



## Centre de formation

### Fiche d'inscription à la formation *Conception et réalisation d'une séance de groupe*

20 et 21 juin 2026 à Morestel

A compléter et renvoyer signé avec votre règlement à l'adresse suivante :

Kerry Han – Centre de formation  
187 rue Claude Rochas  
38510 Morestel

A noter: si vous souhaitez effectuer votre règlement par virement bancaire, vous pouvez renvoyer votre dossier d'inscription par mail à l'adresse [formation@kerry-han.fr](mailto:formation@kerry-han.fr)

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Adresse email : \_\_\_\_\_

#### Modalités :

Prérequis : Avoir suivi les modules : \_\_\_\_\_ Durée : 2 jours (14 heures)  
Utilisation des bols tibétains  
Utilisation des bols de cristal  
Utilisation de la voix et des instruments intuitifs

Format : Présentiel Tarif : 280 euros

Pour valider mon inscription, je règle un acompte de 80 euros

- ☐ Par chèque à l'ordre de El Marianne CHAPELLE  
Par virement bancaire aux coordonnées ci-dessous :  
☐ IBAN : FR76 4061 8804 8300 0401 4213 188  
BIC : BOUS FRPP XXX

Pour finaliser mon inscription, je règle le solde de 200 euros au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

- ☐ Par chèque (3 maximum avec date d'encaissement souhaitée)  
Par virement bancaire (3 maximum).  
☐ Date(s) de virement à préciser :

Lu et approuvé, bon pour accord.

Date :

Signature :



## Contrat de formation

Article L. 6353-1 et suivants du Code du Travail – Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018

Entre les soussignés :

Kerry Han, représenté par Marianne CHAPELLE  
187 rue Claude Rochas  
38510 Morestel  
SIRET 932 515 141 00012

Ci-après dénommé "Le centre de formation",

D'une part,

Et

Prénom NOM : .....

Ci-après dénommé "Le bénéficiaire",

D'autre part,

Dénommées collectivement "les Parties" ou individuellement "la Partie", il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### 1. Objet du contrat

En application du présent contrat, le centre de formation s'engage à réaliser l'action de formation intitulée :

Intitulé : Conception et réalisation d'une séance de groupe

Durée : 2 jours (14 heures)

Date : 20 et 21 juin 2026 de 9h00 à 17h00

Lieu : Morestel

### 2. Public ciblé

Cette formation est ouverte au grand public.

### 3. Objectif de la formation

L'objectif de ce module est de permettre au stagiaire de comprendre comment se construit une séance de sonothérapie pour plusieurs personnes et quelles sont les étapes à suivre pour ce faire selon l'intention posée.

### 4. Prérequis

Avoir suivi les modules de formation :

- Utilisation des bols tibétains
- Utilisation des bols de cristal
- Utilisation de la voix et des instruments intuitifs

### 5. Modalités pratiques

La formation s'effectue en présentiel. Des feuilles de présence seront signées par les stagiaires et le formateur par demi-journée de formation dans le but de justifier la réalisation de la formation.

## **6. Modalités d'évaluation**

L'appréciation des résultats se fera à travers la mise en œuvre d'un QCM et/ou de grilles d'évaluation et/ou de travaux pratiques et/ou de fiches d'évaluation et/ou mises en situation.

## **7. Modalités financières**

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire s'acquittera des coûts suivants qui couvrent l'intégralité des frais engagés par le centre de formation pour cette session.

Le prix de la formation est fixé à 280 euros net de taxes. L'organisme de formation atteste être exonéré de TVA.

A l'issue du délai de rétractation mentionné à l'article 8 du présent contrat, le bénéficiaire effectue un premier règlement d'acompte de 80 euros.

Le paiement du solde se fait en une à trois fois maximum, celui-ci étant dû au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

## **8. Délai de rétractation**

A compter de la date de signature du présent contrat le bénéficiaire dispose d'un délai de dix jours calendaires pour se rétracter. Il en informe alors le centre de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Au-delà de ce délai, l'acompte versé reste dû pour couvrir les frais d'inscription et d'organisation.

## **9. Annulation ou interruption de la formation**

Le centre de formation s'engage à dispenser des formations au bénéficiaire telles qu'indiquées dans le programme.

Le centre de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation en cas de force majeure ou par nombre insuffisant de participants. Dans ce cas les sommes versées par le bénéficiaire seront intégralement remboursées ou reportées à une date ultérieure selon son choix.

Le centre de formation ne pourra être tenu responsable des frais annexes engagés par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire est tenu à une obligation d'assiduité et s'engage à suivre l'intégralité de la formation.

En cas d'annulation par le bénéficiaire à moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation, la totalité du règlement sera dû et une nouvelle date lui sera proposée par le centre de formation.

En cours de formation, toute absence éventuelle ou abandon du fait du bénéficiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue et justifiée par écrit ne donne lieu à aucun remboursement des sommes versées. Le centre de formation pourra proposer au bénéficiaire de reporter la formation à une date ultérieure.

## **10. Propriété intellectuelle**

L'ensemble des contenus remis ou mis à disposition dans le cadre de la formation, qu'il s'agisse des supports pédagogiques (documents écrits, visuels, vidéos, enregistrements sonores, présentations, etc.), des textes, images, illustrations, outils, méthodologies, ainsi que toute donnée ou création associée, est protégé par le droit de la propriété intellectuelle et reste la propriété exclusive du centre de formation.

Toute reproduction, diffusion, modification, transmission, réutilisation, publication, représentation, totale ou partielle, par quelque moyen que ce soit et sur quelque support que ce soit, sans autorisation écrite préalable, est strictement interdite et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires. Le bénéficiaire s'engage à respecter cette clause et à utiliser les supports uniquement dans un cadre strictement personnel et dans les limites de la formation suivie.

### **11. Données personnelles**

Le centre de formation pratique une politique de protection des données personnelles dont les caractéristiques sont explicitées à l'article 13 et suivants des Conditions Générales de Vente disponible sur le site [www.kerry-han.fr](http://www.kerry-han.fr).

### **12. Différends éventuels**

En cas de différend ou de litige relatif à l'interprétation, l'exécution ou la validité du présent contrat de formation, les parties s'engagent à rechercher en priorité une solution amiable. À défaut, le litige pourra être porté devant les juridictions compétentes. Les parties conviennent que seul le tribunal de Bourgoin-Jallieu sera compétent.

### **13. Consentement et signature**

Par ma signature je reconnais avoir pris connaissance du programme de formation et du règlement intérieur en annexes de ce contrat et en approuver les dispositions et contenu.

Fait à Morestel, le .....

Pour le bénéficiaire

Pour le centre de formation

Prénom NOM

Signature

  
**Kerry Han - Sonothérapie & Soins énergétiques**  
Le pouvoir du son et des vibrations  
*Marianne Chapelle*  
SIRET 932 515 141 00012



## *Annexe 1 - Programme de formation*

### *Conception et réalisation d'une séance de groupe*

#### **Durée**

Deux jours, soit 14 heures de formation

#### **Prérequis**

Avoir suivi les modules de formation :

- Utilisation des bols tibétains
- Utilisation des bols de cristal
- Utilisation de la voix et des instruments intuitifs

#### **Public ciblé**

Cette formation est ouverte au grand public.

#### **Nombre de stagiaires**

Il est fixé un maximum de 8 stagiaires par module pour garantir à chacun-e un véritable accompagnement dans l'apprentissage.

#### **Encadrement**

Un formateur en sonothérapie, soins et énergétiques et communication animale.

#### **Objectif**

La formation aux séances de groupe vous permet d'acquérir les outils pour concevoir vous-même et réaliser vos propres séances collectives.

L'objectif de ce module est de permettre au stagiaire de comprendre comment se construit une séance de sonothérapie pour plusieurs personnes et quelles sont les étapes à suivre pour ce faire selon l'intention posée.

#### **Contenu**

- Définitions et éléments théoriques :
  - Brefs rappels des modules précédents
  - Pourquoi faire des séances de groupe
  - Notion de cohérence et de fluidité
  - Les étapes clés d'une séance de groupe
  - Adapter la séance aux participants
- Technique :
  - Comprendre comment articuler les outils et méthodes abordés dans les précédents modules de formation
  - De la conception à la mise en place
  - Intégrer les aspects pratiques et les éventuelles contraintes
  - Accompagnement pour intégration dans une pratique de sonothérapie
- Expérimentation :
  - Pratique en groupes
  - Réalisation d'une séance combinant les différents outils à disposition

#### **Evaluation des stagiaires**

L'évaluation des stagiaires se fera à travers des mises en situation.

#### **Attestation**

Une attestation de formation sera délivrée à chaque stagiaire à l'issue des 2 jours.



## *Annexe 2 - Règlement intérieur*

### **Préambule**

Conformément aux dispositions des articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les principales mesures applicables en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles de fonctionnement au sein du centre de formation.

### **1. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits et présents dans les locaux du centre de formation ou participant à une action de formation à distance. Chaque stagiaire est réputé en accepter les termes lorsqu'il signe le contrat de formation.

### **2. Horaires, absences et retards**

Les stagiaires doivent se présenter aux horaires indiqués et respecter les horaires de début et de fin de formation. Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

Toute absence ou retard doit être signalé dès que possible et justifié par écrit.

### **3. Règles générales de fonctionnement**

Le stagiaire s'engage à participer activement à la formation, à respecter les consignes données par le formateur, ainsi que le matériel pédagogique mis à disposition.

Il est interdit de diffuser les supports pédagogiques ou de les utiliser à d'autres fins que celles prévues par la formation, sauf autorisation écrite.

### **4. Comportement et discipline**

Un comportement respectueux, courtois et bienveillant est exigé à tout moment, à l'égard des autres stagiaires comme du formateur.

Tout comportement de harcèlement, discrimination, violence verbale ou physique pourra entraîner l'exclusion immédiate du stage, sans remboursement.

L'usage du téléphone portable est autorisé uniquement en dehors des temps de formation, sauf indication contraire du formateur.

### **5. Hygiène, sécurité et conditions sanitaires**

Chaque stagiaire est tenu de maintenir les locaux propres, de respecter les lieux (salles, sanitaires, espaces communs) et de contribuer au bon état de propreté général.

Il est formellement interdit de consommer de l'alcool ou des substances illicites dans les locaux de formation ou d'y accéder sous leur influence.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au centre de formation par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **6. Accès aux locaux de formation**

L'accès aux locaux de formation est réservé aux stagiaires inscrits et aux personnes autorisées. Il est interdit d'y faire entrer des personnes extérieures sans accord préalable du formateur ou de la direction.

Les stagiaires doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des locaux et s'assurer de ne pas entraver l'organisation des sessions suivantes.

## **7. Utilisation du matériel et responsabilité des biens**

Le matériel pédagogique mis à disposition (supports écrits, instruments, mobilier, etc.) doit être utilisé avec soin et uniquement dans le cadre de la formation.

Toute détérioration ou perte volontaire ou résultant d'un usage inapproprié pourra entraîner la facturation des frais de remise en état ou de remplacement.

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des stagiaires survenus dans les locaux. Il est recommandé de ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance.

## **8. Sanctions disciplinaires**

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction pouvant aller d'un simple avertissement verbal ou écrit à l'exclusion temporaire ou définitive de la formation sans remboursement possible en cas de faute grave.

Avant toute sanction, le stagiaire sera informé des faits qui lui sont reprochés et pourra présenter ses observations.

Fait à Morestel le 24 juillet 2025.