

# PREVENTION ET STRATEGIES

pour lutter contre  
**Les phobies scolaires** et  
autres troubles scolaires

Date : ..../...../.....

## OBJECTIFS

- Comprendre les problématiques nouvelles en classe : confinement, déconfinement, etc...
- Faire face aux situations anxiogènes engendrées par la pandémie
- Evaluer une phobie scolaire
- Prévention et mise en place de stratégies



**7 heures** réparties sur  
1 journée



PAR VISIOCONFERENCE



**Sophrologues  
diplômé(e)s**

PREVENTION ET STRATEGIES  
pour lutter contre  
Les phobies scolaires et autres troubles scolaires

## PROGRAMME

**9h30** : Administratif – **Tour de table des participants- recueil des demandes – présentation du RNSE**

**10h00** :

- Présentation des différents aspect des phobies en milieu scolaire
- Manifestations des personnes phobiques

**11:00-11:15 pause**

- Présentation des troubles scolaires
- Les techniques gestion stress - Pratique
- Les techniques de gestion des phobies- Pratique

**13h00** : Déjeuner

**14h00** :

- Mise en situation des protocoles proposés d'après les techniques étudiées
- Création de protocoles en atelier.

**16:00-16:15 pause**

- Mise en place de programmes de prévention et protocoles proposés d'après les techniques étudiées
- Protocoles à construire en atelier
- Questions test
- Tour de table

**17:30** : **Fin de la session**



# Inscription jour de formation 7

EIRL Isabelle LEFEVRE  
18 rue du Connétable  
60500 CHANTILLY  
Tél: 06.60.57.93.90  
SIREN: 414847800  
NDA : 22600200060

## PREVENTION ET STRATEGIES pour lutter contre **Les phobies scolaires** et autres troubles scolaires

Date : .... / .... / ....

Lieu du stage : PAR VISIOCONFERENCE

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Profession : ..... Date de naissance : .. / .. / .....

Email : .....@.....

Téléphone : .. .. . Téléphone portable : .. .. .

Fait à ....., le .. / .. / ..... Signature :

Tarif :  individuel 200 € TTC,  formation prise en charge 300 € TTC

+ 25 € de frais de dossier et d'inscription

La totalité du règlement est exigée avant la date de la formation, par chèque ou virement

À l'ordre de EIRL Isabelle LEFEVRE.

**IBAN FR76 3007 6021 4629 5633 0020 046 BIC : NORDFRPP**

Horaire : 9:00 - 13:00 / 14:00 – 17:30

A retourner au 18 rue du Connétable 60500 CHANTILLY

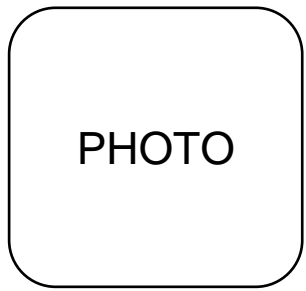
ou par mail [contact@rnse.fr](mailto:contact@rnse.fr)



EIRL Isabelle LEFEVRE 33 avenue du Maréchal-Joffre 60500 CHANTILLY  
SIREN: 414874800 – NDA: 22600200060

www.rnse.f

r



## BULLETIN D'ADHESION au RNSE

A retourner à Isabelle Lefèvre Vallée  
18 rue du Connétable 60500 Chantilly  
Tel : 06.60.57.93.90

Ou par mail : [rnse.contact@gmail.com](mailto:rnse.contact@gmail.com)  
Accompagné d'un chèque de 25 €uros pour  
l'inscription à vie au rnse

A remplir par le RNSE  
Dossier reçu le

.....

### Mes Coordonnées Professionnelles

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Profession : ..... Date de naissance : .. / .. / .....

Email : .....@.....

Téléphone : .. . . . .

Téléphone portable : .. . . . .

### Mon Parcours

Ecole de Sophrologie de référence .....

Année d'obtention du diplôme .....

Niveau d'études principales .....

Profession / Expérience .....

Fait à ....., le .. / .. / .....

Signature :

# CONTRAT DE FORMATION CONTINUE

## Entre les soussignés:

**EIRL Isabelle LEFEVRE**, enregistrée sous le n° de Siret : 414 874 800 00041 CODE NAF 8690F au registre de Commerce et des entrepreneurs individuels à responsabilité limitée de Compiègne, dont le siège sis au 18 rue du Connétable60500 CHANTILLY, représentée en la personne de Madame Isabelle LEFEVRE (créatrice du RNSE), organisme de formation enregistré sous le n°**22600200060** auprès de la préfecture de la région Nord pas de calais Picardie dit Haut de France ,  
Ci-après désignée « **l'organisme de formation** »

D'une part,

Et

Mr ou Mme : .....

Domicilié : .....

Né(e) le ...../...../..... à : .....

Ci-après désigné le stagiaire

D'autre part,

est conclu un contrat de formation de professionnelle continue en application de l'article L.6353-3 du Code du Travail.

## Il est conclu et arrêté ce qui suit:

### **Art.1 objet du contrat.**

EIRL Isabelle LEFEVRE s'engage à réaliser une action de formation au bénéfice du stagiaire dont les modalités sont ci-après définies

Intitulé du stage :

**PREVENTION ET STRATEGIES** pour lutter contre **Les phobies scolaires** et autres troubles scolaires

### **Art.2. Nature de l'action de formation professionnelle au sens de l'article L.6313-1 du Code du Travail**

Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement de compétences en Sophrologie, prévues par l'article L.900-2 du Code du Travail.

# CONTRAT DE FORMATION CONTINUE

---

## Art.3. Objectifs

Acquisition et maîtrise des techniques de sophrologie pédagogiques  
Adaptation de protocoles sophrologiques et ludiques  
Réalisation d'une séance de sophrologie en milieu scolaire et péri scolaires  
Animation de groupes d'élèves à la sophrologie spécifique au milieu scolaire et péri scolaires  
Développement de l'activité de sophrologue en milieu scolaire et péri scolaire  
est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du code du travail.

## Art.4. Délai de rétractation

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du Travail, il est rappelé que, dans un délai de dix jours à compter de la signature de la présente convention, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception à l'organisme de formation.  
Le solde sera réglé avant le début de la formation.

## Art.5. La durée et les dates

Durée : il est convenu entre les parties que l'action de formation professionnelle intitulée

## **PREVENTION ET STRATEGIES** pour lutter contre **Les phobies scolaires** et autres troubles scolaires

Se déroulera sur 1 journée comprenant (SEPT HEURES) 7 heures de face à face pédagogique : 9h30 - 17h30 Il est convenu également de fixer, dans le cadre des présentes, la(es) date(s) pour la réalisation de la(es) session(s) de formation selon le calendrier joint.

Date de début / fin de formation : ...../ ...../.....

L'EIRL ISABELLE LEFEVRE peut être amenée, pour assurer une meilleure organisation des formations, à modifier les dates. Chaque personne est alors informée de la date d'une autre session.

## Art.6. Programme de l'action de formation professionnelle

Le programme de l'action de formation professionnelle intitulée

## **PREVENTION ET STRATEGIES** pour lutter contre **Les phobies scolaires** et autres troubles scolaires est joint en annexe à la présente convention.

## Art.7. Modalités de déroulement, méthode

Il est convenu que l'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires.

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été au préalable remis au stagiaire et en 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 des connaissances dans le cadre du programme préalablement défini.  
avec les autres stagiaires.

# CONTRAT DE FORMATION CONTINUE

---

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

## **Outils de formation :**

Un vidéo projecteur **ou par partage d'écran en visio conférence** pour garantir du bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique pour support de diapositives.

Un dossier pédagogique ayant pour trait au programme du stage sera attribué à chaque stagiaire à son arrivée sous forme de dossier papier **ou par envoi par mail** lui permettant de suivre le déroulement de l'action de formation et d'accéder aux connaissances inhérentes à ladite action de formation professionnelle et à ses objectifs.

## **Lieu : PAR VISIOCONFERENCE**

### **Art.8. Effectif**

L'organisme de formation précise que l'action de formation professionnelle sera dispensée auprès de 8 à 30 stagiaires.

### **Art.9. Niveau de connaissances préalablement requis**

Pour que le stagiaire puisse suivre l'action de formation professionnelle définie ci-dessus il est précisé que le stagiaire soit diplômé en sophrologie ou en voie de l'être au moment du déroulement de la formation.

### **Art.10. Modalités de contrôle des connaissances et sanction de la formation**

Pour évaluer les acquis de la formation par chaque stagiaire, un test de connaissance individuel de vérification des acquisitions sera effectué en fin de stage.

Une attestation et un certificat de présence à la formation professionnelle.

### **Art. 11. Diplôme et titre ou références de(s) (la) personne(s) chargée(s) de la formation prévue par cette convention**

Madame Isabelle LEFEVRE VALLEE, Formatrice en sophrologie, **Sophrologue Experte en Sophrologie Education et Prévention** de la Fondation Alfonso Caycedo, **titulaire du RNCP de niveau 2**, enseignante indépendante à l'Académie de Sophrologie de Paris et autres écoles, conférencière, auteure d'ouvrages et manuels de sophrologie aux éditions Ellébore.

« *L'Enfant et la Sophrologie* », « *l'Adolescent et la Sophrologie* »,

« *Accompagner la dyslexie avec la Sophrologie* »,

« *La Sophrologie par les contes* » .

le jeu de « *la Marche du Mandala* » en diffusion exclusive par « **Cosmoplume** » collection **sophrologie appliquée** sur les sites **sophrologue-ilv.fr** et **rNSE.fr**

# CONTRAT DE FORMATION CONTINUE

---

## Art.12. prix de la formation et conditions de règlement.

Le prix de la formation définie à l'article 1 est fixé à **250 €** (deux cents cinquante euros) en individuel, **350 €** (trois cents cinquante euros) formation prise en charge ou à **tarif dégressif** se rapportant au tableau en annexe selon le nombre de journées de formation sélectionnées et **25 € (vingt cinq euros) de frais de dossier par commande (Elle peut comporter plusieurs journées choisies)**.

Il est précisé aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L.6353\_5 du Code du Travail.

Tout chèque rejeté fera l'objet d'une facturation forfaitaire de 50€ destinée à couvrir les frais bancaires et administratifs. Le montant du chèque rejeté sera réglé sous 15 jours par le stagiaire.

## Art.13. indemnité en cas de dédit

Tout stage commencé est dû dans son intégralité.

Le stagiaire s'engage à verser à l'organisme de formation une indemnité de dédit correspondant au prix de la formation inexécutée du fait de l'annulation ou du dédit intervenu à l'initiative du stagiaire.

## Art.14. Annulation d'un stage

L'EIRL ISABELLE LEFEVRE se réserve le droit d'annuler toute formation dont le quota est inférieur à 6 inscrits, 2 semaines avant le démarrage de la formation. Dans ce cas les personnes inscrites seront remboursées ou si ils le désirent, seront inscrites prioritairement sur une formation suivante.

## Art.15. différends éventuels

Il est convenu entre les parties que si une contestation ou un différend ne pouvait être réglé à l'amiable, le Tribunal de Senlis serait seul compétent pour régler le litige.

Cachet de l'organisme de formation

Fait à Chantilly, le .....

En double exemplaire

Formateur de la session pour la formation du RNSE  
EIRL Isabelle LEFEVRE  
Formatrice : Isabelle LEFEVRE VALLEE

Pour le stagiaire nom et qualité :



# REGLEMENT INTERIEUR

---

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

## 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  
Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## HYGIENE ET SECURITE

### Article 2 :

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.

## DISCIPLINE GENERALE

### Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :  
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 aucun objet sans autorisation écrite,

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

### Article 4 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le Même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

### Article 5:

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre Une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu De l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

# REGLEMENT INTERIEUR

---

## Article 5:

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

## Article 6 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

## Article 7 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

## Article 8 :

Lorsque un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

## Article 9 :

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.

# REGLEMENT INTERIEUR

---

## REPRESENTATION DES STAGIAIRES

### Article 10 :

Pour chacun des stages 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 stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### Article 11 :

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 stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il Transmet au préfet de région territorialement compétent.

### Article 12 :

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, Pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il Est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

### Article 13 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### Article 14 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

## PUBLICITE DU REGLEMENT

### Article 15 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive)