



CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L.6353-3 et suivants du Code du travail)

Je joins une
photographie
récente

Entre

L'organisme de formation : C.F.I.M.C. École Zhōng Lì.

Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation : 93 132 302 213 auprès du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur.

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 812 718 732 00066.

Siège social : 37 chemin de la station, 13610 Le Puy Sainte Réparate.

Gestion des inscriptions : secretariat@ecolezhongli.com

Et

Le stagiaire : Nom : Prénom : Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville : Pays :

Courriel : Téléphone : Profession :

Situation professionnelle : Salarié Entrepreneur En recherche d'emploi Autre

Personne à contacter en cas d'urgence : Téléphone :

I – OBJET

L'action de formation entre dans la catégorie : « Action de formation » prévue à l'article L.6313-1 du Code du travail.
En exécution de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation professionnelle intitulée : « Reiki et Médecine chinoise : L'art d'harmoniser le Qi ».

II – CONDITIONS D'ADMISSIONS

Cette formation avancée en acupuncture s'adresse à des praticiens en exercice ou à des étudiants au minimum en fin de 1^{re} année.

Les candidatures sont examinées individuellement dans leur ordre d'arrivée en fonction du dossier d'inscription et des motivations de la personne. Un courrier de motivation peut être demandé.

L'École se réserve le droit d'accepter ou de refuser une inscription après examen du dossier d'inscription. Le refus d'une inscription ne peut donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité.

L'École Zhōng Lì se réserve le droit d'annuler une nouvelle session de formation en cas de nombre insuffisant de participants un mois avant le début de la formation. Dans ce cas, le montant des frais de formation ne seront pas prélevés. Cette annulation ne peut donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité.

Nombre de participants par session :

Minimum : 6.

Maximum : 20.

III – MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription se déroule en 4 étapes.

- 1re étape : le candidat remplit, paraphe chaque page et signe le présent contrat. Le contrat n'est pas signé par l'école, il équivaut à une demande d'inscription validant les conditions de la formation par le candidat.
- 2e étape : la demande d'inscription est examinée et la décision est notifiée le plus rapidement possible au candidat.
- 3e étape : la place est réservée pendant 15 jours après confirmation. C'est le délai mis à disposition pour effectuer l'inscription sur Gocardless, notre plateforme de prélèvement. Le montant de la formation sera prélevé à la date prévue au contrat. Dans le cas d'une inscription dans les 15 jours précédents la formation, le paiement doit être effectué au plus tard 48h avant le début de la formation par virement.
- 4e étape : une fois l'inscription sur Gocardless effectuée, l'inscription est validée et un exemplaire du contrat signé par le centre de formation est envoyé au stagiaire pour preuve.

IV – ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, notre référente handicap Virginie Demar sera ravie de vous accompagner. Vous pouvez la joindre au : 07 69 59 54 96 ou par mail secretariat@ecolezhongli.com.

Notre livret d'accueil aux PSH téléchargeable sur le site vous expliquera notre démarche d'accessibilité.

Veuillez également joindre le justificatif correspondant à votre situation :

- RQTH (Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé fourni par la MDPH).
- AAH (Allocation d'Adulte Handicapé fourni par la MDPH).
- ALD (Affection Longue Durée fourni par la CPAM).
- Invalidité (fourni par la CPAM).

V – BESOINS ET ATTENTES

A quel type de besoin cette formation va-t-elle vous permettre de répondre ?

- Acquérir un savoir avec une finalité culturelle, sociale et de loisir : développement personnel.
- Acquérir des compétences complémentaires à votre activité.
- Acquérir des compétences susceptibles de vous mener à une reconversion professionnelle.
- Acquérir des compétences susceptibles de vous mener à une deuxième activité professionnelle.

Afin de proposer un accompagnement adapté, merci de nous préciser vos besoins et/ou attentes spécifiques éventuels :

.....
.....

VI – OBJECTIFS DE L'ACTION DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Stabiliser son état énergétique : éviter de capter les émotions et déséquilibres du consultant.
- Intégrer les Kotodama et symboles aux protocoles de soins.
- Structurer un soin complet en intégrant intention, mouvement du Qi et état de conscience modifié.
- Pratiquer le soin à distance en respectant les principes énergétiques de connexion et de séparation.
- Accompagner efficacement les problématiques émotionnelles.
- Se protéger et protéger son environnement énergétique pour éviter la fatigue ou la saturation après plusieurs soins.
- Harmoniser un groupe avec le Reiki pour optimiser les soins collectifs.
- Utiliser le Reiki comme un complément aux traitements MTC pour compléter ou renforcer une séance.

VII – NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLE

Pour profiter pleinement de la formation, il est indispensable d'avoir un minimum de connaissances et compétences en médecine traditionnelle chinoise.

Merci de nous indiquer votre niveau de connaissances (niveau d'études en MTC et/ou nombre d'années de pratique en cabinet).

.....
.....

Quel niveau de connaissance et/ou de savoir estimez-vous avoir dans les objectifs de cette formation ?

Aucune notion Quelques notions De bonnes connaissances

VIII – ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

Dates de la formation : 20, 21 et 22 juin 2025.

La durée de la formation est fixée à 23,5h.

Horaires

- Vendredi : 9h-12h30 / 14h-18h30.
- Samedi : 9h-12h30 / 14h-18h30.
- Dimanche : 9h-12h30 / 14h-18h.

Lieux de formation

1330 Rue Jean René Guilibert Gauthier de la Lauzière Bâtiment A2, entrée B, 13290 Aix-en-Provence

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, sont les suivantes :

- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail au début de la formation.
- Retours d'expériences.
- Réflexions et travaux sur des cas pratiques.

IX – MOYENS PERMETTANT D'APPRÉCIER LES RÉSULTATS DE L'ACTION

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur).
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation.
- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation.

X – SANCTION DE LA FORMATION

En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

XI – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

Attestation d'assiduité et feuilles d'émargement signées par le stagiaire et le formateur et par demi-journée de formation.

XII – NON-RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indument perçues de ce fait.

XIII – DISPOSITIONS FINANCIERES

A. Sources de financement

- **Financement intégral par fonds propres :** Oui Non
- **Financement extérieur (FAF, OPCO, Pôle Emploi, etc.) :** Oui Non

Si oui, nom de l'organisme : Montant de la prise en charge :

Montant restant à prendre en charge par le stagiaire :

- **Financement par un tiers-payeur :** Oui Non

Si oui, nom et prénom de la personne :

→ Pour garantir le traitement de vos demandes de financement, veuillez les transmettre au secrétariat au moins trois semaines avant le début de la formation.

B. Frais de la formation

En contrepartie de cette action de formation, le cocontractant s'engage à acquitter les frais suivants :

- Coût unitaire T.T.C 450 € x 1 stagiaire = 450 € T.T.C. **Soit un total de : 450 € T.T.C.** (Exonération de TVA, article 261 4-4° du CGI.).

S'il est actuellement inscrit en cycle fondamental au sein de l'école Zhong Li, le cocontractant s'engage à acquitter les frais suivants :

- Coût unitaire T.T.C 390 € x 1 stagiaire = 390 € T.T.C. **Soit un total de : 390 € T.T.C.** (Exonération de TVA, article 261 4-4° du CGI.).

Les frais de formation comprennent les 23,5 heures de la formation. Le règlement des frais de formation est validé par le contractant en cochant la case ci-dessous :

- Prélèvement en une fois via Gocardless le 6 juin 2025.

Les frais d'enseignement ne couvrent pas le transport au lieu du stage, l'hébergement et les repas pris au cours des week-ends.

La signature et l'envoi du contrat ne garantissent pas l'inscription définitive, seulement la réservation de la place pendant 15 jours après acceptation de la demande d'inscription, le temps d'effectuer l'inscription sur la plateforme Gocardless.

L'inscription sera considérée comme effective uniquement après l'inscription sur la plateforme Gocardless.

Les abonnements Gocardless ne peuvent être souscrits qu'avec des comptes courants, en effet, les banques n'autorisent pas les prélèvements via Gocardless sur les comptes épargnes.

Le Stagiaire s'engage à s'assurer d'un approvisionnement suffisant sur le compte à la date de prélèvement prévue au contrat. En cas de rejet de prélèvement, l'Ecole se réserve le droit de demander le remboursement au Stagiaire des frais occasionnés par le rejet de prélèvement.

XIV - CONDITIONS D'ANNULATION

À compter de la réception du paiement, le stagiaire dispose d'un délai de quatorze jours pour se rétracter. Le stagiaire souhaitant se rétracter en informe l'organisme de formation par mail (secretariat@ecolezhongli.com) avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Au-delà de ce délai, hors cas de force majeure, les conditions d'annulation sont les suivantes :

- Jusqu'à un mois du début de la formation = remboursement de 50% du montant versé.
- Dans le mois précédant la formation = aucun remboursement.

Cas de force majeure

En cas de force majeure, sur présentation des justificatifs suivants, vous pouvez annuler votre inscription à la formation et vous serez intégralement remboursé des sommes perçues au prorata du temps de formation non suivi (site du gouvernement : [Comment annuler et me faire rembourser ma formation \(cas de force majeure\) ?](#)).

- Votre employeur refuse votre congé de formation pour raison de service = Attestation sur l'honneur signée de l'employeur
- Retour à l'emploi entre l'inscription et la date prévue de sortie de formation = Copie du contrat de travail mentionnant les dates d'emploi
- Accident du stagiaire ou d'un proche (parents-enfants) = Arrêt de travail ou attestation du médecin de la personne concernée + attestation sur l'honneur
- Décès du stagiaire ou d'un proche (parents-enfants) = Acte de décès
- Maladie ou hospitalisation du stagiaire = Copie de l'arrêt de travail ou certificat médical

XV – COORDONNÉES DU STAGIAIRE

Le contractant précise si le C.F.I.M.C. Ecole Zhōng Lì peut communiquer ses coordonnées à d'autres stagiaires :

Oui Non

XVI – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur détermine :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

A. Informations remises au stagiaire

Les informations suivantes sont remises au stagiaire avant son inscription définitive :

- le programme et les objectifs de la formation ;
- la liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités ;
- les horaires ;
- les modalités d'évaluation de la formation ;
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ;
- le règlement intérieur applicable à la formation ;

Entendu que ces informations sont données à titre indicatif, sous réserve de modifications en vue de les améliorer, ou en fonction des nécessités et des contraintes matérielles.

Le lieu de stage est également indiqué au stagiaire avant son inscription définitive. Celui-ci peut toutefois, à tout moment, être déplacé selon les nécessités de l'organisation dans un rayon de 50 km autour du lieu de stage initialement prévu.

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

B. Obligations du stagiaire

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action et de se soumettre honnêtement et personnellement à l'appel oral qui peut être effectué lors d'une formation à distance.

Les stagiaires doivent arriver à l'heure au cours, afin de ne pas perturber l'enseignement. Les stagiaires s'engagent à se comporter correctement pendant les cours de façon à permettre un déroulement harmonieux de l'enseignement.

En cas d'absence, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence.

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, dans le respect des règles de bienveillance et de bienveillance. Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par l'établissement.

C. Gestion du matériel de pratique

En début de formation est remis au stagiaire la liste du matériel à avoir obligatoirement lors des cours de pratique.

Est compris dans la gestion du matériel la gestion des déchets de pratique (aiguilles, cotons...). Aucun déchet ne doit rester dans les locaux de l'école Zhong Li à la fin de la journée de pratique. Chaque stagiaire est responsable de la gestion de ses déchets.

D. Évaluations

Le stagiaire s'engage à respecter le système d'évaluation mis en place.

E. Comportements proscrits

La consommation de cigarettes et l'utilisation de téléphone portable ne sont autorisées que pendant les pauses et en dehors du centre de cours.

Les enregistrements sonores et la prise de photographies sont autorisés sous réserve de l'accord expresse du formateur. En revanche, tout autre moyen d'enregistrement (caméra, vidéo, etc.) est interdit.

F. Supports de cours

L'ensemble des supports de cours de l'école sont disponibles au format PDF. Les supports de cours et le logo de l'École sont la propriété de l'École Zhōng Lì. Les supports de cours sont protégés par le Copyright. Toute reproduction ou copie sous quelque forme que ce soit sans autorisation écrite de l'École Zhōng Lì sera sanctionnée par les textes légaux en vigueur. Le logo est protégé par "l'Institut National de la Propriété Industrielle". Toute reproduction ou copie sera sanctionnée par les textes légaux en vigueur.

G. Responsabilité de l'établissement

L'École Zhōng Lì n'est pas responsable des vols éventuels de matériel et d'affaires appartenant aux stagiaires dans l'enceinte des lieux de cours.

L'École Zhōng Lì assumera les responsabilités qu'elle pourrait encourir en sa qualité d'établissement d'enseignement. Il est cependant expressément convenu qu'elle ne sera assujettie à aucune responsabilité de quelque nature que ce

soit qui pourrait être encourue à l'occasion des actes de Médecine Chinoise qui pourraient être accomplis par ou sur les stagiaires à l'occasion de l'application pratique de l'enseignement théorique dispensé.

Cette responsabilité sera directement assumée par chacun des formateurs, pour les actes qu'ils accompliraient à titre personnel d'une part, et d'autre part, chacun des stagiaires renonce à toute recherche de responsabilité à l'encontre de l'établissement d'enseignement, pour les dommages qu'il pourrait subir à l'occasion de tels actes, ainsi qu'à toute demande de garantie si leur propre responsabilité venait à être recherchée à ce titre.

H. Sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'École Zhōng Lì ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

L'École Zhōng Lì se réserve le droit de demander à un stagiaire de cesser de suivre les cours du fait de son comportement préjudiciable au bon déroulement des cours (alcoolisation, drogues, propagande politique ou sectaire, malveillance et/ou manque de respect vis-à-vis du corps enseignant ou d'autres stagiaires...).

Le stagiaire ne peut présenter sur les lieux de cours, sous peine d'exclusion, du matériel, produits ou services (vente, publicité) sans accord préalable avec l'École Zhōng Lì. Il ne peut faire de publicité sous quelque forme que ce soit. Tout agissement considéré comme fautif par l'École Zhōng Lì pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit,
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le renvoi de l'École Zhōng Lì ne peut donner lieu au remboursement de tout ou partie des sommes versées pour sa participation ni aucune autre indemnité.

I. Réclamations

Afin de garantir le sérieux et le bon déroulement de la formation, toute réclamation ou remarque devra se faire impérativement par l'ouverture d'un ticket dans le salon #gestion-des-réclamations dans l'application Discord ou à défaut par mail (contact@ecolezhongli.com) et devra être justifiée, argumentée, dans les règles de la bienséance.

La direction de l'École Zhōng Lì s'engage à apporter une réponse dans un délai d'une semaine maximum. Si malgré cela, le stagiaire souhaite éclaircir certains points, un rendez-vous pourra être fixé avec la direction de l'École Zhōng Lì.

Ce règlement intérieur entre en application à compter de la date de démarrage de la formation.

Il est spécialement précisé que la signature du contrat de formation dont le règlement intérieur constitue une partie intégrante, confère à ce dernier une valeur contractuelle, ces dispositions s'imposant dès lors à toutes les parties.

XVII – DROIT A L'IMAGE

Par la signature du contrat, le co-contractant autorise le C.F.I.M.C École Zhōng Lì, représenté par son Directeur Mr Martin KOUNTCHEV, à diffuser toutes photographies et/ou films, pris lors des cours et/ou manifestations auxquelles le co-contractant participerait, sur lesquelles il figurerait, en vue de les mettre en ligne sur le site internet et/ou sur les documents et/ou sur le Discord du C.F.I.M.C. Cette autorisation est valable pour une durée indéterminée.

La présente autorisation est incessible et ne s'applique qu'aux sites, documents et au Discord du C.F.I.M.C.

XVIII – CAS DE DIFFÉREND

Les contestations de quelque nature qu'elles soient, qui viendraient à se produire à propos du présent Contrat, quant à sa validité, son interprétation, son exécution ou son inexécution, son interruption ou sa résiliation, devront être portées en premier à la connaissance de l'Ecole, via une réclamation.

Le Stagiaire pourra adresser sa réclamation par courrier électronique à l'adresse suivante : contact@ecolezhongli.com.

Si l'Ecole ne répond pas à la demande du Stagiaire, ou si la réponse ne convient pas au Stagiaire, ce dernier aura la possibilité de saisir le médiateur de la consommation compétent CNPMédiation Consommation, dont les coordonnées sont les suivantes :

Adresse de leur site : 27, avenue de la Libération, 42400 SAINT-CHAMOND

Mail : contact_admin@cnpm-mediation-consommation.eu

Téléphone : 09 88 30 27 72

Le présent contrat prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Fait en double exemplaire, à Aix-en-Provence, le

Pour le stagiaire :

Pour l'organisme de formation :

Nom :

Le dirigeant :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

Signature et cachet