CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE DE PRESTATION

Entre,
Erach Human Formations
8 imp. Ossip Zadkine
82000 MONTAUBAN
Immatriculée sous le SIRET : 430 060 038 000 71
Représenté par : Baya FECIH en qualité de : *Responsable Légale*
Déclaration numéro enregistrée 73820028782 auprès de la DIRECCTE Toulouse (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre »,
Et,
Dénomination sociale et adresse de l'organisme de formation sous-traitant :
Agnès LLORET
31 rue de l'Eglise
31620 CASTELNAU D ESTRETEFONDS
Immatriculée sous le SIRET : 540 063 831 000 15
Représenté par : **Agnès LLORET**
Déclaration enregistrée sous le n° 76 31 10978431 auprès du Préfet de région, ci-après dénommé « le Prestataire »,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : Nature du contrat
Le présent contrat est conclu dans le cadre d'une prestation de formation ponctuelle réalisée par le Prestataire au bénéfice du Donneur d'ordre.

Article 2 : Objet du contrat
La formation, objet du contrat, est intitulée :

« Sophrologie »

Nature de l'action de formation (article L.6313-1 du Code du travail)
Les détails de la formation, objet du contrat, sont indiqués dans le programme de formation qui est fourni par le Donneur d'ordre par suite d'une concertation et validation par le Prestataire. Ce programme est joint en annexe au présent contrat.
Il précise l'intitulé, l'objectif et contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action ; et pour les FOAD : l'assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours, l'information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne, les évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation, conformément à la circulaire DGEFP N° 2011-26 du 15 novembre 2011.

L'action est organisée pour un effectif maximum de : ***12 personnes***
Durée en heures et/ou en jours de la session : **7 heures (2 groupes)**
Période de réalisation : ***14 septembre 2026***
Horaires de formation : ***9h00 - 12h30 ou 14h00 - 17h30***
Lieu de la formation : **Matin : DRFiP 4 rue Marguerite Crauste 33000 BORDEAUX (Salle 3069)**
Après-midi : CFP avenue de Président Vincent AURIOL 33150 CENON
Client final bénéficiaire de la formation : ***Formation Spécialisée CSA FS SST 33*** *(voir fiche de mission)*

Ces éléments sont à retrouver sur l'espace mission consultant de notre site internet :

Lien : https://erach-human-formations.online/index.php/missions-consultants/	**Code Consultant**	**Mot de passe**
LLORET Agnès	17	ssGle51V?cVDWqqF

Article 3 : Durée du contrat
Le présent contrat est strictement limité à la prestation de formation visée à l'article 2. Il cesse de plein droit à son terme.

Article 4 : Obligations du Prestataire
Le Prestataire s'engage à *:*
- le Prestataire s'engage également à remettre une attestation de vigilance URSSAF avant le début de la formation,

*- Respecter les modalités relatives à la qualité des formations – **Référentiel de Certification Qualiopi** - critères à retrouver sur notre site internet :*

https://erach-human-formations.online/index.php/ressources-consultants/	Mots de passe : DPW2t26en

- Respecter les modalités relatives au respect de la politique de confidentialité du donneur d'ordre (RGPD)
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur applicable aux stagiaires,
- Respecter le cadre légal concernant les échanges avec les stagiaires (art. L6353-9 du Code du travail) notamment sur les sujets d'ordre politiques, religieux ou discriminatoires,
- Prévenir au plus tôt le Donneur d'ordre en cas d'impossibilité d'assurer la formation,
- Veiller à la notoriété et à la bonne image de l'organisme du Donneur d'ordre pendant sa prestation,
- Animer la formation dans le respect des objectifs de fin de formation définis aux articles 2 et 3.
Erach Human Formations est engagé dans une démarche de certification Qualiopi, nous demandons donc de bien vouloir respecter les critères du référentiel qui vous sont transmis en annexe ce contrat et de transmettre au donneur d'ordre les éléments et informations permettant de garantir ce respect (notamment son CV actualisé, les justificatifs des actions de formation ou de professionnalisation suivies...)
- Assurer la fourniture des moyens pédagogiques et techniques prévus au programme : projecteur, ordinateur, photocopies de supports, etc.
- Assurer l'évaluation des stagiaires à l'issue de l'action de formation, prévue au programme
- Remettre au Donneur d'ordre les feuilles d'émargement signées par ses soins et les stagiaires présents ; les questionnaires d'évaluation des acquis corrigés, si prévus au programme ; les questionnaires d'évaluation de la formation remplis ainsi que son bilan de fin de formation écrit, au plus tard 7 jours calendaires après la fin de la formation.
NB : Certains clients réclament les émargements de formation sous 48 heures, il sera donc dans ce cas de figure demandé au prestataire de faire et transmettre une photo ou un scan des émargements en fin de formation.

Article 5 : Obligations du Donneur d'ordre

Le Donneur d'ordre s'engage à *:*
- Confier au Prestataire la formation prévue à l'article 2,
- Transmettre les originaux des documents de suivi et d'évaluation au Prestataire afin qu'il puisse les faire remplir et signer,
- Transmettre au Prestataire une copie de la feuille d'émargement afin qu'il puisse remplir son Bilan Pédagogique et Financier plus facilement,
- Prévenir le Prestataire au plus tôt en cas d'annulation ou de report de la formation.

Article 6 : Non réalisation de la prestation de formation

Il est convenu entre les signataires du présent contrat, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, les cocontractants se remboursent mutuellement les éventuelles sommes indûment perçues de ce fait.

Article 7 : Modalités financières

Le Prestataire percevra une rémunération forfaitaire de :

- TVA non applicable, article 261-4-4°a du CGI : soit un montant net de taxes de ***450,00 € / jour*** (montant net de taxes de la formation car exonération du Prestataire au titre de la formation professionnelle continue)
- Dans le cadre de cette action les frais d'hôtel et de déplacement (Train) sont pris en charge par Erach Human Formations.
- Si le prestataire fait le choix d'utilisation de son véhicule personnel pour ses déplacements, le remboursement des frais d'essence et de péage sera effectué sur la base des données fournies par viamichelin.com
    - Soit pour cette Mission – Castelnau d'Estretefonds – Cenon = 99.86 €uros
- Il est prévu une indemnisation forfaitaire au frais de Repas de 15 Euros / Jour sur une journée d'action de formation (au-delà de 50 km) ou 30 Euros / Jour pour un déplacement nécessitant de l'hôtel.

Article 8 : Dispositions diverses

- Le présent contrat ne crée entre les parties aucun lien de subordination, le Prestataire demeurant libre et responsable de la conception, de l'animation et de l'évaluation de la formation,
- Le Prestataire dispose d'une propriété intellectuelle et/ou artistique sur le contenu de sa formation.
- Le Donneur d'ordre s'engage à ne pas reproduire ni diffuser ce contenu sans l'accord du Prestataire.

Fait en double exemplaire à Montauban, le 08/09/26

Pour le Prestataire,
Agnès LLORET

Pour le Donneur d'ordre,
Baya FECIH – Responsable légale

ERACH HUMAN FORMATIONS
70 AVENUE DU GENERAL
82000 MONTAUBAN
SIRET 43006003800055

FRAIS DEPLACEMENT – AGNES LLORET

VIA MICHELIN

Imprimer

Note de frais

Générée sur ViaMichelin le 08/09/2026

Détails

Date	8 septembre 2026
Départ	Castelnau-d'Estrétefonds
Arrivée	Cenon
Distance	229 km

Dépenses

Carburant	28,03 €
Péages	21,9 €
Total	49,93 €

Soit un total de 99.86 €

Présentiel – en continu – inter/intra

SOPHROLOGIE

PUBLIC : Tout public

PRE-REQUIS : Aucun

COMPETENCES VISÉES/OBJECTIFS :
- Mieux identifier ses émotions et les facteurs sources de stress
- Prendre conscience de ses ressources anti-stress
- Exercices de sophrologie sur les ressentis positifs en situation professionnelle

PROFIL INTERVENANT :
Intervenante certifiée en Sophrologie

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :
Pédagogie active : l'intervenant utilise des techniques d'animation favorisant l'expression des participants (expériences ; connaissances ; difficultés…)

MOYENS MATERIEL ET TECHNIQUE :
Salle dédiée, vidéoprojecteur, paperboard et tout matériel spécifique au domaine d'activité

Durée	Dates/horaires et période de réalisation	Effectif
0.5 jour (3.5 heures)	**Horaires** (*sauf demande spécifique*) : 9h00 12h30 / 13h30 17h00 **Dates Inter** : Accessible sur la page accueil du site internet http://www.erach-human-formations.fr et envoyées/mail aux clients et prospects toutes les 5 semaines **Dates Intra** : sur une période de 3 mois, détermination du planning en fonction des disponibilités et des contraintes (OF/Client)	Entre 5 et 12 personnes (maximum préconisé)

LIEU de FORMATION :
Session interentreprises : ERACH Human formations - Montauban
(Conformité Accessibilité PMR – Handicapé)
Session intra-établissement : Sur site Client

TARIF *(selon formule choisie)* **:**
Session inter-entreprises : Nous consulter
Session intra-établissement : voir catalogue formation sur site internet

Sanction / Modalités évaluation	Suivi exécution	Support
- Questionnaire appréciation - Vérifications connaissances acquises (écrit ou oral) - attestation de fin de Formation	- Emargement par ½ journée - Questionnaire en début formation - Questionnaire en fin formation	1 livret remis à chaque participant

CONTENU PROGRAMME

I Tour de table : Prise de connaissance /attentes Stagiaires
Identification de situations professionnelles stressantes vécues par les apprenants

II Comprendre le stress et le gérer

- Composantes biologiques, psychologiques et comportementales
- Trouver son bon niveau de stress
- Repérer les signes de déséquilibre
- Identifier ses réactions et ses ressentis en situation de stress
- Agir sur les 3 plans mental, émotionnel et physique pour prévenir et gérer son stress

II Gérer la pression au quotidien et optimiser son énergie :

- 5 réflexes à intégrer dans le temps de travail
- Intégrer ses rythmes biologiques
- Savoir changer de rythme, récupérer, réinventer les pauses
- Optimiser sa concentration pour gagner en énergie et en efficacité

III Faire face à une situation stressante :

- Les 3 pôles de l'action : la situation/la perception/moi (stratégies de coping)
- Savoir relativiser, prendre du recul pour agir au plus juste
- Exemples concrets

IV S'entraîner à quelques techniques de sophrologie :

- Découvrir les principes de la sophrologie, son intérêt au travail
- S'entraîner à être présent à soi, attentif à ses états internes dans les différentes situations
- Pratiquer des exercices pour évacuer ses tensions, se recentrer, gérer ses états émotionnels, retrouver de l'énergie, développer une attitude mentale positive.
- Techniques proposées : exercices corporels et respiratoires, relaxation, techniques de gestion de la pensée (pensée positive, visualisation).

Bilan personnel et plan d'action

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Apports théoriques
- Tests, questionnaires
- Mise en situation par des exercices de sophrologie
- Débriefing individuel et collectif

Pédagogie visant l'autonomie, avec des exercices simples et faciles à réutiliser au quotidien

Synthèse des documents à nous transmettre à chaque fin de formation

*Attention, le règlement de votre facture dépend de la réception de **tous** ces documents*

- **Contrat** signé
- **Fiche de mission** signée avec **le tour de table** attentes stagiaires
- **Feuille d'émargement** signée par vos soins et stagiaires
- **Evaluations de fin de formation** des acquis corrigées (indiquer N°séquences et Objectifs)
- **Fiches actions CT MT** (Court terme / Moyens Terme)
- **Fiches d'appréciation** stagiaires
- **Compte rendu Formateur** (version word « .doc »)
- **Support formation (Power Point…)**
- **Déroulé pédagogique complété** avec :
  - Etats des Objectifs : A/NA/PA (Atteint – Non Atteint – Partiellement Atteint)
  - Pièces justificatives Séquences (exercices, quizz, jeux…)

- **Facture** de la session animée (avec Intitulé + Dates + Code Formation)
- **Jutificatifs frais déplacement** (avec Intitulé + Dates + Code Formation)

*Documents à envoyer via l'espace **Missions Consultants***

*du site **ERACH Human Formation***

afin d'éviter d'encombrer nos messageries respectives

V6 20250521

Code Formation : **2026-033D+E**

Agnès LLORET

Votre fiche de mission pour la FORMATION : « Sophrologie »

Date(s) : 14 septembre 2026 **Horaires :** 9h00 - 12h30 ou 14h00 - 17h30

Matin : DRFiP 4 rue Marguerite Crauste 33000 BORDEAUX (Salle 3069)

Après-midi : CFP avenue de Président Vincent AURIOL 33150 CENON

Contact : M Remy HELUY 06 27 31 17 91

Matin = Passer par l'entrée du personnel Récupérer la clef de la salle au Sce Communication (5ème étage)
Remettre la salle dans la disposition trouvée et ramener la clef
Contacter M Remy HELUY, il te conduira jusqu'à CENON (25 min)

Nom Établissement		Prénom Nom	TOUR DE TABLES – ATTENTES PARTICIPANTS
Formation Spécialisée CSA FS SST 33	1	BOUJEMAA Insaff	
	2	DURY Marie-Annick	
	3	FAVRE Elodie	
	4	FERRY Emilie	
	5	FEYDIEU Pascale	
	6	FRUGIER Emmanuel	
	7	GARDERON Christelle	
	8	GRONDIN Carole	
	9	GUISSARD Agnès	
	10	GUYOT Christelle	
	11	KLOCEK Veronique	
	12	LAPLAGNE Laetitia	
	13	LAPREE Mélanie	
	14	MESTRAUD Sylvain	
	15	NTAMACK Marie	
	16	ORAIN Laurence	
	17	PETYT Juliette	
	18	PORTELLANO Sébastien	
	19	PRATS Laurent	
	20	RIBEIRO-GRELLET Alexia	
	21	SALINIER Nathalie	
	22	SECHER Florence	
	23	WATTRE Claire	
	24	ZIMMER Laure	

La mission que vous avez réalisée s'est faite dans le respect de la démarche de certification Qualiopi dans laquelle nous sommes engagés.
En vous remerciant de bien vouloir nous rendre cette fiche de mission signée avec l'ensemble des documents constitutifs de l'action de formation réalisée. (Émargements, Appréciations, Évaluations initiales et finales, exercices stagiaires corrigés…) **Signature Intervenant(e)**

Code Formation : 2026-033D+E

INTRA

FEUILLE D'EMARGEMENT du : ……

Nous, ERACH HUMAN FORMATIONS demeurant à MONTAUBAN, représentée en son nom légal par Mme B FECIH, attestons par la présente de la réalité des informations portées ci-dessous à votre connaissance.

Date début : 14 septembre 2026 **Date fin :** 14 septembre 2026 **Toutes les dates :** 14 septembre 2026 **Durée par jour :** 7 Heures **Durée totale** : 3.5 Heures / gr **Lieu :** Matin : DRFiP 4 rue Marguerite Crauste 33000 BORDEAUX (Salle 3069) // Après-midi : CFP avenue de Président Vincent AURIOL 33150 CENON	**Intitulé de la formation :** **Sophrologie** **Pour : Formation Spécialisée CSA FS SST 33**

NOM ET PRENOM DU OU DES FORMATEURS	**SIGNATURE DU OU DES FORMATEURS (*)** *(*) Par ma signature, j'atteste par la présente avoir dispensé la formation ci-dessus nommée*	
	MATIN	APRES-MIDI
Agnès LLORET		

	NOM ET PRENOM DES STAGIAIRES *(**) Par ma signature, j'atteste par la présente, accepter le règlement intérieur du lieu où je me trouve et avoir suivi la formation ci-dessus nommée*	**SIGNATURES (**)**	
		MATIN	APRES-MIDI
		9h00 - 12h30 ou 14h00 - 17h30	
1	BOUJEMAA Insaff		
2	DURY Marie-Annick		
3	FAVRE Elodie		
4	FERRY Emilie		
5	FEYDIEU Pascale		
6	FRUGIER Emmanuel		
7	GARDERON Christelle		
8	GRONDIN Carole		
9	GUISSARD Agnès		
10	GUYOT Christelle		
11	KLOCEK Veronique		
12	LAPLAGNE Laetitia		
13	LAPREE Mélanie		
14	MESTRAUD Sylvain		
15	NTAMACK Marie		
16	ORAIN Laurence		
17	PETYT Juliette		
18	PORTELLANO Sébastien		
19	PRATS Laurent		
20	RIBEIRO-GRELLET Alexia		
21	SALINIER Nathalie		
22	SECHER Florence		
23	WATTRE Claire		
24	ZIMMER Laure		
	Nombre de participants		

FAIT POUR VALOIR CE QUE DE DROIT

CACHET ET SIGNATURE ORGANISME DE FORMATION

Le Client est informé des réglementations concernant la communication marketing, la loi du 21 Juin 2014 pour la confiance dans l'Économie Numérique, la Loi Informatique et Liberté du 06 Août 2004 ainsi que du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : n° 2016-679)

Code Formation : 2026-033D+E

FICHE D'APPRECIATION DE LA FORMATION *

Votre avis nous permet d'améliorer la qualité de nos formations et de mieux répondre à vos besoins professionnels.

Formation : Sophrologie

Animateur : Agnès LLORET **Date(s) :** 14 septembre 2026

Nom et prénom du stagiaire : .....

Fonction exercée : .....

Établissement : .....

E-mail : .....

	4 Très Bien	3 Bien	2 Moyen	1 Insatis faisant	0 NA
1. Organisation du stage					
Information et organisation en amont de la formation	☐	☐	☐	☐	☐
Accueil et conditions matérielles	☐	☐	☐	☐	☐
2. Le contenu du stage					
Contenu de la formation et adéquation aux objectifs	☐	☐	☐	☐	☐
Méthodes et supports pédagogiques	☐	☐	☐	☐	☐
Animation et pédagogie du formateur / de la formatrice	☐	☐	☐	☐	☐
Durée et rythme de la formation	☐	☐	☐	☐	☐

3. Acquis et mise en pratique

Les objectifs de la formation vous semblent-ils atteints ?

☐ Oui, tout à fait ☐ Oui, en partie ☐ Non

Avez-vous acquis les connaissances et/ou compétences attendues ?

☐ Oui, tout à fait ☐ Oui, en partie ☐ Non

Pensez-vous pouvoir mettre en pratique les acquis dans votre activité professionnelle ?

☐ Oui ☐ Partiellement ☐ Non

4. Votre avis

Quels sont, selon vous, les points forts de cette formation ? .....

.....

.....

Quels points pourraient être améliorés ? .....

.....

.....

Avez-vous identifié un besoin de formation complémentaire ? .....

☐ Non ☐ Oui, lequel ? .....

Recommanderiez-vous cette formation à un collègue ? ☐ Oui ☐ Partiellement ☐ Non

Commentaire libre :.....

.....

Merci pour votre participation et votre contribution à l'amélioration continue de nos formations

Chrono : 2026-033D+E

Évaluation - Fin de Formation - Sophrologie

Formation : Sophrologie **Date(s) :** 14 septembre 2026

Nom - Prénom : .....

Objectifs Formation **:**

1.Découvrir ce qui me stresse quand je stresse.
2. Prendre conscience de ses ressources anti-stress.
3. Pratiquer des exercices de sophrologie sur les ressentis positifs en situation professionnelle.

Résultat : *Entre 7 et 10 : Acquis* *Entre 5 et 6 : En phase d'acquisition* *Entre 0 et 4 : Non Acquis*

Séqu	Obj.	Questions	Points
	1	1. Je peux définir la « Sophrologie » comme : ☐ Une méthode générant des énergies positives ☐ Une méthode limitant les souffrances ☐ Une méthode de relaxation psycho-corporelle et de développement de la confiance en soi	/ 1
	2-3	2. Je peux pratiquer la sophrologie : ☐ Pour comprendre les blocages liés à mon passé ☐ Pour mieux négocier ☐ Pour mieux gérer mon stress ou me préparer mentalement à un événement	/ 1
	3	3. Les techniques utilisées en Sophrologie : ☐ Un mix d'exercices travaillant sur le souffle et la concentration des yeux ☐ Un mix d'exercices autour de la respiration, la décontraction musculaire et la visualisation positive. ☐ Un mix d'exercices travaillant sur des tapotements du corps et des paroles positives	/ 1
	3	4. Le déroulé d'une séance de sophrologie : (indiquez l'ordre chronologique : 1, 2, 3, 4) ☐ Étape de visualisation ☐ Étape d'échange sur son état ☐ Étape d'exercices de relaxation dynamique ☐ Étape d'échange sur ses ressentis et projection dans l'entrainement	/ 1
	1	5. La sophrologie permet de : ☐ Exprimer ses émotions et ressentis ☐ Identifier ses qualités et ses défauts ☐ Faire un bilan de compétences	/ 1
	3	6. La respiration contrôlée : ☐ Alterne des temps d'inspiration-expiration ☐ Alterne inspiration-apnée ☐ Alterne des temps d'inspiration-apnée-expiration-respiration naturelle	/ 1
	2	7. Faire l'inventaire des bénéfices : ☐ Est pertinente pour canaliser ses émotions, se concentrer, activer la vitalité, s'adapter ☐ Est une étape pour éliminer les sources de contraintes et frustrations inutiles ☐ N'a pas d'intérêt puisque cela reste subjectif	/ 1
	2	8. Pour anticiper une situation à fort enjeu : ☐ Je me base surtout sur mon expérience ☐ Je me prépare mentalement en anticipant positivement l'événement ☐ Je me concentre uniquement sur les connaissances	/ 1
	1	9. La définition du stress : ☐ Une réaction non spécifique de l'organisme à toute agression venant menacer notre équilibre ou notre survie ☐ Une réaction spécifique de l'organisme venant générer de la créativité ☐ Propre à chaque personne	/ 1
	3	10. La respiration « en conscience » : ☐ A un rôle mineur dans la relaxation ☐ N'est pas conseillée pour se déconnecter ☐ Contribue à l'équilibre physiologique et psychologique	/1
		Réponses à caractère confidentielles et non communicables *Total*	/ 10

Observation Formateur : .....

Code Formation : **2026-033D+E**

Fiche Action court - moyen terme

Formation : Sophrologie

Animateur(trice) : Agnès LLORET **Date(s) :** 14 septembre 2026

Nom et prénom du participant : .....

Quelles sont les prises de conscience que je retiens ?

1. .....

   .....

2. .....

   .....

3. .....

   .....

Comment va se traduire cette prise de conscience dans ma pratique ?

1. Action à mettre en œuvre dans les 24 heures : .....

   .....

   .....

2. Action à mettre en œuvre dans la semaine prochaine : .....

   .....

   .....

3. Action à mettre en œuvre dans le mois prochain :

   .....

   .....

   .....

4. Dans l'année .....

   .....

   .....

Avec quel(s) mot(s) je repars ?

.....

.....

.....

Co-équipier(ière) .....