



PROGRAMME 2020  
FORMATION VERSAILLES



Réflexothérapie

# **MASSAGE REFLEXE CRANIO-FACIAL DANS L'ACCOMPAGNEMENT À LA SANTÉ**

---

Méthode Elisabeth Breton

Techniques réflexes conjonctives, périostées et dermalgies viscéro-cutanées  
(contribution ostéopathique à la réflexologie)®

---

Contact

Tél. : 06 74 51 73 17

Email : [contact@reflexobreton.fr](mailto:contact@reflexobreton.fr)

Site internet : [www.reflexobreton.fr](http://www.reflexobreton.fr)

# PROGRAMME

## 2020

2 jours de formation, 16 heures.

### 1<sup>ère</sup> Journée

01

Vendredi 5 juin 2020

### 2<sup>e</sup> Journée

02

Samedi 6 juin 2020

### Horaires

De 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00

### Tarif

- 300 € - financement personnel (échancier possible)
- 400 € - avec prise en charge (demande du devis)

*(TVA non applicable, article 293B du CGI)*

## INSCRIPTION

**Une convention ou un contrat de formation professionnelle sera établi entre le futur stagiaire et le centre de formation.**

### Pré-requis

- Lettre de motivation et CV
- Certificat médical indiquant l'absence des contre-indications

### Publics

Professionnels de la santé, médicaux et paramédicaux, kinésithérapeutes, ostéopathes, podologues, infirmières. Sous condition Réflexologues RNCP.





**1**

## **Vendredi 5 juin 2020**

- o Techniques réflexes de relaxation crânio-faciale
- o Mécanisme du stress et réflexes de survie
- o Cartographie des zones réflexes du visage
- o Techniques réflexes périostée et leur principe actif dans les stimulations des zones réflexes crânio-faciales
- o Protocole de relaxation réflexe crânio-faciale
- o Exercices pratiques

**2**

## **Samedi 6 juin 2020**

- o Techniques réflexes conjonctives, dermalgie viscéro-cutanée et leur principe actif dans les stimulations des zones réflexes crânio-faciale
- o Indications et contre-indications
- o Protocole de stimulation réflexe crânio-faciale
- o Exercices pratiques
- o Evaluation des acquis

# Notes

La fin de formation est sanctionnée par **un examen devant un jury** validant ainsi les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de l'activité de « **Praticien(ne) en Techniques réflexes conjonctives, périostées et dermalgies viscéro-cutanées (contribution ostéopathique à la réflexologie)®** » - **Méthode Elisabeth Breton**.

La certification de Praticien en Techniques réflexes conjonctives, périostées et dermalgies viscéro-cutanées (contribution ostéopathique à la réflexologie)® se déroule dans le cadre de mise en situation professionnelle sous la supervision du jury.

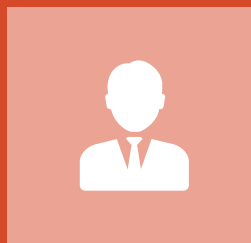
- **Evaluation du dossier de candidature du postulant(e)** (présentation de son parcours professionnel)
- **soutenance orale**
- et présentation d'**un cas pratique**

## ÉVALUATION

L'évaluation comporte la validation des techniques réflexes conjonctives, périostées et dermalgies viscéro-cutanées (contribution ostéopathique à la réflexologie)® comprenant **trois composantes** :

- 1** Prise en charge et accompagnement des personnes dans le cadre de la prévention et de la santé.
- 2** Traitement des zones et/ou des points réflexes sensibles ou douloureux par des techniques réflexes selon les besoins des personnes et en fonction des troubles.
- 3** Installation et gestion de la structure professionnelle.

Le jury évalue et valide les capacités et les compétences professionnelles acquises par le candidat, par rapport au référentiel d'activités, de certification et de compétences.



### ATTESTATION

Praticien(ne) en massage réflexe crânio-facial par les Techniques réflexes conjonctives, périostées et dermalgies viscéro-cutanées (Contribution ostéopathique à la réflexologie)® - Méthode Elisabeth Breton.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Travail en binôme, exercices pratiques, supports pédagogiques, vidéo projection.



Centre de formation  
**Elisabeth Breton**  
Techniques réflexes conjonctives,  
périostées et dermalgies viscéro-cutanées  
(contribution ostéopathique à la réflexologie)®

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

## FORMATION : MASSAGE REFLEXE CRANIO-FACIAL

Techniques réflexes conjonctives, périostées et dermalgies viscéro-cutanées  
(Contribution ostéopathique à la réflexologie)® - Méthode Elisabeth Breton

Du 05.06.2020 au 06.06.2020 • 2 jours, 16 heures • De 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 • Versailles

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

# COMPLET

☐ [CHOIX 1] Demande de devis pour une prise en charge (400 €)

☐ [CHOIX 2] Financement personnel (300 €)

- je verse un chèque de réservation de 50 € (chèque à l'ordre d'Elisabeth Breton)
- le solde de 250€ sera à régler lors de la formation :

☐ En 1 seule fois

☐ En 2 versements

Vous recevrez la confirmation de votre inscription dès la réception du formulaire d'inscription accompagné de votre chèque de réservation.

Date \_\_\_\_\_

Retourner ce formulaire  
d'inscription à :

**Elisabeth Breton**  
**5 Rue Eugénie Grandet**  
**78280 Guyancourt**

Signature précédée de la mention *Lu et approuvé*

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

***Centre de formation  
Elisabeth Breton***

***N°SIRET 441 657 608 00051***

***Numéro de déclaration  
d'existence : 11 78 80683 78***

---

## **Désignation**

Centre de formation Elisabeth Breton représenté par Elisabeth Breton désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 5 rue Eugénie Grandet 78280 Guyancourt.

## **Objet et champ d'application**

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par le Centre de formation Elisabeth Breton, organisme de formation représenté par Elisabeth Breton.

Le Centre de formation Elisabeth Breton s'engage à organiser les actions de formation intitulées dans le catalogue ci-joint. Les contenus et les durées de formation

sont indiqués également sur le site internet.

Les formateurs sont ceux indiqués sur le site, les conventions ou les contrats. L'Organisme de formation Elisabeth Breton se réserve le droit de modifier le programme, les dates, ainsi que l'animateur, en cas de nécessité absolue. Le demandeur déclare suivre la formation choisie dans un but professionnel et remplir les conditions d'accès définies par les articles du Livre IX et L920-13 du Code du travail.

Les prestations se déroulent à Versailles, dans nos salles (MTM ou Ermitage Accueil). Nous assurons la mise à disposition de tous les équipements nécessaires à la formation.

Selon les actions de formation, ces dernières peuvent également se dérouler au sein des locaux des centres de formations partenaires et/ou en entreprise sur l'ensemble du territoire national. Selon les cas, la mise à disposition des équipements nécessaires à la formation peut être demandée à l'organisme de formation partenaire ou à l'entreprise.

Toute demande de formation auprès de l'organisme de formation implique l'acceptation sans réserve du co-contractant des présentes Conditions Générales de Vente.

## **Modalités d'inscription**

L'apprenant est informé qu'il est nécessaire de transmettre son CV et sa lettre de motivation. L'apprenant peut au besoin demander un entretien avec le responsable de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation peut aussi demander un entretien avec le postulant pour vérifier sa motivation.

Des prérequis préalables à l'entrée en formation peuvent être demandés selon la formation choisie (voir programme).

Le demandeur et si c'est le cas, le donneur d'ordre certifient avoir pris connaissance du programme et vérifient le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation choisie.



Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée et après vérification des critères préalables requis demandés sur le formulaire d'inscription. Si l'effectif maximum est dépassé (20 personnes), une autre session est proposée, avec accord de l'intéressé.

### **Organisation de l'action de formation**

La durée de la formation varie en fonction des modules choisis. A l'issue de chaque module, une attestation de présence est délivrée à l'apprenant. En cas de besoin, une feuille de présence pourra également être délivrée.

### **Conditions générales de la formation dispensée**

Elle est organisée pour un effectif ne dépassant pas 20 apprenants pour 2 intervenants.

### **Lieux de formation**

Selon les formations, celles-ci peuvent se dérouler :

- au sein des locaux du Centre de formation Elisabeth Breton à Versailles (MTM ou Ermitage Accueil).
- au sein de locaux des centres de formations partenaires.
- et/ou sur site, en entreprise sur l'ensemble du territoire national,

Elles sont effectuées seules ou en partenariat.

### **Inscription & dispositions financières**

Toute inscription sera effective lorsque l'organisme de formation sera en possession de tous les documents demandés dans la demande d'inscription (voir programme) et le contrat retourné rempli, daté, signé et après avoir satisfait aux éventuels prérequis selon la formation.

L'inscription de l'apprenant doit avoir été validée au moins un mois avant la prestation de formation pour être confirmée. L'organisme de formation ne pourra s'engager à traiter ni réserver de place pour toute demande d'inscription même complète ne parvenant pas dans ce délai d'un mois avant la formation.

Si l'apprenant(e) bénéficie d'un financement par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou tout autre financeur, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation.

En cas de prise en charge, l'inscription n'est effective qu'après le retour de la convention signée par l'organisme de prise en charge (OPCO, entreprise...). Cette convention doit être transmise à l'organisme de formation Elisabeth Breton au minimum 3 mois avant le début de la formation. Au-delà de ce délai, la réservation du candidat sera annulée. En effet, l'organisme de formation ne pourra s'engager à traiter dans les temps un dossier envoyé trop tardivement.

Néanmoins, celui-ci pourra éventuellement s'inscrire à la formation au titre d'un financement personnel. Auquel cas, l'inscription deviendra effective lorsque l'apprenant aura confirmé son souhait de financement personnel par le retour du contrat de formation établi entre l'organisme de formation et l'apprenant (le co-contractant) et signé par ces deux parties ainsi qu'à la réception des autres documents demandés selon les délais et modalités d'inscription cités ci-dessus.

### **Prix et modalités de paiement**

Les prix des formations sont indiqués en euros (TTC). Le Centre de formation Elisabeth Breton est exonéré de la TVA. Les prix indiqués comprennent la formation avec un support pédagogique, hors frais de transport, d'hébergement et de restauration.

Le Centre de formation Elisabeth Breton propose à l'apprenant le choix suivant :

- Bénéficier d'une demande de prise en charge pour laquelle un devis lui sera transmis afin d'entreprendre la démarche auprès de son organisme de prise en charge. Le règlement sera à effectuer par virement ou chèque.
- Financer à titre personnel la formation. Dans le cas d'un financement personnel, un contrat et un échéancier de règlement lui seront proposés. Le règlement sera à effectuer par virement, chèque ou en espèces et selon l'échéancier.



Toute formation commencée est due à l'exception d'un cas de force majeure dûment reconnu en envoyant les documents prouvant celui-ci soit par courrier postal en LRAR à l'adresse du siège social : Elisabeth Breton, 5 rue Eugénie Grandet 78280 Guyancourt, soit par e-mail à l'adresse : [contact@reflexobreton.fr](mailto:contact@reflexobreton.fr)

Le Centre de formation Elisabeth Breton conservera s'il ne s'agit pas d'un cas de force majeure, 50% du solde restant, à titre de dédommagement.

#### *Spécificités pour une personne morale*

A la réception de la convention signée, l'inscription est validée, une facture avec la mention acquittée est envoyée à l'issue de la formation.

#### *Spécificités pour une personne physique*

Un délai de rétractation de 10 jours est prévu à compter de la signature du contrat de formation.

En cas de rétractation, une lettre recommandée avec avis de réception doit être adressée à :

Elisabeth Breton,  
5 rue Eugénie Grandet  
78280 Guyancourt.

L'inscription est validée à l'issue du délai de rétractation, 10 jours après la signature du contrat et à la réception du contrat signé par la personne physique avec un acompte de 30% de la somme totale due. En cas d'absence de ces documents, le Centre de formation Elisabeth Breton se réserve le droit de refuser votre inscription.

Le solde sera à régler à la charge de l'apprenant, selon un échéancier établi. Quelle que soit la nature du financeur, le solde de l'échéancier ne pourra être réglé au-delà d'un mois après la fin de la formation.

#### **Conditions d'annulation et de report de la formation**

Toute annulation ou demande de report doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse : [contact@reflexobreton.fr](mailto:contact@reflexobreton.fr)

- Toute annulation au-delà de 30 jours calendaires avant la formation donnera lieu à un remboursement intégral de l'acompte.
- Toute annulation survenant moins de 30 jours calendaires avant la formation ne donnera lieu à aucun remboursement de l'acompte.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par l'apprenant ou son donneur d'ordre, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 30 jours avant la date de la formation. Celle-ci n'entraînera pas de pénalités si ce délai est respecté.

Pour tout report survenant moins de 30 jours calendaires avant la formation, l'acompte de 30% sera conservé jusqu'au report effectif de l'inscription à la formation. Celui-ci sera encaissé au maximum un an après la date de rédaction du chèque d'acompte ou de réception de l'acompte si l'apprenant ne s'est pas réinscrit de manière effective au cours de l'année.

#### **Convocations**

Une fois l'inscription validée, Le Centre de formation Elisabeth Breton enverra une convocation avec les informations pratiques dans les 15 jours qui précèdent la formation.

#### **Programme des formations**

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur le site internet ou sur les supports de communication ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

#### **Interruption de la formation**

En cas d'interruption ou d'annulation pour force majeure dûment reconnue et ayant apporté la preuve de celle-ci à l'organisme de formation, le bénéficiaire pourra reprendre ou continuer sa formation dans une autre session sans coûts supplémentaires ou bien rompre le contrat. En cas de rupture du contrat, seules les prestations effectivement dispensées sont dues en proportion de leur valeur prévue au contrat ou dans la convention.



Dans ce cas, le bénéficiaire devra informer par lettre recommandée Le Centre de formation Elisabeth Breton (voir l'adresse du siège social cité plus haut dans les modalités de paiement) dans les plus brefs délais dès la survenance de l'événement de force majeure en rappelant les circonstances rencontrées.

Le contrat sera considéré comme rompu dès que Le Centre de formation Elisabeth Breton aura dûment constaté et accepté le cas de force majeure.

En cas d'abandon de la formation par l'apprenant pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières citées ci-dessus : Le Centre de formation Elisabeth Breton conservera 50% du solde restant, à titre de dédommagement.

Lien explication cas de force majeure : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33790>

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeur, Le Centre de formation Elisabeth Breton ne pourra être tenu responsable à l'égard des apprenants ou des donneurs d'ordre. Ces derniers en seront informés par mail au plus tôt.

#### **Absence à une session ou un module**

Toute absence à un des modules devra être signalée par mail ou courrier accompagné d'un justificatif légal dans les plus brefs délais.

Il sera donc proposé à l'apprenant de rattraper cette session ou ce module lors d'une prochaine formation.

Si le justificatif légal a bien été réceptionné et validé par Le Centre de formation Elisabeth Breton mais que l'apprenant ne peut rattraper cette session lors d'une prochaine formation, les journées d'absence ne seront pas comptabilisées dans le montant total dû.

Si l'apprenant ne fournit aucun justificatif légal d'absence, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer ses journées d'absence.

#### **Propriété intellectuelle et droit d'auteur**

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (pa-

pier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la représentante légale (Elisabeth Breton) du Centre de formation Elisabeth Breton. L'apprenant s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations ou d'ateliers.

L'apprenant s'engage et signe le règlement intérieur ainsi que le Code de déontologie du Centre de formation Elisabeth Breton.

#### **Informatique et libertés**

Les informations à caractère personnel communiquées par l'apprenant, le prescripteur ou donneur d'ordre à l'organisme de formation d'Elisabeth Breton sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier des apprenants (annuaire du centre de formation). Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, l'apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

#### **Loi applicable et attribution de compétence en cas de différend**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige, de contestation ou de différend, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, le tribunal de Grande Instance de Versailles sera seul compétent pour régler le litige.



## **Adoptez l'éco-attitude !**

N'imprimez que si nécessaire  
Préférez le noir & blanc à la couleur