GROUPE EDLC

version 21/10/2026



LES FORMATIONS

www.groupe-edlc.org

09 54 08 87 68 | accueil@groupe-edlc.org

en résidence au Sel, 47 Grande Rue | 92310 Sèvres

GROUPE EDLC | LES ÉCHAPPÉS DE LA COULISSE
Siège | 30 rue de l'Ancienne Mairie | 92100 Boulogne-Billancourt
Résidence | 47 Grande Rue | 92310 Sèvres
Association loi 1901 reconnue d'intérêt général | Siret 439 768 805 00038 | APE 9001Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 119222211692 auprès de la DIRRECTE. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

GROUPE EDLC

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATIONS

Cette plaquette générale vous aidera à mieux appréhender la formation de votre choix.
Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

Informations générales	page 03
Programme de la formation Prise de Parole	page 05
Programme de la formation Stages auditeurs et auditrices libres	page 06
Programme de la formation Préparation Concours et Auditions	page 08
Programme de la formation du Comédien Cycle 1	page 09
Programme de la formation du Comédien Cycle 2	page 11
Conditions générales de vente	page 14
Formulaire de Rétractation	page 22
Règlement Intérieur	page 23

FORMATION DU PARCOURS PRO

GÉNÉRALITÉS

Le GROUPE EDLC promeut l'art de la scène dans toutes ses dimensions, jusqu'à la formation et l'intégration professionnelle. Le Parcours pro bénéficie de salles
Pour les cours récurrents

Salle Vénus | Maison des association | 64B rue des Binelles | 92310 Sèvres

Salles 560 et 561 | 30 rue de l'ancienne mairie | 92100 Boulogne-Billancourt

Grâce à sa résidence au Sel, Théâtre de Sèvres, le Parcours Pro bénéficie d'un espace unique comprenant la salle de répétition, la scène du OFF et le grand Plateau pour les répétitions, stages et restitutions.

L'organisme est certifié par Qualiopi. Les Formations du Parcours Pro ne délivrent pas de diplôme reconnu RNCP.

PARCOURS PRO | TOUT PUBLIC

LE PARCOURS PRO | STAGES

En auditeur, auditrice libre

Stages d' octobre à juin

LE PARCOURS PRO | PRISE DE PAROLE

Le programme de cette formation est construit à la demande, en individuel ou en groupe

- Utiliser les techniques d'expression orale pour être écouté et compris
- Parler pour convaincre
- Maîtriser son image
- Maîtriser son trac

PUBLIC CONCERNÉ

- Personne confrontée à un public et à une prise de parole devant un groupe,
- Personne en situation de reconversion,
- Toute personne souhaitant faire évoluer la qualité et l'efficacité de ses communications personnelles et professionnelles
- Toute personne souhaitant se former

PARCOURS PRO | COMEDIENS COMEDIENNES

LE PARCOURS PRO | CYCLES

En 2 cycles sur 2 ans,

Cette formation de 15h hebdomadaires est accessible d'octobre à juin et de 408 à 472h annuelles.

LE PARCOURS PRO | PRÉPARATION CONCOURS ET AUDITIONS

En 3h hebdomadaires soient 90h de septembre à juin ou à l'heure en planning personnalisé

Si la formation s'axe essentiellement autour de la technique et de l'interprétation, elle se distingue grâce à :

- la multiplicité des intervenants et intervenantes artistiques
- un entraînement physique adapté aux besoins du jeu
- des cours de techniques du plateau : son, lumière et scénographie
- un compagnonnage avec la Compagnie
- une aide aux castings
- un accompagnement personnalisé du projet du stagiaire avec des outils pour la formation en tant que pédagogue théâtre

PUBLIC CONCERNÉ

Selon les programmes,

- Toute personne qui souhaite **se former à l'art du comédien, préparer les concours des Écoles Nationales, présenter des auditions, se perfectionner ou s'entretenir**.
- Personne en situation de reconversion,

- Toute personne souhaitant se former

LIEU DES FORMATIONS

- Au SEL, 47 grande rue, 92310 Sèvres.
- Au siège social, 30 rue de l'ancienne mairie, 92100 Boulogne-Billancourt
- A la maison des associations, 64B rue des Binelles, 92310 Sèvres
- En entreprise ou établissement scolaire selon la convention.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les formations sont réalisées en présentiel.
Les formations se font par successions de démonstrations, explications puis pratiques, entraînements et mises en situation.

MOYENS HUMAINS

Des formateurs et formatrices, artistes ou techniciens, techniciennes, spécialistes thématiques. (Liste sur demande

Une partie de la pédagogie s'appuie sur des supports écrits (protocole, vocabulaire, exercices d'entraînement, textes, bibliographie …).

MOYENS TECHNIQUES

La structure EDLC met à disposition de ses stagiaires (liste complète sur demande) :

- ➢ un accès aux documents de formation
- ➢ des salles adaptées et équipées
- ➢ un bureau à Sèvres et un bureau à Boulogne
- ➢ un espace cuisine attenant aux salles de formation

Les salles mises à disposition sont selon les besoins et les temps de formation
Au 30 rue de l'ancienne Mairie

- ➢ Salle 561 de 30 m²
- ➢ Salle 560 de 28 m²
- ➢ Studio d'enregistrement, 12 m²
- ➢ Bureau avec espace café, réfrigérateur, micro-ondes

En salle Vénus, Maison des associations, 60B rue des Binelles, 92310 Sèvres

- ➢ Salle de 50 m²
- ➢ Un espace cuisine équipé
- ➢ Une cuisine attenante

Au SEL

- ➢ salle de spectacle avec plateau de 138 m²
- ➢ salle du OFF avec plateau de 16 m²
- ➢ salle Décibel, 30 m²
- ➢ salle de réunion, 20 m²
- ➢ Rotonde, salle de 450 m²
- ➢ Une cuisine derrière le bar

Et aussi

- ➢ Des dossiers ressources sur une plateforme Drive
- ➢ Une sono dans chaque lieu
- ➢ Un piano droit et un piano numérique en salle Vénus et au SEL, un piano numérique à Boulogne
- ➢ Ordinateur, imprimante, dans chaque lieu
- ➢ Un vidéo-projecteur en salle Vénus
- ➢ Une régie dans l'espace off (son et lumière)
- ➢ Micro, pupitre, tapis de sol, ...

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Nos formations sont éligibles aux financements conventionnels ou co-investissement des OPCO, le Plan de développement des compétences des entreprises (PDC), la Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective (POEC), financée par l'OPCO.
Pour les demandeurs d'emploi, nos formations sont éligibles à l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) de France Travail, la Préparation Opérationnelle à l'Emploi individuelle (POEI) en financement conjoint France Travail et Opco dde l'entreprise qui s'engage à embaucher le stagiaire à l'issue de la formation.

Pour les travailleurs indépendant et professions libérales, les formations sont éligibles aux Fonds d'Assurance Formation (FAF)

MODALITÉS DE CALCUL DES INDICATEURS DE RÉSULTATS

Les indicateurs de résultats sont calculé à partir des réponses aux questionnaires à chaud et à froid à l'issue de chaque formation et comprenant les items suivants évalués de 1| Insatisfaisant - 2| Satisfait- 3| Très satisfait

- Dates de la formation
- Nombre de stagiaires
- Taux d'abandon
- Organisation : Taux de satisfaction sur l'organisation et le déroulement de la formation | composition du groupe | Adéquation des moyens
- Animation pédagogique : Communication des objectifs | Conformité de la formation au programme | clarté du contenu | Performance du ou des formateurs | Diversité des techniques d'apprentissage
- Evaluation de l'adéquation de la formation avec les objectifs professionnels

ACCESSIBILITÉ

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une étude préalable et personnalisée des besoins et des compensations possibles est réalisée pour chaque demande par notre référente handicap

CONTACT

Bureau des stagiaires
Helen Dersoir, Coordinatrice et Référente Handicap | accueil@groupe-edlc.org | 01 75 74 54 11
Au SEL les Mardi, Mercredi et Jeudi de 10h à 18h
Karin Catala, Référente VHSS | karin.catala@groupe-edlc.org | 06 61 80 84 13

FORMATION PARCOURS PRO

PRISE DE PAROLE

Le programme de formation du stagiaire est construit à la demande.

PRÉREQUIS

Sans

DURÉE DE FORMATION

A la séance, en individuel | En parcours personnalisé groupe ou individuel selon demande.

OBJECTIFS

- Utiliser les techniques d'expression orale pour être écouté et compris | Parler pour convaincre
- Maîtriser son image | Maîtriser son trac

MODALITÉS D'ORGANISATION

En fonction de la demande, la formation est susceptible de s'effectuer :
Au Sel, 47 Grande Rue, 92310 Sèvres, En entreprise ou tout autre lieu défini par la convention
Le délai d'accès est défini en fonction du calendrier choisi. Une évaluation des besoins est effectuée par entretien préalable.

PROGRAMME

DIAGNOSTIC INITIAL

DE L'OUTIL A L'AUTOMATISME

- Se détendre | respirer | Ancrer, le corps dans l'espace | Poser le regard
- Le sens des postures et gestuelles | Utiliser la voix, l'articulation et la prosodie
- Gérer le stress et les émotions | Être dans l'instant présent et disponible ici et maintenant

LE MESSAGE

- Évaluer l'environnement et les attentes |Travailler à la table sur le discours | Organiser le propos

Selon les objectifs de la communication (convaincre, accueillir, mener une réunion participative…) et le public (professionnels, clients, collègues, politique, personnalités…)

- Organiser le message non-verbal (posture, gestion de l'espace, gestuelle)
- Valoriser et rythmer son discours | Définir les accroches, la conclusion, les modulations
- Gérer l'entrée et de la sortie de l'espace | Susciter l'interaction et gérer l'imprévu

PRÉPARATION DE L'OBJECTIF FINAL

- Définition concrète des espaces et du matériel | Définition de la place du public
- Planification précise de la journée

PLANNING

Selon convention

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation réalisée tout au long de la formation par des exercices pratiques et mises en situation. Fiche d'évaluation et auto-évaluation de l'action de formation et attestation d'assiduité de formation si le ou la stagiaire a assisté à la totalité de la session, feuille d'émargement.

TARIFS TTC

45 € d'adhésion annuelle
COURS COLLECTIF | Planning personnalisé | 40€/h/stagiaire sur des sessions à 4 stagiaires minimum (Ex: Session de 7h | 4 stagiaires | 1300€)
COURS INDIVIDUEL | Planning personnalisé | 50€/h

Pour toute demande en entreprise, nous contacter.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

En 2024/2025, 6 stagiaires ont été formés La satisfaction moyenne des stagiaires est de 9/10.
Pas de stagiaire en 2025/2026.

FORMATION PARCOURS PRO

STAGES AUDITEUR, AUDITRICE LIBRE

PRÉREQUIS
Selon les stages

DURÉE DE FORMATION
Un menu est composé de Stages accessibles en saison d'octobre à Juin
Min.4 et Max. 17 stagiaires selon les stages.

OBJECTIFS
- Se former aux arts de la scène par l'acquisition de techniques et mises en situation.
- Créer des outils promotionnels pour les castings.

MODALITÉS D'ORGANISATION
En présentiel selon le programme
au SEL, 47 grande rue 92310 Sèvres | Maison des associations, 64B rue des Binelles, 92310 Sèvres | 30 rue de l'ancienne mairie, 92100 Boulogne-Billancourt

Délai d'accès en fonction du calendrier, à partir du 1 juillet.
Un entretien préalable à toute inscription sera réalisé.

PLANNING ET PROGRAMME
MODULE 9 | STAGE |
9.1 Être disponible pour explorer différentes formes d'expressions, techniques, écritures... (cf. planning des Stages)
Écouter, répondre et exécuter les demandes du meneur de jeu.

MODALITÉS D'ÉVALUATION
L'évaluation se fait par des mises en situation en continue et par auto-évaluation des stagiaires. A la fin de la formation, un bilan oral est réalisé par l'équipe pédagogique.
Ce bilan est accompagné d'un questionnaire de satisfaction destiné au stagiaire et/ou à l'entreprise.
Une attestation d'assiduité de formation est délivrée si la formation a été réalisée en totalité selon la feuille d'émargement.

LES STAGES 2025-2026
STAGE THÉÂTRE DU CLASSIQUE AU CONTEMPORAIN
- **Prérequis :** Sans.
- **Objectif :** Découvrir la littérature théâtrale | Interpréter | Scénographier | Construire un personnage.
- **Programme :** Transposer des textes au plateau | Interpréter un personnage sur scène | Se préparer pour interpréter ou répéter | Jouer | Gérer des compétences transversales.
- **Conditions :** 1 samedi par mois | 10h à 13h | Temps plein ou mi-temps | À Sèvres.
  - **Temps plein :** 17/10 – 14/11 – 05/12 – 09/01 – 30/01 – 06/03 – 20/03 – 24/04 – 05/06
  - **Mi-temps :** 17/10 – 05/12 – 30/01 – 20/03 – 05/06
- **Tarif :** 45 € d'adhésion annuelle + Temps plein (9 séances / 27h) à 450 € ou Mi-temps (5 séances / 15h) à 270 € *(4 inscrits minimum)*

STAGE SHAKESPEARE

- **Prérequis :** Comédiens avertis et motivés pouvant justifier d'une pratique théâtrale – à partir de 16 ans.
- **Objectif :** Découvrir toute l'œuvre de Shakespeare.
- **Programme :** Concevoir un projet | Mettre en œuvre un projet | Présenter, valoriser, diffuser un projet.
- **Conditions :** 4 journées de 7h et 1 restitution | Samedi et dimanche | 10h à 18h | À Sèvres.
- **Tarif :** 45 € d'adhésion annuelle + 175 € par adulte (ou 150 € réservé par la Compagnie) *(9 inscrits minimum)*

STAGE JEU FACE CAMÉRA

- **Prérequis :** Sans.
- **Objectif :** Apprivoiser son image et apprendre à utiliser les outils de base du jeu face caméra | Découvrir les bases de l'écriture d'un scénario et tous les outils dont dispose un réalisateur.
- **Programme :** Exercices pratiques de jeu face caméra et découverte des techniques de réalisation.
- **Conditions :** Formule au choix, à Boulogne-Billancourt.
    - **Formule 2 jours (12h) :** 20-21 février 2027 ou 17-18 avril 2027
    - **Formule 5 jours (15h) :** 15 au 20 février 2027 ou 12 au 17 avril 2027
- **Tarif :** 45 € d'adhésion annuelle + 250 € le stage de 2 jours / 12h ou 300 € le stage de 5 jours / 15h *(4 inscrits minimum)*

STAGE CASTING / BANDE DÉMO

- **Prérequis :** Comédiens avertis et motivés pouvant justifier d'une pratique théâtrale – à partir de 16 ans.
- **Objectif :** Réaliser une bande démo.
- **Programme :** À partir d'un storytelling, écrire et tourner sa bande démo.
- **Conditions :** Formule au choix, à Boulogne-Billancourt.
    - **Formule 2 jours (16h) :** 30-31 octobre 2026 ou 17-18 avril 2027
    - **Formule 5 jours (25h) :** 26 au 30 octobre 2026 ou 22 au 27 avril 2027
- **Tarif :** 45 € d'adhésion annuelle + 320 € le stage de 2 jours / 16h ou 400 € le stage de 5 jours / 25h *(4 inscrits minimum)*

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Il y a eu 11 stagiaires en 2024/2025 pour une satisfaction moyenne de 9.43/10. Pas de stagiaire en 2025/2026

Statistiques détaillées d'un programme en particulier (données brutes et formules de calcul) sur demande.

FORMATION PARCOURS PRO

PRÉPARATION AUX CONCOURS ET AUDITIONS

PRÉREQUIS

1 ans pratique théâtrale au minimum

DURÉE DE FORMATION

En saison d' octobre à Juin
Un entretien diagnostic |
En collectif : Min.6 et Max. 8 stagiaires | 10 semaines Module de 3h hebdomadaires
En individuel : Planning personnalisé

OBJECTIFS

- Préparer les concours des Écoles Supérieures de Théâtre
- Préparer une audition théâtre et cinéma

MODALITÉS D'ORGANISATION

En présentiel selon le programme, au SEL, 47 grande rue 92310 Sèvres | Maison des associations, 64B rue des Binelles, 92310 Sèvres | 30 rue de l'ancienne mairie, 92100 Boulogne-Billancourt

Délai d'accès en fonction du calendrier, à partir du 1 août.
Un entretien préalable à toute inscription sera réalisé.
Pour les cours collectifs : Réunion de rentrée **en septembre selon convocation et** Rentrée 1ère semaine d'octobre. Fin des cours au plus tard la dernière semaine de juin.

Pour les cours individuels, à voir selon le planning personnalisé.

Congés lors des vacances scolaires ainsi que les jours fériés.
(les congés pourront être adaptés en fonction des dates de concours).

PLANNING ET PROGRAMME

ENTRETIEN DIAGNOSTIC |

Évaluer son niveau et ses objectifs | Prendre connaissance de l'organisation des cours | Accéder à une formation adaptée

MODULE 4 | CONCOURS ET AUDITIONS

4.1 Préparer un concours ou une audition
Choisir les scènes de travail en fonction du cahier des charges
Scénographier et interpréter les scènes à présenter | Se mettre en situation
Les EDLC ne délivreront d'attestation de formation qu'au regard de la réalité de la préparation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

En amont de la formation un diagnostic est établi pour définir les attendus.
A la fin de la formation un bilan est réalisé par l'équipe pédagogique à l'issue du dernier concours blanc, soit une mise en situation, afin d'évaluer les effets des actions mises en place. Pour les formations individuelles, une auto-évaluation est effectuée par les stagiaires avec un entretien final avec le formateur pour valider la stratégie du concours ou de l'audition (ordre de passage des scènes, organisation de la journée concours,…), …Ce bilan est accompagné d'un questionnaire de satisfaction destiné au stagiaire. Une attestation d'assiduité de formation est délivrée si la formation a été réalisée en totalité de la session selon la feuille d'émargement.

TARIFS TTC

45 € d'adhésion annuelle
Cours Individuel : Tarif de la séance d'une heure 50 € | **Cours Collectif :** Tarif annuel (30 séances de 3h) 775 €

INDICATEURS DE RÉSULTATS

En 2025/2026, la formation a été suivie en individuel par 3 stagiaires avec une satisfaction de 10/10.
Statistiques détaillées d'un programme en particulier (données brutes et formules de calcul) sur demande.

FORMATION PARCOURS PRO

COMÉDIEN COMÉDIENNE

CYCLE 1

PRÉREQUIS

Expérience théâtrale ou au moins 1 an de formation exigé.

DURÉE DE FORMATION

408 heures sur 9 mois
Semaine de diagnostic de 15h
15h hebdomadaires sur 3 semaines mensuelles
Min. 6 et Max. 12 stagiaires

OBJECTIFS

- Identifier et construire son projet Se former aux techniques voix et corps
- Connaitre le plateau, son vocabulaire, sa préparation
- Savoir lire un texte et le comprendre
- Apprendre un rôle, le préparer et l'interpréter

MODALITÉS D'ORGANISATION

En présentiel selon le programme : au SEL, 47 grande rue 92310 Sèvres | Maison des associations, En présentiel selon le programme
au SEL, 47 grande rue 92310 Sèvres | Maison des associations, 64B rue des Binelles, 92310 Sèvres | 30 rue de l'ancienne mairie, 92100 Boulogne-Billancourt

Délai d'accès en fonction du calendrier, du 1 août au 1er janvier.
Un entretien préalable à toute inscription sera réalisé.
Réunion de rentrée **en septembre, selon convocation |** Rentrée au Parcours Pro Comédien, Comédienne 1ère semaine d'octobre. Fin des cours au plus tard la dernière semaine de juin.

Congés lors des vacances scolaires ainsi que les jours fériés.
(les congés pourront être adaptés en fonction des dates de concours).

PLANNING ET PROGRAMME DE LA FORMATION

SEMAINE DE DIAGNOSTIC | 15h

Evaluer son niveau et ses objectifs | Prendre connaissance de l'organisation des cours
Accéder à une formation adaptée

MODULE 1 | 20h

CONSTRUCTION ET DÉVELOPPEMENT DU PARCOURS DU COMÉDIEN I

1.1 Se situer professionnellement

Définir son projet professionnel et le faire évoluer en fonction de son parcours.

1.3 Développer sa culture générale par soi-même

Développer ses références artistiques et sa culture théâtrale afin d'identifier l'univers dans lequel évolue l'artiste et avoir ainsi une vraie connaissance du milieu.

MODULE 2 | 164 h

FORMATION ARTISTIQUE TECHNIQUE |

2.1 Utiliser sa Voix

Maîtriser les techniques de la voix parlée : articulation, projection, respiration

2.2 Mettre le corps au service de l'interprétation d'un personnage

Connaître et pratiquer les techniques d'expressions corporelles : Chauffe, équilibre, ancrage, coordination, mime

2.3 Mettre en oeuvre les techniques scéniques et interpréter

S'exprimer en utilisant le vocabulaire de la scène | Maîtriser le placement scénique | Utiliser de façon optimale le plateau pour mettre en place une scène

MODULE 3 | 209 h

EXPRESSION ARTISTIQUE |

3.1 Transposer des textes au plateau

Décrypter la structure d'un texte pour en optimiser la lecture. Comprendre le sens des textes

3.2 Interpréter un personnage sur scène

Apprendre un rôle | Élaborer une interprétation personnelle | S'approprier les consignes de jeu

3.3 Se préparer pour interpréter ou répéter

Préparer, installer son matériel | Gérer son trac

3.4 Jouer

Être à l'écoute de ses partenaires | Tenir compte de la présence du public dans l'interprétation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

En amont de la formation un diagnostic est établi pour définir les attendus.
En cours et en fin de formation, une évaluation par l'équipe pédagogique sur les acquis est réalisée par l'intermédiaire de questionnaires, des restitutions et mises en situations. Elle est complétée d'un entretien afin de réajuster les objectifs.
Le bilan final est accompagné d'un questionnaire de satisfaction destiné au stagiaire. Une attestation d'assiduité de formation est délivrée lorsqu'elle a été réalisée en totalité selon la feuille d'émargement.

TARIFS TTC

Semaine diagnostic déductible du cycle 160 €
Tarif mensuel de 340€ + 45 € d'adhésion annuelle
Préavis de 1 mois pour toute rupture en cours de cycle.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Pas de stagiaire sur la saison 2025/2026
Statistiques détaillées d'un programme en particulier (données brutes et formules de calcul) sur demande.

FORMATION PARCOURS PRO

COMÉDIEN COMÉDIENNE

CYCLE 2

Ce cycle a pour objectif d'aider à l'insertion professionnelle. Dans le cadre de la professionnalisation, un compagnonnage est possible avec la Compagnie EDLC avec des engagements sur les différentes productions internes et externes avec nos partenaires comme l'Opéra de Paris, les Monuments Nationaux, le cinéma…

PRÉREQUIS

Entretien | Niveau étude 4 ou équivalence | Tout candidat ou candidate ayant satisfait aux exigences du cycle 1 ou pouvant justifier d'une formation préalable de 2 ans.

DURÉE DE FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

538 heures sur 9 mois
Semaine de diagnostic de 15h
15 hebdomadaires sur 3 semaines par mois
Min.6 et Max. 12 stagiaires

OBJECTIFS

- Être en mesure d'assumer un personnage, le diriger, le faire évoluer
- Connaître le fonctionnement du monde professionnel visé
- Créer son projet professionnel
- Monter un projet accompagné par la structure
- Réaliser ses outils de promotion personnelle
- Développer son réseau
- S'engager dans la préparation, point de vue et réalisation du jeu.
- S'initier aux métiers annexes de celui du comédien (Techniques, créatifs et pédagogiques)

MODALITÉS D'ORGANISATION

En présentiel selon le programme
au SEL, 47 grande rue 92310 Sèvres | Maison des associations, 64B rue des Binelles, 92310 Sèvres | 30 rue de l'ancienne mairie, 92100 Boulogne-Billancourt

Délai d'accès en fonction du calendrier, du 1 août au 1er janvier.
Un entretien préalable à toute inscription sera réalisé.
Réunion de rentrée **en septembre |** Rentrée au Parcours Pro Comédien, Comédienne 1ère semaine d'octobre. Fin des cours au plus tard la dernière semaine de juin.

Congés lors des vacances scolaires ainsi que les jours fériés.
(les congés pourront être adaptés en fonction des dates de concours).

PLANNING ET PROGRAMME DES MODULES

SEMAINE DE DIAGNOSTIC | 15h

Évaluer son niveau et ses objectifs | Prendre connaissance de l'organisation des cours
Accéder à une formation adaptée

MODULE 1 | 20h

CONSTRUCTION ET DÉVELOPPEMENT DU PARCOURS PROFESSIONNEL I

1.1 Se situer professionnellement

Définir son projet professionnel et le faire évoluer en fonction de son parcours

1.2 Avoir des références sur contexte juridique, social de la profession

Comprendre et reconnaître les modes d'organisation du spectacle vivant, de l'audiovisuel et des nouvelles technologies ainsi que leurs évolutions

Chercher et appliquer les dispositions réglementaires en vigueur, les usages relatifs au cadre d'emploi et à l'activité économique, les dispositions relatives à la prévention des risques

La structuration économique du secteur

Analyser et négocier les clauses du contrat de travail

1.3 Développer sa culture générale par soi-même

Développer ses références artistiques et sa culture théâtrale afin d'identifier l'univers dans lequel évolue l'artiste et avoir ainsi une vraie connaissance du milieu

1.4 Se préparer aux auditions, lectures, casting et rendez-vous

Développer des stratégies de recherche d'emploi

Repérer les possibilités d'emploi

Cibler des propositions artistiques correspondantes à ses choix

Se préparer à une audition, un concours, un entretien

1.5 Développer un réseau professionnel

Contacter les porteurs de projets et les employeurs de façon adaptée

Faire connaître son actualité dans les réseaux adaptés à son projet professionnel

MODULE 2 | 164 h

FORMATION ARTISTIQUE TECHNIQUE |

2.1 Utiliser sa Voix

Maîtriser les techniques de la voix parlée : articulation, projection, respiration

2.2 Mettre le corps au service de l'interprétation d'un personnage

Connaître et pratiquer les techniques d'expressions corporelles : Chauffe, équilibre, ancrage, coordination, mime

2.3 Mettre en oeuvre les techniques scéniques et interpréter

S'exprimer en utilisant le vocabulaire de la scène | Maîtriser le placement scénique | Utiliser de façon optimale le plateau pour mettre en place une scène

2.4 Préparer un interprétation à la caméra

Maîtriser son image, le placement caméra, le jeu intérieur

2.5 Développer d'autres compétences artistiques

Développer l'écriture, la scénographie, la mise en scène, le chant, la danse....

MODULE 3 | 209 h

EXPRESSION ARTISTIQUE |

3.1 Transposer des textes au plateau

Décrypter la structure d'un texte pour en optimiser pour la lecture

Comprendre le sens des textes

3.2 Interpréter un personnage sur scène

Apprendre un rôle | Élaborer une interprétation personnelle | S'approprier les consignes de jeu

3.3 Se préparer pour interpréter ou répéter

Préparer, installer son matériel | Gérer son trac

3.4 Jouer

Être à l'écoute de ses partenaires | Tenir compte de la présence du public dans l'interprétation

3.5 Gérer des Compétences transversales

Gérer les émotions | Travailler en équipe | Établir une communication avec tous les corps de métiers | Formuler et argumenter des propositions | Respecter un planning | Organiser son travail personnel et définir des priorités.

MODULE 4 | 66 h

CONCOURS ET AUDITIONS

4.1 Préparer un concours ou une audition

Choisir les scènes de travail en fonction du cahier des charges

Scénographier et interpréter les scènes à présenter | Se mettre en situation

Les EDLC ne délivreront d'attestation de formation qu'au regard de la réalité de la préparation

MODULE 7 | 24h

CONCEPTION ET MISE EN OEUVRE D'UN PROJET ARTISTIQUE |
7.1 Concevoir un projet
7.2 Mettre en œuvre un projet
7.3 Présenter, valoriser, diffuser un projet
Mettre en place un projet de sa conception à sa réalisation

MODULE 8 | STAGIAIRE TUTORÉ sur poste EAC 30h

8.1 Encadrer une activité EAC
Mettre en place des ateliers théâtre auprès des enfants en s'inscrivant dans un programme pédagogique global.
Être en mesure de construire des séances dans un séquentiel annuel.
Transmettre et être à l'écoute des élèves
S'adapter et organiser une pédagogie différenciée

MODULE 10 | 10h

INITIATIONS |
10.1 Gérer une activité annexe et complémentaire
Aborder les métiers techniques et réaliser des tâches simples.
Gérer des activités d'encadrement, de direction d'équipe
Assurer le cas échéant des fonctions de metteur ou metteuse en scène, d'assistant ou assistante à la mise en scène, de dramaturge, auteur, autrice, d'adaptateur, adaptatrice ...
Encadrer et construire sous tutorat des activités de formation et d'enseignement
Encadrer et construire sous tutorat des activités de médiation culturelle (sensibilisation, animation, art thérapie...)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

En amont de la formation un diagnostic est établi pour définir les attendus.
Pendant la formation, à chaque fin de trimestre, une évaluation par l'équipe pédagogique sur les acquis est réalisée par l'intermédiaire de questionnaires, des restitutions et mises en situations. Elle est complétée d'un entretien afin de réajuster les objectifs. Un document d'auto-évaluation est proposé au candidat.
À la fin de la formation, un bilan est réalisé par l'équipe pédagogique à l'issue d'une restitution finale afin d'évaluer les effets des actions mises en place. Ce bilan est accompagné d'un questionnaire de satisfaction destiné au stagiaire et à l'entreprise.
Une attestation d'assiduité de formation est délivrée si la formation a été réalisée dans sa totalité selon la feuille d'émargement.

TARIFS TTC

Semaine diagnostic déductible du cycle 160 €
Tarif mensuel de 340€ + 45 € d'adhésion annuelle
Préavis de 1 mois pour toute rupture en cours de cycle.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Il n'y a pas eu de stagiaire en 2025/2026.
Statistiques détaillées d'un programme en particulier (données brutes et formules de calcul) sur demande.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

GROUPE EDLC - Ecole de Spectacle Karin CATALA

I/ OBJET

Après avoir pris connaissance des **Ateliers, Cours, Stages et Formations** proposés, des horaires et des conditions de réalisation des cours, des conditions générales de vente et du règlement intérieur, disponibles sur simple demande ou sur le site, **l'élève, le ou la stagiaire** ou son responsable majeur déclare souscrire une inscription nominative et incessible avec le Groupe EDLC, concernant le bénéfice des-dits **Atelier, Cours ou Formations**, dans le cadre d'un forfait annuel | d'un forfait Stage pour les Stages | d'un forfait mensuel, trimestriel ou annuel uniquement pour le Parcours de Formation professionnelle dit Parcours Pro.

L'élève/Stagiaire accepte et reconnaît que le planning des **Ateliers, Cours, Stages et Formations** peut subir des modifications à titre exceptionnel.

Il déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Groupe EDLC et y adhérer sans restriction ni réserve.

La qualité d'adhérent est liée :

- À l'acceptation des conditions générales de vente et du règlement intérieur,
- Au règlement de la cotisation et de l'adhésion.

II/ ADHÉSION

L'adhésion est obligatoire pour toute personne inscrite aux **Ateliers, Cours, Stages et Formations** et due dès l'inscription.

Le montant de l'adhésion est fixé annuellement par Le Groupe EDLC et figure sur les tarifs de la saison. Elle est annuelle et non proratisable. Elle vaut pour l'exercice commençant le 1er Juillet et se terminant le 30 juin de l'année suivante.

L'adhésion et les inscriptions seront faites en ligne à partir du site : www.groupe-edlc.org via un formulaire ou au bureau de l'association.

III/ RÈGLEMENT DES COTISATIONS ET TARIFS

Pour les Ateliers, Cours et Stages loisirs

L'inscription est annuelle et engage au paiement intégral des frais d'adhésion et du tarif pour l'année en cours. Les frais d'adhésion et le tarif seront intégralement réglés au moment de l'inscription ou feront l'objet d'un règlement échelonné.

Le montant dû peut être versé par chèques bancaires ou postaux, espèces, virement ou carte bancaire.

Le montant dû pourra faire l'objet d'un paiement échelonné et sera encaissé en totalité au plus tard le 1er juin de la saison concernée.

Pour les Formations

L'inscription est liée au programme de formation et engage au paiement intégral des frais d'adhésion et du tarif pour l'année en cours. Les frais d'adhésion et le tarif seront intégralement réglés au moment de l'inscription ou feront l'objet d'un règlement échelonné.

Le montant dû peut être versé par chèques bancaires ou postaux, espèces, virement ou carte bancaire.

Le montant dû pourra faire l'objet d'un paiement échelonné et sera encaissé en totalité au plus tard le 1er juin de la saison concernée

B. TARIFS

Concernant les Ateliers et Cours

Les tarifs sont fixés annuellement par Le Groupe EDLC et figurent sur les grilles tarifaires de la saison.

L'intégration en cours d'année dans un Atelier ou un Cours collectif sera soumise à l'acceptation de l'enseignant et de la direction.

Dans ce cas, le tarif de base du forfait annuel (septembre à juin) fera l'objet d'une réduction au prorata des trimestres.

Concernant les Formations en cycle

L'intégration pourra se faire à chaque début de trimestre. Un délai d'intégration dans le trimestre pourra être étudié par la responsable pédagogique, sur demande.

C. SÉANCES D'ESSAI

Pour les Ateliers et Cours

Il sera possible d'assister à un cours d'essai, maximum 2.

La participation à ces cours sera limitée au niveau d'aptitude de la personne et uniquement dans la période d'Octobre. Au-delà de cette période, l'accord de la direction sera nécessaire. Les élèves en cours d'essai ne sont pas prioritaires sur les inscriptions. Si le cours est complet avant la prise de décision de l'élève, sa place ne pourra être honorée.

Pour toute annulation à l'issue de la période d'essai se référer à l'article IV.A.2 .

Si cette procédure n'a pas été respectée, l'engagement à l'année est réputé confirmé et approuvé par l'élève ou son représentant légal, et le montant total à payer au titre de l'inscription engagée est réputé dû sans recours possible.

Pour les Formations

FORMATION PARCOURS PRO Comédien Comédienne | Les Cycles

Les intégrations se font à l'issue d'un entretien de positionnement, de la vérification des pré-requis si nécessaires, d'une semaine de diagnostic, déductible du Tarif trimestriel si inscription.

FORMATION PARCOURS PRO | Stages Auditeurs et Auditrices libres ou Préparation aux concours et auditions

La formation ne bénéficie pas de séances d'essais. Elle se fait à l'issue d'un entretien de positionnement. Pour le ou la stagiaire inscrit, si au-delà des deux premiers cours, il ou elle ne souhaite pas poursuivre, l'élève ou son représentant légal à 4 jours calendaires pour signaler son désir de désistement de son engagement.

FORMATION PARCOURS PRO | PRISE DE PAROLE

La formation ne bénéficie pas de séances d'essais. Elle se fait à l'issue d'un entretien de positionnement. Pour le ou la stagiaire inscrit, si au-delà des deux premiers cours, il ou elle ne souhaite pas poursuivre, l'élève ou son représentant légal à 4 jours calendaires pour signaler son désir de désistement de son engagement.

IV/ MODALITÉS DE RÉSILIATIONS ET DROIT DE RÉTRACTATION

A. RÉSILIATION À L'INITIATIVE DE L'ADHÉRENT OU ADHÉRENTE POUR LES ATELIERS, COURS ET STAGES LOISIRS

1. Absence de droit de rétractation légal

Conformément à l'article L. 221-28, 12° du Code de la consommation, les prestations d'activités de loisirs fournies à une date ou selon une périodicité déterminée ne bénéficient pas du droit de rétractation légal de 14 jours applicable aux contrats conclus à distance. L'inscription en ligne est donc ferme et définitive dès sa validation.

2. Condition d'annulation conventionnelle (Cours d'essai)

Par dérogation à l'absence de droit de rétractation, l'association accorde une possibilité unique d'annulation à l'issue du deuxième cours d'essai pour les ateliers et les cours. Les Stages ne sont pas concernés pas cette disposition.

Pour être valable, l'élève ou son représentant légal doit obligatoirement envoyer sa demande par e-mail à l'adresse accueil@groupe-edlc.org avec pour titre "ANNULATION" au plus tard dans un délai de 48 heures suivant la fin de ce deuxième cours.

Si ce délai de 48h est dépassé ou si cette procédure par mail n'est pas respectée, l'engagement à l'année est réputé définitivement confirmé. Le montant total de l'inscription annuelle est alors intégralement dû sans recours possible. En cas d'annulation respectant le délai, l'association rembourse les sommes versées, à l'exception d'un forfait de 15 € acquis pour frais de gestion.

B. RÉSILIATION À L'INITIATIVE DU STAGIAIRE PARTICULIER EN FORMATION

1. Délai légal de rétractation

Conformément à l'article L. 221-18 du Code de la consommation, le stagiaire particulier qui finance lui-même sa formation et s'inscrit en ligne bénéficie d'un droit de rétractation de quatorze (14) jours calendaires. Ce délai court à compter du jour de la conclusion du contrat (validation de l'inscription en ligne). La rétractation s'exerce sans motif et sans pénalité. Aucun paiement ne sera exigé ni encaissé avant l'expiration de ce délai.

2. Modalités d'exercice

Pour exercer son droit, le stagiaire doit notifier sa décision claire de rétractation par écrit (e-mail ou courrier) avant l'expiration des 14 jours. L'organisme procédera au remboursement de l'intégralité des sommes éventuellement versées dans un délai de 14 jours suivant la notification.

3. Demande d'exécution anticipée

Si la formation doit débuter avant la fin du délai de 14 jours, le stagiaire doit en faire la demande écrite expresse. S'il exerce son droit de rétractation après le début de la formation mais avant la fin des 14 jours, il reste redevable envers l'organisme du montant proportionnel aux prestations déjà fournies jusqu'à la notification de sa rétractation.

C. RÉSILIATION À L'INITIATIVE D'UNE ENTREPRISE (B2B) POUR UNE INSCRIPTION EN LIGNE EN FORMATION

Absence de droit de rétractation (Clients professionnels)

Conformément à la réglementation applicable aux contrats conclus entre professionnels (B2B), le droit de rétractation de 14 jours prévu par le Code de la consommation ne s'applique pas.

Toute inscription à une action de formation validée en ligne par une entreprise ou un professionnel agissant dans le cadre de son activité est ferme, définitive et engage l'acheteur dès sa validation. Les conditions d'annulation, de report ou de substitution de stagiaire par l'entreprise cliente sont régies exclusivement par l'article C.1 et C.2 des présentes CGV.

1. Annulation du fait de l'Entreprise Cliente

Toute demande d'annulation d'une inscription par l'entreprise cliente doit être notifiée par écrit (e-mail avec accusé de réception ou courrier) à l'organisme de formation.

Le montant des dédits ou pénalités financières est calculé selon le barème progressif suivant :

- **Plus de 10 jours avant le début de la formation :** l'annulation est gratuite et les sommes éventuellement versées sont intégralement remboursées.
- **Entre 10 et 5 jours avant le début de la formation :** une pénalité forfaitaire de 50% du montant total de la formation sera facturée à l'entreprise.
- **Moins de 5 jours avant le début de la formation ou non-présentation :** l'intégralité du prix de la formation (100 %) reste due à l'organisme de formation.

2. Remplacement d'un collaborateur (Substitution)

L'entreprise cliente conserve la possibilité de remplacer gratuitement le collaborateur inscrit initialement par un autre salarié présentant le même profil et les mêmes prérequis, sous réserve d'en informer l'organisme par écrit au moins 48 heures avant le début de la session.

3. Facturation des pénalités d'annulation

Conformément aux dispositions du Code du travail, les sommes dues par l'entreprise cliente au titre de pénalités, dédits ou annulations tardives font l'objet d'une facturation spécifique. Ces sommes ne constituent pas des dépenses de formation professionnelle et ne peuvent pas être imputées sur le budget de financement de la formation (OPCO, etc.).

D. ABANDON EN CAS DE FORCE MAJEURE

1. Définition des cas de force majeure acceptés

Seuls les événements imprévisibles, irrésistibles et extérieurs à la volonté de l'adhérent/stagiaire ouvrent droit au remboursement au prorata des cours non suivis.

L'association reconnaît exclusivement comme cas de force majeure, sous réserve de la fourniture d'un justificatif officiel daté, les situations suivantes :

- **Problème de santé grave ou incapacité physique prolongée** rendant la pratique ou le suivi des cours impossible (justifié par un certificat médical d'un médecin spécialiste ou un avis d'hospitalisation de plus de 30 jours).
- **Mutation professionnelle ou déménagement de l'adhérent** en dehors du département ou à une distance supérieure à 50 kilomètres du lieu de l'activité (justifié par un justificatif de domicile ou une attestation d'employeur).
- **Perte involontaire d'emploi** de l'adhérent intervenant après l'inscription (justifié par une attestation France Travail).
- **Décès** de l'adhérent ou d'un proche au premier degré (conjoint, enfant, parent).

Les convenances personnelles, les changements d'emploi du temps professionnels ou scolaires, la fatigue ou la perte de motivation ne constituent pas des cas de force majeure.

2. Modalités de remboursement au prorata

La demande d'annulation pour force majeure doit être transmise par écrit (e-mail ou courrier) accompagnée du justificatif requis. Le remboursement des cours non suivis s'effectuera au prorata temporis à compter de la date de réception de la demande complète par l'association.

3. Sort de l'adhésion

La cotisation annuelle d'adhésion à l'association reste strictement non remboursable. Elle demeure définitivement acquise à la structure au titre de la qualité de membre acquise dès la validation de l'inscription.

E. RÉSILIATION POUR FAUTE ET DÉFAUT DE PAIEMENT

Pour les adhérents particuliers

1. Non-respect des règles et du Règlement Intérieur
En cas de violation grave ou répétée des présentes conditions ou du règlement intérieur par l'adhérent(e), le GROUPE EDLC pourra prononcer la résiliation de plein droit de l'inscription. Cette résiliation interviendra après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse. L'association ou l'organisme conservera la quote-part des sommes correspondant aux cours ou formations déjà dispensés jusqu'à la date d'effet de la rupture. Les prestations non encore exécutées seront remboursées, déduction faite d'une indemnité de résiliation proportionnelle au préjudice subi par la structure, plafonnée à 30% des sommes restantes dues.

2. Retard ou défaut de paiement
À défaut de paiement d'une échéance à sa date d'exigibilité, et 15 jours après l'envoi d'une mise en demeure de payer rappelant la présente clause restée sans effet, le GROUPE EDLC pourra suspendre l'accès de l'élève aux cours, stages ou formations. Si le défaut de paiement persiste, le contrat pourra être résilié aux torts de l'adhérent, les prestations consommées restant exigibles.

L'élève ou son représentant peut faire appel de la décision 15 jours au plus tard après réception de la notification par courrier

Pour les professionnels

1. Résiliation pour non-respect des obligations et du Règlement Intérieur

L'inscription à l'action de formation est résiliée de plein droit par le GROUPE EDLC en cas de non-respect par l'entreprise cliente, ou par le stagiaire qu'elle désigne, des présentes conditions générales ou du règlement intérieur de l'établissement. Dans cette hypothèse, la résiliation ne donnera lieu à aucun remboursement des sommes déjà perçues d'avance par le GROUPE EDLC. L'intégralité des échéances restant dues jusqu'au terme initial du contrat deviendra immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire de résiliation.

2. Retard ou défaut de paiement

Tout retard ou défaut de paiement, même partiel, d'une seule échéance entraînera de plein droit l'exigibilité immédiate de la totalité du tarif de l'inscription restant dû, après l'envoi d'une mise en demeure par e-mail ou courrier restée infructueuse sous 8 jours.

Conformément à l'article L. 441-10 du Code de commerce, des pénalités de retard seront appliquées de plein droit dès le premier jour de retard, calculées sur la base du taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne (BCE) majoré de 10 points de pourcentage.

De plus, une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement sera exigible de plein droit pour chaque facture impayée, sans préjudice d'une indemnisation complémentaire si les frais de recouvrement réels engagés (huissier, avocat) s'avèrent supérieurs. Le GROUPE EDLC se réserve le droit de suspendre l'accès du stagiaire à la formation jusqu'au complet paiement.

3. Modification de l'équipe pédagogique

Le changement d'intervenant(e) ou de formateur/formatrice en cours d'année ou de formation relève de la seule gestion organisationnelle du GROUPE EDLC. Il ne constitue en aucun cas une modification substantielle du contrat, ni un motif de résiliation, de report ou de remboursement.

4. Discipline et exclusion

Le GROUPE EDLC se réserve le droit d'exclure définitivement de l'établissement tout stagiaire dont l'attitude, le comportement, la tenue ou le manque de ponctualité et d'assiduité seraient contraires aux bonnes mœurs, notoirement gênants pour les autres participants, ou non conformes au règlement intérieur.

Cette exclusion sera notifiée à l'entreprise cliente et au stagiaire par lettre motivée avec accusé de réception. L'entreprise cliente dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la notification pour faire appel de cette décision par courrier écrit. Cette procédure d'exclusion n'ouvre droit à aucun remboursement, la totalité du prix de la formation restant acquise au GROUPE EDLC.

V/ PONCTUALITÉ, RETARD, ASSIDUITÉ, ABSENCES OU DÉPARTS ANTICIPÉ

Concernant la formation professionnelle conformément aux Articles 11 et 19 du Règlement intérieur du Parcours Pro.

Article 11 - Ponctualité, Retards, Assiduité, Absences ou Départs anticipés

Ponctualité :

Dans l'intérêt du bon déroulé de la formation, la ponctualité est requise. La salle est accessible 30 minutes avant le début de la formation.

Les stagiaires devront arriver en avance pour commencer le travail à l'heure prévue, car les heures de formation n'intègrent pas le temps de mise en route.

Une arrivée 30 minutes en avance est fortement recommandée pour prévenir tout stress inutile lié aux transports, pour discuter et partager thé ou café, pour se préparer ou changer de tenue.

Retard :

En cas de retard, le ou la stagiaire devra se signaler afin que son arrivée soit consignée sur la feuille de présence et devra attendre d'être invité à rejoindre la séquence de travail afin de ne pas perturber le travail déjà engagé par le groupe.

Le retard devra être justifié par la remise à l'administration d'un justificatif (billet de retard RATP ou SNCF ou autre attestation) dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

- Si le motif du retard n'est pas recevable ou si le délai de remise du justificatif n'est pas respecté, le retard sera enregistré comme retard injustifié.
- Trois retards injustifiés seront considérés comme équivalant à une absence injustifiée.

Assiduité

L'assiduité en cours est indispensable pour garantir de bonnes conditions de travail.

Une feuille de présence partagée entre l'équipe pédagogique, l'administration et la direction est tenue à jour. Des groupes WhatsApp sont créés en début de formation, permettant à chaque élève de communiquer avec les autres élèves, l'équipe pédagogique et l'administration.

Sauf accord particulier négocié au préalable avec la direction, les heures de travail ou d'études menées par ailleurs, les RV professionnels, les RV de santé, etc., sont à programmer par le stagiaire en dehors des heures de cours.

Absences :

En cours de formation, en cas d'absence à prévoir ou d'absence imprévue, chaque stagiaire devra en informer dès que possible la direction, l'équipe pédagogique et le groupe par tous les moyens de communication mis à sa disposition et efficacement sur le WhatsApp.

Il est rappelé que, par respect envers les autres stagiaires et l'équipe pédagogique, il est important de prévenir le plus à l'avance possible, afin de permettre une adaptation au mieux du travail qui aura été prévu.

Un justificatif devra être remis à l'administration dans un délai maximum de 5 jours ouvrés après la date de l'absence. Au-delà de ce délai, sauf en cas d'impossibilité avérée, l'absence sera automatiquement considérée comme injustifiée.

- Si les motifs de l'absence ne sont pas estimés recevables (par exemple vacances), l'absence sera considérée comme injustifiée.
- Il est à noter par le ou la stagiaire qu'il ne lui est pas interdit de juger de l'importance du motif de son absence. Mais il lui appartiendra de veiller à ne pas dépasser le seuil de 2 absences injustifiées durant l'année scolaire sur l'ensemble des cours.
- A la deuxième absence injustifiée, la direction convoquera le stagiaire à un entretien.
- Trois absences injustifiées durant la formation seront sanctionnées par un renvoi de la formation.

Article 19 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement des stagiaires à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction conformément à l'article 11.

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 par la directrice de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction informe de la sanction prise :

- l'employeur des salariés stagiaires ou l'administration(NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage

L'exclusion définitive du stagiaire professionnel (B2B) ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation, l'intégralité du prix restant acquise au GROUPE EDLC à titre d'indemnité. Pour les stagiaires particuliers (B2C), l'exclusion disciplinaire entraînera le remboursement des heures de formation non courues, déduction faite d'une indemnité de résiliation proportionnelle au préjudice subi, plafonnée à 30% des sommes restantes dues.

VI/ CONTINUITÉ DES PRESTATIONS ET DÉCISIONS ADMINISTRATIVES

En cas d'impossibilité de réaliser les prestations en présentiel dans les locaux en raison d'une décision administrative extérieure (fermeture administrative, crise sanitaire, force majeure, etc.), le GROUPE EDLC s'efforcera de maintenir la continuité pédagogique en proposant les cours, ateliers ou formations à distance (en ligne ou visioconférence).

Dès lors qu'une solution alternative équivalente est mise en place par le GROUPE EDLC, le contrat se poursuit normalement et aucun remboursement ou réduction de tarif ne pourra être exigé par le client.

VII/ LITIGES ET MÉDIATION

Conformément aux dispositions des articles L.611-1 et suivants du Code de la consommation, le client est informé qu'il a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'opposerait au GROUPE EDLC.

Le médiateur désigné par notre structure est :

> CM2C

> Adresse : 14 rue Saint Jean, 75017 Paris

> Site internet : https://www.cm2c.net/

>

> Le client peut également déposer une réclamation sur la plateforme européenne de règlement en ligne des litiges (RLL) : <https://ec.europa.eu/consumers/odr/>

VIII/ RGPD

Les informations collectées lors de l'inscription ou de la formation font l'objet d'un traitement informatisé par le GROUPE EDLC, responsable de traitement, aux fins de gestion administrative, de suivi pédagogique, de facturation et de communication liée aux activités de l'organisme.

Les données collectées sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de la relation contractuelle et des obligations légales (notamment en matière de formation professionnelle).

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité des données vous concernant.

Vous pouvez exercer ces droits en contactant :

Karin CATALA - Groupe EDLC – 30 rue de l'Ancienne Mairie, 92100 Boulogne-Billancourt – karin.catala@groupe-edlc.org.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL si vous estimez que le traitement de vos données constitue une violation de la réglementation en vigueur.

FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter de votre inscription en ligne à une action de formation professionnelle)

À l'attention de :

GROUPE EDLC

Adresse postale : 30 rue de l'Ancienne Mairie, 92100 Boulogne-Billancourt

Adresse électronique : accueil@groupe-edlc.org

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur l'inscription à la formation professionnelle ci-dessous :

- **Intitulé de la formation / du parcours :** .....
- **Date de la validation de l'inscription en ligne :** .... / .... / 20....
- **Nom du stagiaire particulier :** .....
- **Adresse du stagiaire particulier :** .....
  .....

Signature du stagiaire particulier *(uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier)* :

Date : .... / .... / 20....

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – PRÉAMBULE

Le GROUPE EDLC, Association Loi 1901, dont le siège social est situé au 30 rue de l'ancienne mairie, 92100 Boulogne Billancourt, jouit en plus de locaux au SEL au 47 grande rue et d'une salle à la Maison des Associations au 64B rue des Binelles, 92310 Sèvres pour la Formation professionnelle.
Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux stagiaires de la Formation professionnelle. Il reprend les clauses du règlement intérieur général du GROUPE ainsi que des clauses spécifiques à l'activité de formation.

Définitions :

- GROUPE EDLC sera dénommé ci-après « EDLC » ;
- Les personnes suivant le stage de la formation professionnelle seront dénommées ci-après « stagiaires »
- Le directeur de la formation de GROUPE EDLC sera ci-après dénommé « le Directeur».

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1
Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la formation.

III - CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées
Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires considérés comme ayant accepté les termes du présent règlement. Ils et elles acceptent que des mesures soient prises à leur égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation
Les dispositions du présent règlement sont applicables :

Salle Vénus | Maison des association | 64B rue des Binelles | 92310 Sèvres
Salles 560 et 561 | 30 rue de l'ancienne mairie | 92100 Boulogne-Billancourt
SEL | 47 grande rue | 92310 Sèvres | Bâtiment ERP Normes accessibilités

et dans tout local habilité à recevoir des formations

IV - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Règles générales
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :
- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.
Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
S'il ou elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, la direction de l'organisme de formation doit en être averti immédiatement.

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 de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par LE GROUPE EDLC. S'ils le désirent les stagiaires peuvent utiliser la cuisine ou tout restaurant figurant sur la liste du livret d'accueil.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le ou la stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.
Conformément aux articles R.6342-1 et suivant du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire sur le lieu de formation ou sur son trajet fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale. La responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 9 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Le ou la stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le ou la stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation 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 de l'organisme de formation.

V - DISCIPLINE

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage/activité sont fixés par LE GROUPE EDLC et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique et/ou dans les plaquettes de formations. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.
LE GROUPE EDLC se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage/activité en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par LE GROUPE EDLC.
En cas d'absence ou de retard au stage/activité, il est demandé au stagiaire d'en avertir soit l'équipe pédagogique, soit la coordinatrice. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par tout stagiaire. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Sauf cas de force majeure, les heures de formation par manquement ne seront pas rattrapées ultérieurement.

Article 11 - Ponctualité, Retards, Assiduité, Absences ou Départs anticipés

Ponctualité :

Dans l'intérêt du bon déroulé de la formation, la ponctualité est requise. La salle est accessible 30 minutes avant le début de la formation.

Les stagiaires devront arriver en avance pour commencer le travail à l'heure prévue, car les heures de formation n'intègrent pas le temps de mise en route.

Une arrivée 30 minutes en avance est fortement recommandée pour prévenir tout stress inutile lié aux transports, pour discuter et partager thé ou café, pour se préparer ou changer de tenue.

Retard :

En cas de retard, le ou la stagiaire devra se signaler afin que son arrivée soit consignée sur la feuille de présence et devra attendre d'être invité à rejoindre la séquence de travail afin de ne pas perturber le travail déjà engagé par le groupe.

Le retard devra être justifié par la remise à l'administration d'un justificatif (billet de retard RATP ou SNCF ou autre attestation) dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

- Si le motif du retard n'est pas recevable ou si le délai de remise du justificatif n'est pas respecté, le retard sera enregistré comme retard injustifié.
- Trois retards injustifiés seront considérés comme équivalant à une absence injustifiée.

Assiduité

L'assiduité en cours est indispensable pour garantir de bonnes conditions de travail.

Une feuille de présence partagée entre l'équipe pédagogique, l'administration et la direction est tenue à jour. Des groupes WhatsApp sont créés en début de formation, permettant à chaque élève de communiquer avec les autres élèves, l'équipe pédagogique et l'administration.

Sauf accord particulier négocié au préalable avec la direction, les heures de travail ou d'études menées par ailleurs, les RV professionnels, les RV de santé, etc., sont à programmer par le stagiaire en dehors des heures de cours.

Absences :

En cours de formation, en cas d'absence à prévoir ou d'absence imprévue, chaque stagiaire devra en informer dès que possible la direction, l'équipe pédagogique et le groupe par tous les moyens de communication mis à sa disposition et efficacement sur le WhatsApp.

Il est rappelé que, par respect envers les autres stagiaires et l'équipe pédagogique, il est important de prévenir le plus à l'avance possible, afin de permettre une adaptation au mieux du travail qui aura été prévu.

Un justificatif devra être remis à l'administration dans un délai maximum de 5 jours ouvrés après la date de l'absence. Au-delà de ce délai, sauf en cas d'impossibilité avérée, l'absence sera automatiquement considérée comme injustifiée.

- Si les motifs de l'absence ne sont pas estimés recevables (par exemple vacances), l'absence sera considérée comme injustifiée.
- Il est à noter par le ou la stagiaire qu'il ne lui est pas interdit de juger de l'importance du motif de son absence. Mais il lui appartiendra de veiller à ne pas dépasser le seuil de 2 absences injustifiées durant l'année scolaire sur l'ensemble des cours.
- A la deuxième absence injustifiée, la direction convoquera le stagiaire à un entretien.
- Trois absences injustifiées durant la formation seront sanctionnées par un renvoi de la formation.

Le GROUPE EDLC informe le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi) de cet événement pour les stagiaires. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires pour les stagiaires conformément aux points exposés précédemment..

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le ou la 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 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du GROUPE EDLC, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage/activité ne peuvent :

- ➢ y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- ➢ faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ;
- ➢ procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 14 : Usage du matériel

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. Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. Le ou la stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation et doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Toute anomalie du matériel doit être signalée immédiatement à l'équipe pédagogique . À la fin du stage ou de l'activité, le ou la stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 15 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 16 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 17 : Formalisme attaché au suivi de la formation professionnelle

Chaque stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.
À l'issue de l'action de formation, chaque stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.
Chaque stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents renseignés 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 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires/élèves

LE GROUPE EDLC décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d' objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 19 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement des stagiaires à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction conformément à l'article 11.

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 par la directrice de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction informe de la sanction prise :

- l'employeur des salariés stagiaires ou l'administration(NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage

Conformément aux Conditions Générales de Vente (CGV) de l'organisme, l'exclusion définitive d'un stagiaire professionnel (B2B) ne donnera lieu à aucun remboursement, la totalité du prix de la formation restant acquise au GROUPE EDLC à titre d'indemnité. Pour les stagiaires particuliers (B2C), l'exclusion définitive entraînera l'application des modalités de résiliation financière prévues à l'article IV/E-1 des CGV (remboursement au prorata des heures non courues, déduction faite d'une indemnité de résiliation plafonnée à 30%).

Article 20 : Procédure disciplinaire

a. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un ou une stagiaire sans information au préalable des griefs retenus.

Toutefois, 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 ou la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

b. Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- elle convoque la ou le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié, salariée de l'organisme de formation

c. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le ou la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le ou la délégué du stage. La directrice ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

d. Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

VI – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 21 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un ou une déléguée titulaire et d'un ou une déléguée suppléante au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

La responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont elle assure le bon déroulement. Elle adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

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 les délégués titulaires et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 22 : Rôle des délégués des stagiaires

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.

VII - PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 23 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du GROUPE EDLC et sur son site Internet.