

CONTRAT DE FORMATION



Ecole de Shiatsu et Méthodes Chinoises

CENTRE
DE
FORMATION

SAINT-DIZIER
HAUTE-MARNE



CONTRAT POUR L'ACTION CONCOURANT AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

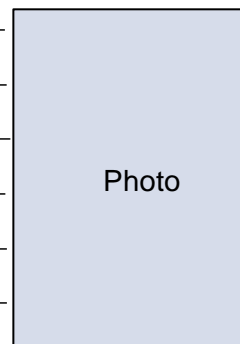
ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le centre de formation **ESMC - École de Shiatsu et Méthodes Chinoises EURL** disposant en sa qualité d'organisme de formation d'une déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 44 52 00355 52 auprès du Préfet de la Région Grand-Est dont le siège social est 10, rue Molière 52100 SAINT-DIZIER prise en la personne de HERTER Davy en qualité de Directeur Ci-après désignée « l'organisme de formation »

D'UNE PART,

ET,

Monsieur, Madame _____
domicilié au _____
de nationalité : _____
Né(e) le _____, à _____
Téléphone : _____
Email : _____



Ci-après désigné « l'apprenant »

D'AUTRE PART,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit,

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

L'organisme de formation s'engage à dispenser une action de formation intitulée « **Praticien en Méthodes Asiatiques** » au bénéfice de l'apprenant.

ARTICLE 2 : NATURE ET OBJET DE L'ACTION DE FORMATION

Conformément aux dispositions de l'article L. 6313-3 du Code du Travail, l'action de formation a pour objet de : Préparer à la Certification de « Praticien en Méthodes Asiatiques ».

ARTICLE 3 : DÉLAI DE RÉTRACTATION

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

Siège Social : 10, rue Molière 52100 SAINT-DIZIER ☐ Tél: 06.71.45.39.55 ☐ Email: secretariat@esmc.com ☐ Organisme n°44 52 00355 52

ESMC ÉCOLE DE SHIATSU ET MÉTHODES CHINOISES EURL - SIREN 799 467 501

ARTICLE 4 : DURÉE DE L'ACTION DE FORMATION :

Il est convenu entre les parties que l'action de formation intitulée « Praticien en Méthodes Asiatiques » se déroulera sur 88 jours comprenant 704 heures de face à face pédagogique, qui démarrera le 11 septembre 2021 et se finira le 06 juillet 2025.

Il est également convenu de fixer, dans le cadre des présentes, les dates pour la réalisation des blocs de formation.

ARTICLE 5 : CONTENU DE L'ACTION

Il est convenu que le programme de l'action de formation intitulée « Praticien en Méthodes Asiatiques » reposera sur le contenu suivant : **ANNEXE 1**

« **Contenu de l'Action Concourant au développement des Compétences ESMC** »

ARTICLE 6 : EFFECTIFS DANS LE CADRE DE L'ACTION DE FORMATION

L'organisme de formation précise que l'action de formation sera dispensée auprès de 10 apprenants pour une même promotion.

ARTICLE 7 : NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

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

- Diplôme de Prévention et Secours Civiques de Niveau 1 (PSC1) ou équivalent.
- Lettre de motivation pour l'inscription en formation.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Il est convenu que l'action de formation débutera par une présentation du formateur ou du prestataire de formation et de chacun des apprenants afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique qui est assuré par le formateur ou par le prestataire de formation. Le règlement du centre de formation lui sera également exposé.

L'action de formation se déroulera ensuite dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement remis à l'apprenant, 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 apprenants puissent régulièrement intervenir au cours de la formation pour poser des questions et faciliter le transfert de connaissances dans le cadre du processus pédagogique préalablement défini dans le cadre de l'élaboration de la formation.

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

Au cours de la formation, le formateur ou le prestataire de formation utilisera un rétroprojecteur afin de pouvoir aisément garantir le bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique.

Le formateur ou le prestataire de formation permettra également l'accès sur la plateforme d'un support pédagogique qui permettra à chaque apprenant 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.

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

ARTICLE 9 : MODALITÉS DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET SANCTION DE LA FORMATION

Le contrôle des connaissances se déroule chaque fin d'année par une évaluation de la pratique avec une mise en situation et évaluation des connaissances théoriques sanctionnant le passage au niveau supérieur. A l'issue de chaque année de formation, il sera délivré à la personne inscrite, à jour dans le règlement de sa formation et qui aura satisfait à un contrôle de connaissance, un certificat de réalisation pour la formation.

La sanction de la formation complète est de passer les examens de fin de 4^{ème} année pour l'obtention de la certification de « Praticien en Méthodes Asiatiques », suivant les modalités des examens :

- Être inscrit auprès du centre de formation depuis au minimum 4 ans le jour de l'examen
- Avoir suivi un cursus minimum de 700 heures de formation auprès du centre
- Avoir suivi le cursus d'anatomie-physiologie compris dans la formation et avoir réussi l'examen écrit
- Être reçu à l'examen pratique

ARTICLE 10 : DIPLÔMES, TITRES OU RÉFÉRENCES DES PERSONNES CHARGÉES DE LA FORMATION PRÉVUE PAR LE CONTRAT

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

Les formateurs suivants :

Monsieur HERTER Davy disposant des références, titres et diplômes suivants :

- 2006 - BACCALAURÉAT GÉNÉRAL SCIENTIFIQUE SPÉCIALITÉ BIOLOGIE-ÉCOLOGIE
- 2006 - ATTESTATION DE FORMATION AUX PREMIERS SECOURS
- 2009 - DIPLÔME D'INSTRUCTEUR FÉDÉRAL EN ARTS MARTIAUX
- 2013 - DIPLÔME DE MÉDECINE TRADITIONNELLE CHINOISE
- 2011 - CERTIFICAT MÉDECINE CHINOISE SPÉCIALITÉ ESTHÉTIQUE
- 2012 - CERTIFICATION D'ACUPUNCTURE ET ACUPRESSURE - HANOI (VIETNAM)
- 2012 - TITRE RNCP DE « SPÉCIALISTE EN SHIATSU » CODE NSF 330
- 2013 - CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE ENSEIGNANT D'ARTS MARTIAUX
- 2013 - DIPLÔME DE QI GONG THÉRAPEUTIQUE
- 2014 - DIPLÔME D'ACUPUNCTURE SPÉCIALITÉ INFERTILITÉ - LONDRES (ANGLETERRE)
- 2015 - CERTIFICAT SELF-DÉFENSE ET PROTECTION RAPPROCHÉE
- 2015 - CERTIFICAT DE KHI GONG TÂM THÊ
- 2016 - DIPLÔME DE PRATIQUE HOSPITALIÈRE WHITTINGTON HOSPITAL - LONDRES (ANGLETERRE)
- 2016 - CERTIFICATION DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE MONITEUR D'ARTS MARTIAUX OPTION KARATÉ ET DISCIPLINES ASSOCIÉES
- 2021 - CERTIFICAT D'EDUCATEUR SPORT SANTÉ - NIVEAU 1 - TRONC COMMUN - TOMBLAINE

Les prestataires de formations :

Madame COLAS Camille disposant des références, titres et diplômes suivants :

- 2006 - DEUG ADMINISTRATION ET GESTION DES ENTREPRISES DE L'ÉCONOMIE SOCIALE
- 2008 - LICENCE MANAGEMENT DES ORGANISATION SPÉCIALITÉ : ADMINISTRATION ET GESTION DES ENTREPRISES DE L'ÉCONOMIE SOCIALE
- 2017 - DIPLÔME DE MÉDECINE TRADITIONNELLE CHINOISE
- 2019 - TITRE RNCP DE « SPÉCIALISTE EN SHIATSU » CODE NSF 330
- 2019 - VAE CAFDES

Monsieur ELISSALDE Nicolas disposant des références, titres et diplômes suivants :

2000 - BACCALAURÉAT SÉRIE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE
2001 - TRONC COMMUN DU BREVET D'ÉTAT D'ÉDUCATEUR SPORTIF
2010 - DIPLÔME D'INSTRUCTEUR FÉDÉRAL EN ARTS MARTIAUX
2011 - PRÉVENTION ET SECOURS CIVIQUES DE NIVEAU 1
2014 - DIPLÔME DE MÉDECINE TRADITIONNELLE CHINOISE
2014 - ATTESTATION DE CHI NEI TSANG
2015 - CERTIFICAT DE CAPACITÉ D'ENSEIGNEMENT EN QI GONG
2015 - ATTESTATION MÉDITATION THÉRAPEUTIQUE
2019 - TITRE RNCP DE « SPÉCIALISTE EN SHIATSU » CODE NSF 330

ARTICLE 11 : PRIX DE LA FORMATION

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

9200 € net de taxe pour la formation désignée à l'article 1 du présent contrat

Il est précisé qu'aucune somme ne peut être exigée à l'apprenant 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 contrat.

Il est également précisé qu'il ne peut être payé, à l'expiration du délai cité à l'article 3 du présent contrat, une somme supérieure à 30 % du prix convenu ci-dessus, soit 2760 €.

Le solde donnera lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, et ce, suivant le calendrier suivant :

- facturation de 2300 euros au 03 juillet 2022
- facturation de 2300 euros au 02 juillet 2023
- facturation de 2300 euros au 07 juillet 2024
- facturation de 2300 euros au 06 juillet 2025

ARTICLE 12 : INEXÉCUTION 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, l'apprenant 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 à l'apprenant (notamment l'absence de l'apprenant 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 30% 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 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 à l'apprenant une pénalité contractuelle correspondant à 10% du prix de la formation initialement prévue et non exécutée.

ARTICLE 13 : COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'organisme de formation tient à rappeler à l'apprenant 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 de l'apprenant dans le cadre de la réalisation de la formation, objet des présentes,
- Permettre l'exécution des obligations financière 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 :

Nom et prénom : HERTER Davy

Fonction : Directeur du Centre de Formation

Tél : 06.71.45.39.55

Email : secretariatesmc@gmail.com

Les données à caractère personnel de l'apprenant 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.

En application de l'article 13 du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, l'apprenant 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. L'apprenant 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)

Fait à Saint-Dizier, le _____, en deux (2) exemplaires originaux,

Paraphe des parties sur chacune des pages du contrat

Pour l'organisme de formation
ESMC - École de Shiatsu et Méthodes Chinoises
Monsieur HERTER Davy - Directeur

L'Apprenant

Monsieur/Madame _____



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

article 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-5 du Code du Travail. Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque apprenant a accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ESMC - ÉCOLE DE SHIATSU ET MÉTHODES CHINOISES EURL. Toute personne en formation doit respecter le présent règlement. La propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte de l'organisme de formation.

article 2 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

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. À 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 conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail. Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalé au directeur de l'organisme de la formation. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au directeur de l'organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à un apprenant pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation fait l'objet d'une déclaration par le directeur du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale. Le centre de formation 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, zone de stationnement, salle de pause, etc.).

article 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Il est strictement interdit aux apprenants :

- de fumer dans l'établissement en application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992,
- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de quitter le stage sans motif,
- d'emporter objet, livre ou document sans autorisation,
- de filmer, de photographier ou d'enregistrer une conversation à l'insu de l'interlocuteur,
- de s'introduire ou demeurer dans le centre de formation à d'autres fins que celle de la formation,
- de faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- de diffuser les supports de cours du centre de formation,
- de faire entrer des marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenants,
- d'utiliser le matériel prêté par l'organisme de formation à d'autres fins que celle de la formation.

Il est demandé aux apprenants :

- de respecter les autres apprenants, les formateurs ainsi que toute autre personne présente dans les locaux,
- de respecter les heures d'arrivée,
- d'avoir une tenue décente lors des cours de théorie et une tenue appropriée lors des cours de pratique,
- d'assurer l'entretien du matériel mis à disposition en salle de pause,
- de n'utiliser le matériel qu'en présence d'un formateur et sous surveillance,
- de conserver en bon état et de nettoyer le matériel qui lui est confié,
- de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, l'attestation de présence.

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard à la formation, les apprenants doivent avertir le formateur ou le directeur de l'organisme de formation et s'en justifier. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles familiales ou professionnelles. Pour les apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R.6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des

Siège Social : 10, rue Molière 52100 SAINT-DIZIER ☐ Tél: 06.71.45.39.55 ☐ Email: secretariatesmc@gmail.com ☐ Organisme n°44 52 00355 52

ESMC ÉCOLE DE SHIATSU ET MÉTHODES CHINOISES EURL - SIREN 799 467 501

dites absences. En ce qui concerne les dossiers de rémunération, l'apprenant est responsable des éléments et documents remis au centre, il doit en justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

article 4 : SANCTION

Tout agissement allant à l'encontre du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail, citées ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- blâme ou un rappel à l'ordre,
- mesure d'exclusion définitive de la formation.

Le directeur de l'organisme de formation informera de la sanction prise l'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise, et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

article 5 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

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 à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant 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.
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation. Sur la convocation, il sera fait état de cette possibilité. Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- Après l'entretien, le directeur de l'organisme de formation ou son représentant émet un avis sur la mesure de la sanction envisagée. L'apprenant est avisé de cette décision.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

article 6 : REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée, il adresse un PV de carence qu'il transmet au Préfet de région compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si 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 et R.6352-12. Les délégués font toute suggestion utile pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation.

article 7 : APPLICATION ET PUBLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 15/04/2021. Un exemplaire est affiché dans les locaux du centre de formation et un exemplaire est remis à chaque apprenant avant toute inscription définitive.