

**INFORMATIONS PRECONTRACTUELLES :**

Action concourant au développement des compétences entrant dans la catégorie visée à l'article 6313-1 du code du travail : action de formation

En vue de passer l'examen du Syndicat des Professionnels de Shiatsu pour l'obtention du titre professionnel RCNP de niveau III « Spécialiste en shiatsu »

**Durée et horaires de l'action de formation :**

500 heures en 62,5 journées (samedi-dimanche et vendredi-samedi-dimanche) réparties sur 3 années.

Horaires : 9h15/13h et 13h30/18h15 dont 15mn de pause le matin et 15mn de pause l'après-midi

**Public et pré-requis :**

Tout public

Lettre de motivation exposant le projet professionnel

**Objectifs de l'action de formation :**

Acquérir et développer les compétences théoriques et pratiques en shiatsu en vue de se présenter à l'examen du Syndicat des Professionnels de Shiatsu (S.P.S) pour l'obtention du titre professionnel de « Spécialiste en shiatsu »

**Contenu de la formation :**

Etude Pratique	Etude Théorique
<b>1<sup>ère</sup> année</b>	
<p><b>Niveau 1</b> Apprentissage Do In <b>Shiatsu Postérieur</b> (dos, fessier, jambes). - Travail sur la posture et mouvement centré sur le Hara. - <b>Apprentissage :</b> - Des pressions naturelles, - De l'angle de pression correct, - Des pressions stationnaires, - Des pressions de soutien. - <b>Shiatsu Antérieur</b> (tête, cage thoracique, zone du ventre, jambes et bras), étirements. Prise de conscience de la fluidité des mouvements dans l'enchaînement. - Travail sur la respiration profonde.</p>	<p>- Présentation et histoire du shiatsu - Contre-indications au shiatsu -Le concept du Tao - Le Yin et le Yang -Le concept de l'Énergie (Ki ou Qi) dans la philosophie orientale</p>
<p><b>Niveau 2</b> Apprentissage Do in, Shiatsu Latéral (cou, tête, trapèzes, bras, torse) et étirements. - Exercices du Hara. Shiatsu latéral (tête, nuque, bras, dos, jambes) étirements. Shiatsu assis au sol et sur chaise ergonomique (dos, bras, trapèzes, nuque et tête) étirements.</p>	<p>- Trajets et localisations des points importants des méridiens : Poumon : 1, 5, 7, 9, 10, 11 Gros Intestin : 1, 4, 10, 11, 15, 20 Rate Pancréas : 1, 3, 4, 6, 9, 10, 15, 20, 21 Estomac : 1, 3, 9, 12,17, 25, 30, 34, 36, 40, 41, 42,44, 45 Rein : 1, 3, 6, 7, 10, 16, 27 Vessie : 1, 2, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28, 31, 32, 33,34,36, 40, 57, 60, 62, 67 Cœur : 1, 3, 7, 8, 9 Intestin Grêle : 1, 3, 8, 9, 10, 11 17, 18, 19 Maître Cœur : 1, 3 6, 7, 8, 9 Triple Réchauffeur : 1, 4, 5, 14, 23 Foie : 1, 3, 4 8, 13, 14 Vésicule Biliaire : 1, 12, 14, 20, 21, 24, 25, 30, 31, 34, 40, 41, 44 Vaisseau Conception : 1, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 17, 22, 24 Vaisseau Gouverneur : 1, 2, 4, 14, 16, 20, 26</p>
<b>2<sup>ème</sup> année</b>	
<p><b>Niveau 3</b> Do In. Les six exercices Makkho-ho - Bilan énergétique du HARA (ventre). - Bilan énergétique du dos - Intégration pratique du Kyo/Jitsu.</p>	<p>Théorie du Zen shiatsu - Le Kyo et le Jitsu - Substances vitales - Le Ki, Shen, et Jing -Circulation de l'Énergie - Les entités viscérales, les shens</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- implication et prise de conscience du mouvement du ki (perception du KI).</li> <li>.</li> <li>- Localisation et pratique et étirements des méridiens: Poumon et Gros Intestin</li> <li>- Localisation et pratique et étirements des méridiens: Rate et Estomac</li> <li>- Localisation et pratique et étirements des méridiens: Cœur et Intestin Grêle</li> <li>- Localisation et pratique et étirements des méridiens: Rein et de la Vessie</li> <li>- Localisation et pratique et étirements des méridiens: Maître Cœur et du Triple Réchauffeur</li> <li>- Localisation et pratique et étirements des méridiens: Foie et de la Vésicule Biliaire.</li> <li>- Localisation et pratique des méridiens Vaisseau conception et Vaisseau Gouverneur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonction des méridiens du Poumon et Gros Intestin.</li> <li>- Fonction des méridiens de la Rate Pancréas et l'Estomac</li> <li>-Fonction des méridiens du Cœur et de l'Intestin Grêle</li> <li>-Fonction des méridiens du Rein et Vessie</li> <li>-Les points d'assentiment : SHU ou YU ketsu dorsaux et les points d'alarmes MU ou BO ketsu</li> <li>-Fonction des méridiens Maître Cœur, Triple Réchauffeur</li> <li>- Le système des Trois Foyers</li> <li>-Fonction des méridiens du Foie, Vésicule Biliaire</li> <li>-Fonction des méridiens Vaisseau Conception et Vaisseau Gouverneur</li> </ul>
<p><b>Niveau 4</b> Apprentissage Do In.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation énergétique par l'Observation (posture, attitude, visage, motricité).</li> <li>- Evaluation énergétique et application pratique dans le choix du shiatsu à partir du bilan du Hara.</li> </ul> <p>Les six divisions : Révision et pratique des méridiens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tai Yang : Vessie, Intestin Grêle</li> <li>- Shao Yang : VB, TR</li> <li>-Yang Ming : Gros intestin, Estomac</li> <li>- Tai Yin : Poumon Rate pancréas</li> <li>- shao yin : Cœur, Rein</li> <li>- Jue Yin : Foie, Mc</li> <li>.</li> <li>-Evaluation énergétique du hara et du dos</li> <li>- Intégration pratique du Kyo/Jitsu.</li> <li>- Etirements de tous les méridiens zen.</li> <li>- Intégrer les méridiens dans l'enchaînement.</li> <li>- Evaluation énergétique par l'Ecoute (son de la voix, respiration).</li> <li>- Révision et pratique des méridiens de l'Estomac du Cœur et de l'Intestin Grêle d'après Masunaga</li> <li>-Evaluation énergétique par l'Interrogatoire.</li> <li>- Evaluation énergétique et application pratique dans le choix du shiatsu à partir du bilan du Hara.</li> <li>.</li> </ul>	<p>Le concept du YIN et YANG et développement des tableaux des déséquilibres selon les organes internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableau de type vide</li> <li>- Tableau de type plénitude</li> </ul> <p>Bilan énergétique par l'interrogatoire Bilan énergétique par l'observation Bilan par l'Ecoute</p> <p><b>Les Cinq Eléments ou cinq mouvements :</b> Les Cinq Eléments en tant que phases d'un cycle saisonnier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relation entre les cinq éléments (tableau des caractéristiques associées, cycles d'engendrement et de modération)</li> <li>- Relation entre les organes Yin : Foie, Rate, Cœur, Poumon, Rein</li> </ul> <p><b>Cause des déséquilibres :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internes (émotionnelles)</li> <li>- Externes (facteurs climatiques)</li> <li>- Autres (diverses affections)</li> </ul> <p>- Signes et troubles d'un déséquilibre des éléments au sein de l'individu. Les correspondances généralement utilisées dans l'énergétique orientale (ex ; les sens, les tissus corporels, les émotions...)</p> <p><b>Les Huit principes fondamentaux et les quatre polarités selon l'énergétique orientale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Externe – Interne</li> <li>- Chaleur – Froid</li> <li>- Plénitude (Jitsu) – Vide (Kyo)</li> <li>- Yin – Yang</li> </ul> <p>- <b>L'Horloge Circadienne et la règle Midi-Minuit</b></p>

3 <sup>ème</sup> année	
<p><b>niveau 5</b> Apprentissage Do In</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrigé de l'examen de fin de 2<sup>ème</sup> année : ciblé sur les lacunes et révision.</li> <li>- Exercices de sensibilisation au KI.</li> <li>- Evaluation énergétique (points YU ou SHU et BO ou MU)</li> <li>-Travail sur les articulations : Nuque, Epaule, coude, mains, hanches, genoux et pieds ainsi que la colonne vertébrale.</li> <li>-Mettre en pratique la relation des six niveaux énergétiques : Poumon et Rate : Tai Yin Cœur et Rein : Shao Yin Foie et Maître Cœur : Jue Yin Estomac et Gros Intestin : Yang Ming Vessie et Intestin Grêle : Tai Yang Vésicule biliaire et Triple Réchauffeur : Shao Yang</li> <li>-Evaluation énergétique du Hara extraire les deux méridiens les plus kyo et jitsu. Les travailler.</li> <li>- Correction au niveau des positions.</li> <li>- Profondeur et rythme en travaillant les tsubos. Sentir l'action d'un tsubo</li> <li>- Bilan énergétique du Hara et du Dos et comparaison.</li> <li>-Ressentir le méridien le plus kyo et le plus Jitsu, mettre en relation en gardant une main sur le Jitsu au niveau du Hara et avec l'autre main travailler le méridien Kyo. Ressentir s'il y a résonance</li> <li>- Expérimenter le mouvement du KI dans l'application.</li> <li>- Choisir et observer des tsubos (points d'acupuncture).</li> <li>- Révision de tous les étirements des méridiens d'après Masunaga.</li> <li>- Révision du travail sur les articulations</li> <li>-Travail sur les 8 méridiens extraordinaires</li> <li>- Intégrer la Moxibustion dans une séance de Shiatsu.</li> <li>- Examen blanc : Mise en situation pratique dans les conditions de l'examen du SPS</li> </ul>	<p style="text-align: right;">- Etudes de cas pratiques.</p> <p>Etude de cas et rapport professionnel en vue de passer l'examen pour l'obtention du titre professionnel de « Spécialiste en Shiatsu »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Révision des relations entre les organes</li> <li>- Relation receveur-donneur</li> <li>-Etudes des six niveaux énergétiques et leur relation : Poumon et Rate : Tai Yin Cœur et Rein : Shao Yin Foie et Maître Cœur : Jue Yin Estomac et Gros Intestin : Yang Ming Vessie et Intestin Grêle : Tai Yang Vésicule biliaire et Triple Réchauffeur : Shao Yang</li> <li>Etudes des Merveilleux Vaisseaux, trajets et fonctions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chong Mai, Dai Mai, Du Mai et Ren Mai,</li> <li>- Yin et Yang Qiao Mai et Yin et Yang Wei Mai</li> </ul> </li> </ul>

**Formatrice :**

Salima Ciccariello, spécialiste en shiatsu et formatrice habilitée par le Syndicat des Professionnels de Shiatsu.

**Modalités d'évaluation de la formation :**

Fiche d'évaluation à chaud remplie par le stagiaire en fin de 1<sup>ère</sup> année, 2<sup>ème</sup> année, 3<sup>ème</sup> année

Fiche d'évaluation à froid post-formation remplie par le stagiaire 3 à 6 mois après la formation.

**Modalités de suivi de l'action de formation :**

Feuilles d'émargements par demi-journée signée par le stagiaire et la formatrice.

**Modalités de contrôle et sanction de la formation :**

1<sup>ère</sup> année : contrôle continu

Institut IMAE, Siège social : Le Jas Neuf - 7, allée des Tilleuls, 13620 Carry-le-Rouet - Tél. : 06 60 94 33 12

Eurl au capital de 1 000 € - Siret 822 380 275 000 13 - RCS Aix-en-Pce n° 822 380 275 – Code APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°93 13 16247 13 du préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur ne vaut pas agrément de l'état.

2<sup>ème</sup> année : examen théorique et pratique interne au centre de formation

3<sup>ème</sup> année : contrôle continu, réalisation de 10 études de cas pratiques, rédaction d'un rapport professionnel.

Sanction de la formation : examen du Syndicat des Professionnels de Shiatsu en vue de l'obtention du titre professionnel de niveau III RNCP de « Spécialiste en Shiatsu »

**Personne chargée des relations avec les stagiaires :**

Salima Ciccariello, institut.imae@gmail.com, tél : 06 60 94 33 12

**Délai de rétractation**

Le futur stagiaire dispose d'un délai de quatorze (14) jours, à compter de la date de signature du contrat, pour se rétracter.

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.

MODELE DE FORMULAIRE DE RETRACTATION

A renvoyer par email lettre recommandée avec avis de réception dans les 14 jours suivant la signature d'un contrat de formation professionnelle ou d'une fiche d'inscription (autres formations, stages ou ateliers)

A l'attention de : IMAE, le Jas neuf, 7 allée des tilleuls, 13620 Carry-le-Rouet

Madame, Monsieur,

En date du..... j'ai signé un contrat de formation professionnelle (précisez quelle formation).....

**ou bien** une fiche d'inscription pour la formation, le stage ou l'atelier (précisez lequel).....

.....  
qui doit avoir lieu le :.....

Par la présente, je vous en notifie ma rétractation.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom, Nom

Date, Signature

**Prix et modalités de règlement**

Le prix de l'action de formation est fixé à 5 080 Euros nets de taxe pour 500 heures de formation.

A l'issue de délai de rétractation de 14 jours, le stagiaire effectue un premier règlement qui ne peut être supérieur à 30% du prix total de l'action de formation.

Le paiement du solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation. Une facture émise pour chaque paiement et doit être réglée dans les trente jours qui suivent sa date d'émission.

**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, 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.

**Règlement intérieur :**

Le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur ci-dessous :

**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.

**Article 2 : Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée et facturée par l'organisme de formation IMAE, représenté par sa formatrice et dirigeante. Avant toute inscription définitive, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

#### Article 3 : Conditions générales

Toute personne en stage 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. 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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur représentant IMAE. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

#### Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Il est formellement interdit aux stagiaires : – de se présenter aux formations en état d'ivresse ainsi que d'introduire des boissons alcoolisées dans les salles de formation ; - de fumer dans les salles de formation, en application du décret N° 92-478 du 29 mai 1992. 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. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité d'IMAE ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant d'IMAE.

#### Article 5 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident — survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail — ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le représentant d'IMAE. Le responsable d'IMAE entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

#### Article 6 : Accès aux formations

Sauf autorisation expresse du formateur IMAE, les stagiaires ayant accès aux salles de 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. - procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### Article 7 : Propriété des formations

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de cours magistral, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété du formateur IMAE. Le stagiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à IMAE. Tout enregistrement audio ou visuel de nos cours est strictement interdit.

#### Article 8 : Assiduité du stagiaire

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le formateur IMAE. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Le représentant d'IMAE informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Toute absence non justifiée par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### Article 9 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement d'IMAE au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage (ou une copie de la feuille d'émargement) à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais à l'organisme de formation, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### Article 10 : Tenue, comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à sa formation en tenue vestimentaire correcte. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### Article 11 : Utilisation du matériel de la formation

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

#### Article 12 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

La société IMAE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte des lieux de formation.

#### Article 13 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : - rappel à l'ordre ; - avertissement écrit ; - blâme ; - exclusion temporaire de la formation ; - exclusion définitive de la formation.

#### Article 14 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

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

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.

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.

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.

Lorsqu'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.

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 15 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

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.

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.

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.

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.

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.

#### Collecte des données personnelles

- IMAE tient à rappeler au stagiaire que l'établissement des conventions et contrats de formations, et fiches d'inscriptions ainsi que l'exécution des actions de formations rendent 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'action de formation dans le cadre de la réalisation de la formation,
- Permettre l'exécution des obligations financières découlant des contrats et conventions de formation.

- IMAE 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 contrat ou de la convention de formation.

- La responsable de ce traitement est : Mme Salima Ciccariello, institut.imae@gmail.com.

Les données à caractère personnel 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, le signataire d'un contrat ou d'une convention de formation ou d'une fiche d'inscription 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 contrat ou de la convention de formation, ainsi que, le cas échéant, pour la durée de sa prolongation éventuelle. Afin de permettre un suivi statistique, et préserver les intérêts d'IMAE 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 contrat ou de la convention de formation, correspondant au délai de prescription de droit commun. Cette durée pourra être prolongée le cas échéant, en cas de survenance d'événements 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 signataire du contrat ou de la convention de formation ou d'une fiche d'inscription est également informé 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).

**Médiation de la consommation**

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, nous proposons un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <https://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond.

**Litige**

En cas de litige n'ayant pu trouver de solution amiable, le Tribunal d'Aix-en-Provence est compétent.