.
- 2. Confidentialité :**
Tout ce qui est dit de personnel durant votre formation reste confidentiel.
- 3. Respect mutuel :**
Chacun est libre de s'exprimer. L'écoute, le non-jugement et la bienveillance seront à respecter tout au long de votre formation.
- 4. Ponctualité :**
Respecter les horaires 9h – 18h00. L'accueil est à 8h45. Il est impératif de prévenir l'école en cas de retard ou d'absence par mail ou par sms le jour même au 06.33.46.77.63
Les pauses du matin et de l'après-midi sont de 15 minutes. La pause du midi de 1h.
- 5. Portables :**
Nous vous demandons d'éteindre les portables ou bien de les mettre en mode avion (pas de vibreur).
- 6. Tenue vestimentaire :**
Une tenue souple et confortable est à privilégier.

Je soussigné(e) (Prénom, NOM),, déclare avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur, des règles de vie, du droit à l'image et des CGV.

A :, Le :

Signature :

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e)....., autorise expressément et gratuitement l'organisme de formation ESL ou l'un de ses partenaires à utiliser ou faire utiliser, reproduire ou faire reproduire mon nom, image, voix ou prestation dans le cadre de la formation en vue de toute exploitation directe ou indirecte, ou sous forme dérivée, et ce sur tout support privé ou public, dans le monde entier, par tous les moyens connus ou inconnus a ce jour, et pour toute la durée de la protection actuellement accordée à des exploitations directes ou dérivées par des dispositions légales ou réglementaires.

Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles le concernant. Par notre intermédiaire, vous pouvez être amené à recevoir des propositions d'autres sociétés ou associations. Si vous ne le souhaitez pas, il vous suffit de nous écrire en nous indiquant vos noms prénoms courriel et adresse postale complète.

Pour faire valoir ce que de droit

Nom et Prénom :.....

Fait à :.....

Le :.....

Signature