



DOSSIER PRECONTRACTUEL POUR L'ACTION CONCOURANT AU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Marie-Hélène REYNAUD JOANNY

Organisme de formation en Shiatsu labellisé par le SPS

Adresse : 8, rue Berlioz 13006 Marseille

Téléphone : 06 87 15 74 29

Mail : mhreynaudjoanny@shiatsugeneration.com

Site : <http://www.shiatsugeneration.com>

Siret : 449 337 625 000 23 / N° TVA : FR 07 449 337 625 / Code APE : 86 90 F

Membre d'une association agréée / Le règlement des honoraires par chèque est accepté

Organisme de formation enregistré sous le n° 93131348913 Auprès de la DREETS Paca

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)

Exonération de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a, 5° alinéa du C.G.I

OBJET DE LA FORMATION

L'organisme de formation s'engage à dispenser une action de **formation professionnelle en Shiatsu** intitulée :

BLOC 1 – Accueillir le receveur et établir un bilan énergétique au bénéfice du stagiaire.

NATURE ET OBJET DE L'ACTION DE FORMATION

Conformément aux dispositions de l'article L. 6313 -3 du code du Travail, les actions de formation ont pour objet :

1° De permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi ;

2° De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée ;

3° De réduire, pour les travailleurs dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise. Elles peuvent permettre à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente, ou à des non-salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles ;

4° De favoriser la mobilité professionnelle

PUBLIC VISE :

Tout public capable de pratiquer au sol (sur futon japonais) et être majeur à la date de l'examen final des Blocs 1 et 2

ACCESSIBILITE

La formation est accessible à toutes et à tous.

Pour les personnes avec des besoins spécifiques, une mobilité réduite, une fatigabilité, ou encore des limitations visuelle, auditive ou autres nous vous invitons à nous contacter afin de vérifier notre capacité à vous accompagner.

Contact : Marie-Hélène Reynaud Joanny : 06 87 15 74 29

PROCEDURES D'ENTREE

Modalités d'accès à la formation :

Entretien avec la responsable de la formation Marie-Hélène Reynaud Joanny

Lettre de motivation

Inscription par suite d'un avis favorable de la responsable de la formation Marie-Hélène Reynaud Joanny

Délai d'accès : le dossier précontractuel doit être retourné complété, daté et signé au moins 4 semaines avant le début du 1er cours de formation, avec la lettre de motivation

OBJECTIFS

A l'issue du bloc 1, le stagiaire sera en capacité d'Accueillir le receveur établir un bilan énergétique / analyse de ses besoins :

- à la prise de rendez-vous : savoir créer un climat de confiance avec le receveur/client, demander le motif de la venue, annoncer clairement les principes du Shiatsu et préciser le déroulement de la séance et sa durée

- En début de séance : savoir conduire un échange verbal, faire preuve d'écoute active et combiner les méthodes d'évaluation des symptômes et des signes afin d'établir un bilan énergétique

DELAI DE RETRACTATION

Il est rappelé que, dans un délai de quatorze jours calendaires à compter de la signature du présent contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'organisme de formation.

DUREE DE L'ACTION DE FORMATION :

Il est convenu entre les parties que l'action de formation du BLOC 1 intitulée **Accueillir le receveur et établir un bilan énergétique** se déroulera sur **18** jours comprenant **144** heures de face à face pédagogique, qui démarrera le **19 octobre 2024** et se finira le **08 juin 2025**

LIEUX DE FORMATION

Bliss Yoga Home

190 rue Marcelle Isoard, Bâtiment A - 13090 Aix en Provence

CONTENU DE L'ACTION

L'accent est mis en permanence sur la mise en pratique des principes de l'énergétique orientale, la fluidité des mouvements, l'écoute et les ressentis. Marie-Hélène assure un suivi personnalisé en dehors des cours (mails et téléphone).

DEROULE PEDAGOGIQUE PAR DEMI- JOURNÉE- BLOC 1			
		9h30-11h30	14h00-16h15
		11h45-13h30	16h30-18h30
		3h45	4,15h
J1	19-oct-24	Origines et fondements du Shiatsu et de la vision orientale de la vie... Exercices de contact et de positionnement	
J1	19-oct-24		Pratique dos - mouvements et positionnements...
J2	20-oct-24	Tao et Yin/Yang – pratique méridien Vessie-dos	
J2	20-oct-24		Introduction et préparation au méridien Vessie et pratique
J3	23-nov-24	Mouvements de coordination – pratique de méridien V dans le dos et d'enchaînements et transitions	
J3	23-nov-24		revoir les fonctions du méridien Vessie et commencer à aborder une partie du méridien VB.
J4	24-nov-24	les principes de l'utilisation des 2 mains (Masunaga) – angles d'appuis - pratique et utilisations des paumes et pouces – Développer les ressentis – DV méridien V et VB	
J4	24-nov-24		fonctions du méridien VB – pratique en DD
J5	14-déc-24	Principes du Shiatsu Initiation au méridien E jambes - apprendre les techniques d'appuis/pression Méridien Estomac - Pratique en DD - introduction de la pratique des pieds.	
J5	14-déc-24		Méridien Estomac, Fonctions et pratique - introduction à la pratique de la tête et du cou techniques spécifiques de pression/ appuis du cou et de la tête.
J6	15-déc-24	auto Ampuku – positionnement au Hara – Pieds	
J6	15-déc-24		pratique du cou et V - VB
J7	18-janv-25	Revoir fonctions de V – VB - E – E et Rte/P : Pratique et enchaînement du Hara vers E et Rte/P	
J7	18-janv-25		Pieds et préparation au Méridien Rate/Pancréas.
J8	19-janv-25	Yin/Yang en relation avec les méridiens Fonctions du méridien Rate/Pancréas et Foie. Pratique méridien Rte/P	
J8	19-janv-25		Pratique (pieds) en DD et DV – Méridiens Foie- Vessie- VB Questionnaire/entretien client -
J9	23-févr-25	révisions R/P fonctions et trajet en 1er. Echanges sur Yin et Yang en terme de mouvements et en lien avec les méridiens et les couples. R/P et E... DD R/P + F (mollet only)	
J9	23-févr-25		Initiation enchaînement de D.Dorsal en D.Latéral – épaules – et cou – jambe Yin - Rein
J10	24-févr-25	Introduction aux méridiens Yin du bras	
J10	24-févr-25		Fonctions des méridiens Yin des bras – pratique DL épaules, méridien P
J11	15-mars-25	Fonctions des bras Yang – Méridien Gros Intestin	
J11	15-mars-25		Fonctions Méridiens Triple Réchauffeur et Intestin Grêle
J11	15-mars-25	Points Yuan (points spécifiques) - Révisions PC, Cr et TR	
J11	15-mars-25		Précautions et contre-indications - Pratique de DV : positions en DV - dos (V) et transitions par la tête - haut du dos – épaules
J13	26-avr-25	Méridiens Poumon/GI	
J13	26-avr-25		Méridiens Protecteur Cr et Triple Réchauffeur et cou
J14	27-avr-25	5 mouvements/éléments en relation avec les méridiens et leurs fonctions et correspondances - Enchaînements et transitions : DD – Hara et attrapé de la jbe - Rte/P jambe	
J14	27-avr-25		Cycle Sheng et Ko dans les 5 mouvements/éléments -Enchaînements de transitions : DD Hara, attrapé de la jambe, DL épaules, cou et étirement P, V.
J15	24-mai-25	Yu Ketsu/Shu dorsaux (points spécifiques) - 1ère partie Théorie et repérages anatomiques et points 1er, présentation des points (théorie) 2ème, repérages anatomiques du dos en général et relier au méridien Vessie et vertèbres 3ème : repérages des points et sensibilité – écoute des points	
J15	24-mai-25		TR et IG - Révisions PC
J16	25-mai-25	Shiatsu assis - Horloge circadienne	
J16	25-mai-25		Yu Ketsu/Shu dorsaux (points spécifiques) - 2ème partie
J17	07-juin-25	Points Mo - Hara/ Sensibilisation - VC, VG	
J17	07-juin-25		4 modes d'observation Questionnaires – Entretien client
J18	08-juin-25	Evaluations théoriques et pratiques	
J18	08-juin-25		Evaluations théoriques et pratiques

EFFECTIFS DANS LE CADRE DE L'ACTION DE FORMATION

12 stagiaires par niveau au maximum

NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES REQUIS

Pour que le stagiaire puisse suivre l'action de formation définie à l'article 2 du présent contrat, il est précisé que le stagiaire doit disposer du niveau de connaissances préalables suivant :

- Parler, lire et écrire le français

MODALITES DE DEROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Il est convenu que l'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique qui doit être assuré par le formateur.

L'action de formation se déroulera ensuite dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement remis au stagiaire, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et pratiques.

L'action de formation se déroulera en conformité avec le savoir-faire de l'organisme de formation afin que les stagiaires puissent régulièrement intervenir au cours du stage pour poser des questions et faciliter le transfert de connaissances dans le cadre du processus pédagogique préalablement défini dans le cadre de l'élaboration du stage.

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

Le formateur appliquera la méthode d'enseignement suivante : démonstration et explication des séquences sur un stagiaire modèle, différentes qualités de toucher, pratiques des stagiaires en binôme supervisées par l'enseignante, Jeux de rôles, Examens blancs, Consultations publiques (Dispensaires) à l'Hôpital Nord sur des jours de semaine (convention de partenariat)

Le formateur remettra un support pédagogique à chaque début de bloc qui permettra à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation, chapitre par chapitre, et ainsi accéder aux connaissances constituant les objectifs inhérents à ladite action de formation. Le stagiaire aura également accès à l'espace élèves intégrant des photos, des vidéos, des documents théoriques complémentaires et des exposés d'élèves.

Du matériel sera fourni par le centre de formation : tapis futons, coussins et zafu, couvertures, planches des méridiens, parties de squelette.

Une feuille d'émargement sera signée par chacun des stagiaires aux fins d'attester de l'exécution de l'action de formation.

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET SANCTION DE LA FORMATION

Pendant la formation, un contrôle des connaissances théorique sera effectué

A l'issue des 144h, le stagiaire passe des évaluations théorique écrite et pratique.

L'admission en bloc 2 est fonction de la réussite à ces évaluations (Note minimum de 12/20).

Il sera demandé au stagiaire dont la note est inférieure à 12 de répéter un niveau ou une partie de celui-ci.

Un certificat de réalisation du bloc1 sera remis au stagiaire

DIPLOMES, TITRES OU REFERENCES DES PERSONNES CHARGEES DE LA FORMATION PREVUE PAR LE CONTRAT

L'action de formation professionnelle définie à l'article 2 du présent contrat sera dispensée par :

Une personne disposant des références, titres et diplômes suivants : Spécialiste en Shiatsu

PRIX DE LA FORMATION

Le prix de l'action de formation professionnelle est fixé à :

INTITULE	NOMBRE D'HEURES	MONTANT
BLOC 1	144h sur 18 jours	2 050 € net de taxes

Le tarif indiqué comprend :

- les heures de cours collectifs avec l'enseignante
- le suivi personnalisé, hors cours collectifs, sous forme d'échanges individuels
- l'accès à l'espace élèves photos et vidéos
- les supports pédagogiques papier remis le 1^{er} jour de la formation
- les invitations à des journées événementielles

REGLEMENT DE LA FORMATION

Il est précisé qu'aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L.6363 – 5 du code du Travail et rappelé à l'article 3 du présent dossier précontractuel.

INTITULE	MONTANT		Encaissement du chèque par OF
BLOC 1	450 € net de taxes	Chèque à joindre au contrat	Dans la semaine suivant le 1 ^{er} jour de formation

Le reste de la formation sera réglé au fur-et-à-mesure de la progression de la formation :
(cocher la case correspondante dans le tableau ci-dessous)

NOM	Montant total restant à régler	<input type="checkbox"/> Montant à régler au plus tard le 10 de chaque mois Si virement	<input type="checkbox"/> Montant à régler par chèque en 2 fois	<input type="checkbox"/> Montant à régler par chèque en 5 fois
BLOC 1	1600 € net de taxes	200 € sur 8 mois consécutifs de novembre 24 à juin 25	800€ en février et juin 25	320€ en déc. 24, fév. 25, mars 25, mai 25, juin 25

- **Chèques : doivent être libellés à l'ordre de : MH Reynaud Joanny**
- **virement - L'IBAN est le suivant : FR76 1131 5000 0108 0007 4035 796 (Caisse d'Épargne / BIC : CEPFRPP131)**

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Marie-Hélène Reynaud Joanny.

Article 2 Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres personnes présentes en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation et les consignes sanitaires en vigueur.

Chaque stagiaire doit veiller à sa propre hygiène, dans le respect mutuel.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 Maintien en bon état des locaux - Utilisation et maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les locaux, et en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur.

Les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire au rangement, à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 6 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 de formation.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans les locaux de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 Boissons alcoolisées et Interdiction de fumer

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

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

Article 8 Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation en vertu des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées au responsable de l'organisme de formation. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Lorsque le stagiaire est pris en charge financièrement dans le cadre de la formation professionnelle, le stagiaire doit informer par écrit l'organisme de financement et/ou l'employeur de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer, obligatoirement et au fur et à mesure du déroulement de la formation, l'attestation de présence établie lors de chaque session de cours.

Article 9 Accès aux locaux de la formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès aux locaux de la formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins

- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 10 Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter dans les locaux de la formation en tenue décente et appropriée au shiatsu et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux de la formation.

Il est fortement recommandé, une tenue appropriée : des vêtements confortables en matière naturelles de préférence avec des manches longues ou mi- longues pour le haut, une paire de chaussettes réservée à la salle de pratique du Shiatsu, des chaussures d'intérieur.

Il est préférable d'éviter les parfums et déodorants.

L'usage du téléphone portable est interdit pendant le cours.

Les stagiaires doivent veiller à ne pas perturber le déroulement du cours par un comportement inadapté. Ils sont invités à écouter et suivre les consignes de tout ordre, en particulier pédagogiques. L'intégration au groupe est primordiale.

Article 11 Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux de la formation.

Article 12 Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 13 Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction allant jusqu'à l'exclusion.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par le responsable de l'organisme de formation 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

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

Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise, outre l'intéressé, l'employeur et/ou l'organisme de financement qui a/ont pris à sa/leur charge les dépenses de la formation.

Article 14 Procédure disciplinaire

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

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire au sein de sa formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation convoque le stagiaire 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.

Le responsable de l'organisme de formation indique, lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre qui lui est remise contre décharge. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

article 15 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 16 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 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.

INEXECUTION TOTALE OU PARTIELLE DE L'ACTION DE FORMATION

Conformément à l'article L.6353 – 7 du code du Travail, il est rappelé que si, par suite de cas de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation jusqu'à son terme, 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 par le contrat.

Les parties au présent contrat rappellent également que, en application de l'article L.6354 – 1 du code du Travail, toute inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation entraîne l'obligation pour l'organisme prestataire de rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Prenant acte de l'obligation légale précitée, les parties conviennent de ce que toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable au stagiaire (notamment l'absence du stagiaire quels que soient les motifs à l'origine de cette absence, à l'exception du cas de force majeure dûment reconnu) entraînera l'obligation pour ce dernier de verser à l'organisme de formation une pénalité contractuelle correspondant à 10 % du prix de la formation initialement prévue et non exécutée, et ce, aux fins de réparer notamment le préjudice économique subi par l'organisme de formation ; cette indemnité contractuelle fera l'objet d'une facture distincte de celle qui portera sur l'action de formation et ne pourra, en aucune façon, être considérée comme une dépense de formation professionnelle pouvant être prise en charge au titre de la contribution unique à la formation professionnelle et à l'apprentissage.

Réciproquement, toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable à l'organisme de formation entraînera l'obligation pour ce dernier de verser au stagiaire une pénalité contractuelle correspondant à 10 % du prix de la formation initialement prévue et non exécutée.

COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'organisme de formation tient à rappeler au stagiaire que l'exécution du présent contrat rend nécessaire la collecte et le traitement de données à caractère personnel le concernant, et ce, afin de respecter les finalités suivantes :

- Permettre à l'organisme de formation de satisfaire à ses obligations de justification de la réalité des actions de formation dispensées, telles que précisées aux articles L.6362 – 6 et suivants du code du Travail, et plus spécifiquement l'établissement de feuille d'émargement,
- Permettre le suivi technique, administratif et pédagogique du stagiaire dans le cadre de la réalisation de la formation, objet des présentes,
- Permettre l'exécution des obligations financières découlant du présent contrat,

L'organisme de formation tient à rappeler que le défaut de fourniture de ces données personnelles empêcherait la réalisation des objectifs ci avant rappelés, et que la collecte de telles données conditionne plus généralement la conclusion et l'exécution du présent contrat.

Les coordonnées du responsable de ce traitement sont les suivantes Reynaud Joanny Marie-Hélène - 8, rue Berlioz 13006 Marseille

Les données à caractère personnel du stagiaire seront adressées aux formateurs ou (prestataires de formation) intervenant au sein de l'organisme de formation, aux organismes financeurs le cas échéant, et aux autorités de contrôle, dûment habilités par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi qu'au SPS.

En application de l'article 13 du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, le stagiaire est informé de ce qu'il dispose du droit de demander au responsable du traitement, l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit de la portabilité des données.

Ces données seront conservées pendant toute la durée d'exécution du présent contrat, ainsi que, le cas échéant, pour la durée de sa prolongation éventuelle. Afin de permettre un suivi statistique, et préserver les intérêts de l'organisme de formation du point de vue de l'engagement de sa responsabilité civile, elles seront également conservées pendant une durée de 5 ans à compter du terme du présent contrat, correspondant au délai de prescription de droit commun. Cette durée pourra être prolongée le cas échéant, en cas de survenance d'évènements qui pourraient interrompre, ou suspendre ce délai de prescription.

Pendant cette durée, ces données feront l'objet d'un archivage, préalable à leur suppression définitive.

Le stagiaire est également informé de ce qu'il dispose du droit de saisir une autorité de contrôle afin d'introduire, le cas échéant, une réclamation, en saisissant plus spécifiquement la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

NOM D'USAGE		
NOM DE NAISSANCE		
PRENOMS		
ADRESSE PERSONNELLE	N° :	RUE :
BÂT,ESC :	CP :	VILLE :
DATE NAISSANCE :	LIEU NAISSANCE :	
NATIONALITÉ :		
N° DE TELEPHONE/MOBILE :		
ADRESSE-MAIL :		

Après avoir pris connaissance du document précontractuel version : /.....

Je joins à ce document ma lettre de motivation et attends votre mail pour la date et heure de l'entretien obligatoire.

Si je suis retenu(e), je vous demande de m'envoyer un contrat pour :

INTITULE	NOMBRE D'HEURES	MONTANT
BLOC 1	144h sur 18 jours	2050 € net de taxes

Je m'engage à régler la formation de la façon suivante

INTITULE	MONTANT	MODALITÉ	ENCAISSEMENT DU CHEQUE PAR OF
BLOC 1	450 € net de taxes	Chèque à joindre au contrat	Dans la semaine suivant le 1 ^{er} jour de formation

Le solde de 1 600€ net de taxes sera encaissé de la façon suivante : (suivant la croix)

Moyen de paiement	Modalité	Cocher la ligne choisie
VIREMENT	200 € sur 8 mois consécutifs de novembre 24 à juin 25	
CHEQUES	800€ en février et juin 25	
CHEQUES	320 € en déc. 24, fév. 25, mars25, mai 25, juin 25	

Fait à

Le

Paraphe du demandeur sur chacune des pages du dossier précontractuel

NOM
PRÉNOM
Signature