



EVFS

L'Ecole Vendéenne de Formation en Sophrologie est une école formant des Sophrologues professionnels

CONDITIONS GENERALES

La pré-inscription est subordonnée à l'envoi d'un CV avec photo, d'une lettre de motivation, du contrat dûment rempli et signé, du présent règlement intérieur daté et signé, et du diplôme d'Etat pour les professionnels de santé pour la formation professionnelle en Sophrologie.

L'inscription définitive ne peut se faire qu'après :

- acceptation de la candidature par la direction de l'EVFS,
 - le respect des 10 jours de rétractation
 - et le règlement des frais d'inscription, non remboursables
-
- Il n'y a pas de formalités pour les ateliers.

Les personnes qui s'inscrivent d'un pays situé hors de France devront prendre en charge les frais de transfert bancaire du montant à payer.

L'Ecole se réserve le droit, de reporter le démarrage de l'enseignement en cas de nombres insuffisants de participants et/ ou de changer le lieu de la formation. Certains cours peuvent être décalés en raison des contraintes professionnelles ou médicales. De même, pour les mêmes conditions, l'Ecole peut procéder au regroupement de 2 sessions.

Le diplôme de Sophrologue ne sera délivré qu'aux personnes ayant suivies la formation complète, ayant validé leurs modules, ayant passé et validé les épreuves écrites, orales (guidances sur cas concrets), et soutenu leur mémoire.

En cas d'absence, de non validation d'un module, de non remise des phénodescriptions en nombre (validant votre entraînement personnel), d'absence aux entraînements collectifs... se verra proposer d'intégrer un groupe antérieur pour récupérer le retard accumulé dans les acquisitions (cette proposition ne vaut qu'une fois), sans coût supplémentaire ; elle ne pourra en aucun cas prétendre poursuivre en l'état ou être diplômée sans avoir validé toutes les conditions contractuelles.



REGLEMENT INTERIEUR

I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 – Objet

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

ARTICLE 2 – Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme et ce pour la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (tel que salle extérieure, locaux du client, parcs, lieux de restauration...). Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat avant d'entrer en formation.

II – HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 3 – Dispositions Générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

ARTICLE 4 – Dispositions particulières

La prévention des risques d'accident, d'incendie 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 doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Il est interdit de fumer dans les salles de formation.

III – DISCIPLINE ET SANCTIONS

A – Obligations disciplinaires

ARTICLE 5 – Dispositions générales relatives à la discipline

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux organismes des autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

ARTICLE 6 – Horaires de stage

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par la direction.



La direction se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires d'organisation du stage.

ARTICLE 7 – Entrées, sorties et déplacements

Les stagiaires n'ont accès aux locaux que pour le déroulement des séances de formation. Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction. Sauf accord exprès de l'animateur, les stagiaires ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue pour la fin du stage. Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation. Il ne sera plus en formation et par conséquent sous la surveillance de L'organisme de formation. Il assumera toutes ses responsabilités pénales et civiles.

En dehors des horaires de la formation (temps du déjeuner...) les stagiaires ne sont plus sous la responsabilité de l'organisme de formation. Ils assument leurs responsabilités en toute autonomie.

L'Ecole pourra proposer certains modules au bord du littoral Vendéen.

ARTICLE 8 – Usage du matériel

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation. Il est formellement interdit d'emporter un objet, un document, sans autorisation.

ARTICLE 9 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

ARTICLE 10 – Méthodes pédagogiques et documentation

Les méthodes pédagogiques et les documentations diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou des auteurs.

ARTICLE 11 – Téléphone

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu du stage sans l'autorisation de l'animateur ou du responsable de l'organisme de formation. L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de cours.

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 (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

B – Sanctions et droits de la défense

ARTICLE 13 – Nature et échelle des sanctions

Tout comportement considéré comme fautif par la directrice de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.



ARTICLE 14 – Droits de défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion temporaire ou définitive, le directeur de l'organisme ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

ARTICLE 15 – Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du

Je soussigné(e).....

Atteste avoir pris connaissance des conditions générales de formation – règlement intérieur et m'engage à en respecter tous les points.

Date :

Signature :

