



CERTIFICATION SOPHROLOGUE DE LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE SOPHROLOGIE

Descriptif métier

Le sophrologue est un professionnel de la relation d'aide. Il est un spécialiste des techniques de respiration, de relaxation physique et mentale, ainsi que des techniques d'aide relationnelle psychologique, de communication et de médiation.

Son métier consiste en mobilisant les techniques autour du schéma corporel, les techniques respiratoires et des visualisations positives, à accompagner des individus et des groupes, à les aider à adapter leurs comportements face aux difficultés qu'ils rencontrent aux plans personnel, professionnel ou social.

Les objectifs visés par les clients d'un sophrologue peuvent ainsi concerner : la gestion du stress, la préparation mentale à un examen, la réinsertion à l'emploi, le règlement de troubles divers tel que le sommeil, des difficultés comportementales ou scolaires, surmonter des événements de vie tels qu'une séparation ou un deuil, l'accompagnement de soins ou de maladies telles que le cancer par exemple, sans que cette liste ne soit exhaustive.

En aidant ses clients à prendre conscience de leurs capacités et ressources afin de les renforcer pour s'adapter aux situations, il favorise l'autonomie de la personne humaine.

Le sophrologue adapte ses programmes aux possibilités et besoins de ses clients dans le respect de la déontologie applicable.

Il exerce majoritairement en profession libérale.

Le code de déontologie est signé par tous les membres de la Société Française de Sophrologie, qui s'engagent à le respecter.

La Certification de SOPHROLOGUE permet à son titulaire d'attester des compétences, aptitudes et connaissances, nécessaires à l'exercice du métier.

▪ **Objectifs de la formation préparant à la certification**

Préparer le candidat à la certification qui valide les compétences théoriques pratiques et techniques acquises en formation pour exercer le métier de Sophrologue

▪ **Prérequis d'entrée en formation**

Le baccalauréat ou équivalent et un projet professionnel motivé

Les candidats possédant un DU de sophrologie, ou démontrant des connaissances en sophrologie, peuvent être admis après entretien directement en deuxième et dernière année.

Après le parcours de formation continue, le candidat pour accéder à la certification doit avoir :

- Suivi 300 heures minimum de cours présentiels
- Fait un stage et réalisé pendant ce stage 10 séances de pratique au minimum
- Rendu tous les travaux préconisés par le centre préparateur
- Satisfait à toutes les évaluations et obtenu la note de 12/20 à chaque bloc de compétence
- Validé les trois blocs suivants pour prétendre à la certification :
 1. Bloc de compétence : Analyser une demande et concevoir un programme de sophrologie adapté
 2. Bloc de compétence : Animer des séances de sophrologie
 3. Bloc de compétence : Gérer et développer l'activité de sophrologue

Bloc 1 de compétences : Analyser la demande et concevoir un programme de Sophrologie adapté.

Descriptif : Accueillir le client, conduire un entretien pour analyser sa situation en vue de concevoir un projet d'accompagnement structuré.

- Analyse de la demande d'accompagnement du client
- Présentation de la sophrologie, le cadre et les limites de l'intervention
- Conception d'un programme d'accompagnement sophrologique
- Elaboration de supports d'entraînement
- Actualisation des connaissances et analyse des pratiques

Modalités d'évaluation :

- Mise en situation professionnelle reconstituée de conduite d'un entretien, analyse des besoins et production d'un programme de sophrologie adapté
- Mise en situation professionnelle réelle dans la cadre d'un stage, rapport d'activité et soutenance
- Mise en situation professionnelle réelle de supervision

Un certificat valide ce bloc : Analyser la demande et concevoir un programme de sophrologie adapté

Bloc 2 de compétences - Animer des séances de sophrologie

Descriptif : Animer des séances de sophrologie en mettant en place des pratiques corporelles.

- Guider le bénéficiaire dans la réalisation des exercices corporels
- Aider le client à verbaliser ses ressentis
- Mesurer la progression au regard des objectifs attendus

Modalités d'évaluation :

- Mise en situation professionnelle reconstituée d'animation de séance de sophrologie
- Mise en situation professionnelle réelle dans la cadre d'un stage, rapport d'activité et soutenance

Ce bloc donne accès à un certificat : Animer des séances de sophrologie

Bloc n°3 – Gérer et développer l'activité de sophrologue

Descriptif : Créer et gérer une structure porteuse de l'activité professionnelle dans ses aspects juridiques, financiers et matériels. Conduire un projet de lancement d'activité et construire un plan d'action commerciale

- Analyser l'offre et la demande sur le marché de la relation d'aide afin de valider le projet de création et de permettre la mise en place de la stratégie commerciale de l'entreprise
- Elaborer des supports de communication simple pour se faire connaître
- Mettre en œuvre des actions commerciales et de prospection ciblée pour atteindre les objectifs de chiffre d'affaires.
- Construire un compte de résultats prévisionnel.
- Mettre en place une organisation administrative

Modalités d'évaluation :

- Mise en situation professionnelle réelle dans le cadre du projet d'installation

Un certificat valide ce bloc : Gérer et développer l'activité de sophrologue

Chaque bloc est validé par un certificat. La certification s'obtient par capitalisation des 3 blocs. Pour valider chaque bloc il faut avoir 12/20 à chacun des blocs. Le candidat a 3 ans pour valider les 3 blocs et obtenir la certification. La durée des composantes acquises est illimitée.

▪ **Durée de la formation**

300 heures.



ISEBA

Ecole de Sophrologie et de Sophrothérapie Existentielle

PROGRAMME
FORMATION DE SOPHROLOGUE

SECRETARIAT GENERAL : 10, PLACE PEY - BERLAND – 33000 BORDEAUX
Tél. : 05-56-48-03-40 Fax. : 05-56-01-27-29 Internet : <http://www.iseba.fr> E.Mail : iseba@aol.com
SARL AU CAPITAL DE 7 622,45 Euros – RCS BORDEAUX B 383 216 87600011
DECLARATION D'ACTIVITE ENREGISTREE SOUS LE N° 72 330 335 333
Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat

Séminaire 1 : Bloc I

LA SOPHROLOGIE, DE LA FORMATION AU METIER

Objectif : Acquérir des connaissances sur le métier de sophrologue et de sa formation

APPORTS THEORIQUES :

- Historique de la sophrologie
- Le métier de sophrologue
 - o Ses champs d'application
 - o Ses compétences
 - o Son cadre de déontologie
- La formation de sophrologue
 - o Le cadre
 - o Le règlement intérieur
 - o Le déroulement
 - o La validation (QCM, fiche de lecture, pratique, stage, rapport de stage, mémoire vivanciel)
 - o Le monde de la sophrologie (association, organisations professionnelles : SFS, FF2P, EAP, syndicat, RNPSE)

ATELIERS PRATIQUES :

Exercices élémentaires de la relaxation dynamique en posture assise et debout.
Phéno-descriptions.

Séminaire 2 : Bloc I

LA SOPHROLOGIE, SCIENCE DE LA CONSCIENCE

Objectif : Permettre la compréhension des différents états de conscience

APPORTS THEORIQUES :

- Définition des états et niveaux de conscience
- Physiologie de la respiration
- L'éventail de la conscience de Caycedo
- Le concept de relaxation : l'expérience vécue

ATELIERS PRATIQUES :

Découverte du niveau sophro-liminal à partir de la relaxation dynamique 1^{er} degré.
Pratique des trois « Krya ».

Séminaire 3 : Bloc I

LES FONDEMENTS DE LA SOPHROLOGIE

Objectif : Acquérir la connaissance des concepts fondamentaux nécessaires à l'exercice de la pratique

APPORTS THEORIQUES :

- Les 3 principes, les 2 lois
- Le Mythe de la Caverne de Platon
- Approche de la dimension phénoménologique

ATELIERS PRATIQUES :

Approfondissement de la relaxation dynamique 1^{er} degré

Séminaire 4 : Bloc I

LES DIFFERENTES METHODES DE RELAXATION

Objectif : Acquérir les connaissances nécessaires pour permettre de différencier la sophrologie des autres méthodes de relaxation (hypnose, Schultz, Jacobson)

APPORTS THEORIQUES :

- Historique de l'hypnose
- Les différentes méthodes de relaxation
- Le training autogène de **Schultz**, la relaxation neuromusculaire de **Jacobson**
- Les liens entre sophrologie et hypnose

Donner à lire « Mon corps et ses images » de J.D NASIO pour le 9^{ème} séminaire (répondre à des questions/axes de réflexion préétablis).

ATELIERS PRATIQUES :

Relaxation neuromusculaire de Jacobson, le training autogène de Schultz et relaxations dynamiques approfondies du 1^{er} degré.

Séminaire 5 : Bloc I

LE SYSTEME NERVEUX

Objectif : Acquérir les connaissances anatomiques et physiologiques du système nerveux

APPORTS THEORIQUES :

- Les trois cerveaux de Mac Lean
- Le système réticulé
- Le système nerveux neuro-végétatif
- Tonus musculaire et émotionnel
- Le cerveau

ATELIERS PRATIQUES :

Relaxations dynamiques du 1^{er} degré et découverte du 2^{ème} degré.

Séminaire 6 : Bloc I

LES SENS

Objectif : Acquérir les connaissances anatomiques et physiologiques du système sensoriel et processus de mémorisation

APPORTS THEORIQUES :

- Rappels physiologiques des 5 sens
- Les 5 sens de la philosophie
- Mémoire et sophrologie

ATELIERS PRATIQUES :

Eveil des 5 systèmes sensoriels au travers de la Relaxation dynamique.

Séminaire 7 : Bloc II
METHODOLOGIE 1er DEGRE

Objectif : Acquérir les connaissances techniques d'animation de relaxation dynamique
du 1^{er} degré

APPORTS THEORIQUES :

- Le terpnos logos
- Architecture d'une relaxation
- Les stimulations de la RD1
- Sophronisation de base SBV, PPI, PPT

ATELIERS PRATIQUES :

Révision des processus de base de la relaxation dynamique 1^{er} degré et pratique
du 2^{ème} degré.

Séminaire 8 : Bloc I
LE MOI PEAU

Objectif : Acquérir les connaissances anatomo-physiologiques et les processus
psychiques de l'organe peau

APPORTS THEORIQUES :

- Les fonctions physiologiques du Moi peau
- La peau, la main, le toucher
- La peau, organe d'échange
- Peau et psychisme, fonction du Moi peau

ATELIERS PRATIQUES :

Pour ce séminaire, les élèves doivent avoir préparé une installation et une
stimulation.

Séminaire 9 : Bloc I
DE L'IMAGE DU CORPS AU SCHEMA
CORPOREL COMME REALITE VECUE

Objectif : Développer les capacités de discernement entre image du corps et schéma corporel

APPORTS THEORIQUES :

- Définition du schéma corporel, image du corps, schéma corporel comme réalité vécue
- La notion de corps

Remise des fiches de lecture du livre « Mon corps et ses images » de J.D NASIO et présentation orale. Lecture pour le séminaire N°14 « Le Hara » de Durkheim.

ATELIERS PRATIQUES :

Animation par les stagiaires des exercices de base du 1^{er} degré.

Séminaire 10 : Bloc I
LA PLACE DE L'IMAGE EN SOPHROLOGIE

Objectif : Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de l'utilisation de l'image dans le travail corporel

APPORTS THEORIQUES :

- Evaluation des connaissances de la 1^{ère} année
- Définition des processus psychiques (de la sensation à l'imaginaire et à la pensée)
- Le Rêve Eveillé Dirigé de Robert Desoille

ATELIERS PRATIQUES :

Pratiques des relaxations dynamiques du 1^{er} et 2^{ème} degré et du Rêve Eveillé Dirigé.
Exercices de prétérisation et de futurisation.

Préparer une présentation du projet de stage pour la prochaine session.

Séminaire 11 : Bloc II
METHODOLOGIE DU 2^{ème} DEGRE
DEFINITION DU PROJET DE STAGE et
CHAMPS D'APPLICATION

Objectif : Définir le projet de stage et acquérir les connaissances techniques
d'animation de relaxation dynamique du 2^{ème} degré

APPORTS THEORIQUES :

- Retour des évaluations et synthèse de la 1^{ère} année (capacités, difficultés)
- Présentation du projet de stage (motivation, population et/ou milieu choisi : personnes âgées, sport, adolescents, préparation d'examen)
- Présentation du contenu du rapport de stage (lieu, présentation et analyse des actions)
- Champs d'application
- Les différentes techniques sophrologiques

ATELIERS PRATIQUES :

Animations par les stagiaires des relaxations dynamiques du 1^{er} et 2^{ème} degré.
Découverte de la relaxation dynamique du 3^{ème} degré et des différentes techniques.

Séminaire 12 : Bloc I
LE STRESS ET SES CONSEQUENCES

Objectif : Acquérir les connaissances physiologiques du stress
et le lien avec la pratique sophrologique

APPORTS THEORIQUES :

- Biologie comportementale et physiologie du stress
- Stress et troubles psychologiques
- Stress et maladies

ATELIERS PRATIQUES :

Animations par les stagiaires des relaxations dynamiques du 1^{er} et 2^{ème} degré.
Pratique de la relaxation dynamique du 3^{ème} degré.

Séminaire 13 : Bloc I LA DEPRESSION

Objectif : Acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension du dépressif

APPORTS THEORIQUES :

- Définition
- Les symptômes
- Les causes
- Les différents visages de la dépression
- La dépression à l'adolescence et chez le sujet âgé

ATELIERS PRATIQUES :

Animation par le stagiaire des relaxations du 1^{er} et 2^{ème} degrés

Séminaire 14 : Bloc I PHENOMENOLOGIE ET TEMPORALITE

Objectif : Comprendre la dimension phénoménologique de la pratique de sophrologie
existentielle

APPORTS THEORIQUES :

- Les principes de la phénoménologie
- Le concept de temporalité

ATELIERS PRATIQUES :

Les 3 premiers degrés de la relaxation dynamique et initiation à la pratique du 4^{ème} degré.

Séminaire 15 : Bloc I

LE CONCEPT D'ENERGIE PHRONIQUE

Objectif : Découvrir la pratique du 3^{ème} degré et acquérir la compréhension des processus énergétiques

APPORTS THEORIQUES :

- La Corporalité
- Liens et passerelles avec les autres approches
- La posture

ATELIERS PRATIQUES :

Animations par les stagiaires des relaxations dynamiques du 1^{er} et 2^{ème} degré.
Pratique de la relaxation dynamique du 3^{ème} degré.

Remise des fiches de lecture du livre « Le Hara » de Durkheim et présentation orale.

Séminaire 16 : Bloc II

SOPHROLOGIE ET ALLIANCE

Objectif : Acquérir les connaissances nécessaires sur les différents modes d'accompagnement relationnel

APPORTS THEORIQUES :

- Définition de l'alliance
- Projection et séduction
- Les lois de la relation d'alliance

ATELIERS PRATIQUES :

Mise en situation par des jeux de rôle.

Séminaire 17 : Bloc III
INSTALLATION ET MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Objectif : Acquérir les compétences théoriques et pratiques dans l'exercice du métier de sophrologue.

APPORTS THEORIQUES :

- L'installation professionnelle : le statut – le cadre
- Création d'un business plan
- Les différents éléments comptables
- L'animation de groupe
- La relation en individuel
- Présentation par le stagiaire de son projet d'installation

ATELIERS PRATIQUES :

Mise en situation par des jeux de rôle.

Animations par les stagiaires des relaxations dynamiques du 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} degrés.

Séminaire 18 : Bloc I
DE LA PERSONNALITE A L'INDIVIDUALITE

Objectif : Acquérir les connaissances nécessaires afin de discerner la différence entre les notions de besoins, émotions, pulsions liés à la construction de la personnalité

APPORTS THEORIQUES :

Lecture « Qu'est-ce que l'homme ? » de FERRY et VINCENT

- La place des émotions
- Les besoins et les pulsions
- Qu'est-ce qu'un besoin ?
- Les 3 formes pulsionnelles
- La personnalité

ATELIERS PRATIQUES :

Les 3 premiers degrés de la relaxation dynamique et initiation à la pratique du 4^{ème} degré.

Séminaire 19 : Bloc II
PRESENTATION RAPPORT DE STAGE

Objectif : Appréhender les différents champs d'application de la sophrologie

ATELIERS PRATIQUES :

Soutenance des rapports par les stagiaires et réflexion sur les lieux et les méthodes mises en place.

Les 3 premiers degrés de la relaxation dynamique et initiation à la pratique du 4^{ème} degré.

Séminaire 20 : Blocs I-II-III
SYNTHESE DE LA FORMATION

Objectif : Evaluer les capacités (connaissances et compétences) acquises au cours du cycle de formation

ATELIERS THEORIQUES :

Les 7 piliers de la phénoménologie.

ATELIERS PRATIQUES :

- Synthèse générale de la formation
- Evaluation écrite des connaissances

▪ **Les conditions tarifaires de la formation préparant à la certification**

Coût total de la formation TTC : 4000 € soit 20 mensualités de 200 € ou 10 mensualités de 400 €.

▪ **Les méthodes et outils pédagogiques mobilisés**

Mise en situation de pratique – jeux de rôles - Powerpoint - livrets de formation -

▪ **Les conditions d'accueil et d'accessibilité**

Secrétariat ouvert tous les jours sauf le week-end.

Accès par escaliers ou ascenseur au 3^{ème} étage.

Accessible par transports en commun (bus-tram) – gare à proximité –

La formation a lieu au 10, Place Pey-Berland – 33000 BORDEAUX. Certains séminaires pourront se dérouler au Centre BAB'ARTS – 9, rue Beaubadat – 33 BORDEAUX en fonction de la thématique et/ou du planning, ou si une personne à mobilité réduite ne peut pas avoir accès aux locaux de l'Ecole.

▪ **Les éventuels délais d'accès à la formation**

Un cycle de formation démarre chaque tous les 3 mois.

Les résultats obtenus chiffrés

Selon les exigences Qualiopi (*)

Bloc n°1 : Installation, taux de réussite 100% sur le nombre de candidats présentés.

Bloc n°2 : Concepts théoriques et de la méthodologie, taux de réussite 79% sur le nombre de candidats présentés.

Bloc n°3 : Analyse de pratiques (mise en situation professionnelle), taux de réussite 93% sur le nombre de candidats présentés.

Taux de satisfaction 2019/2020 : 93%

La commission de certification de la Société Française de Sophrologie se réunit deux fois par an en janvier et en juin pour examiner les demandes de certification adressées pas les Centres préparateurs.

Prochaines dates : 30 juin 2021 et 31 janvier 2022.

Le jury des commissions de certification de la SFS est composé de :

2 membres de la SFS dont la (président(e) de la S.F.S et 2 professionnels sophrologues

Le règlement des évaluations de la certification de la Société Française de Sophrologie est accessible.



REGLEMENT DES EXAMENS

La Société Française de Sophrologie (SFS)

Modalités

- **La SFS organise deux commissions de certifications par an** : une en janvier et une en juin.
Les dates de ces commissions de certifications sont communiquées aux centres préparateurs lors de la réunion annuelle des écoles du réseau de la SFS et sont publiées sur le site sur la page : <https://www.sophrologie-francaise.com/index.php/devenir-sophrologue/certification>
- **Les centres préparateurs organisent les épreuves de certification des 3 blocs** au terme des sessions de formation et informent la Société Française de Sophrologie des dates d'examen. La Société Française de Sophrologie est susceptible de déléguer un observateur afin de s'assurer du respect de la procédure de certification.
- **La certification est accessible après un parcours de formation continue**
Le candidat pour accéder à la certification doit avoir :
 - Suivi 300 heures de cours présentiel minimum
 - Fait un stage et réalisé pendant ce stage 10 séances au minimum
 - Rendu tous les travaux préconisés par le centre préparateur
 - Satisfait à toutes les évaluations et obtenu 12/20 à chaque bloc de compétence
 - Validé les trois blocs pour prétendre au titre :

Le candidat a 3 ans pour valider les 3 blocs et obtenir le titre

Composition du Jury

➤ **Le jury des commissions de certification de la SFS est composé :**

- 2 membres bénévoles de la SFS dont la présidente
- 2 professionnels sophrologues

Et ce, pour les parcours de formation continue et les VAE

➤ **Les jurys des épreuves organisées par chaque centre préparateur** sont composés à minima selon le processus de certification établi par la SFS.

Évaluation bloc de compétence 1 Analyser de la demande et concevoir un programme de sophrologie adapté :

- Mise en situation professionnelle reconstituée - **Jury : 1 formateur et 1 sophrologue professionnel**
- Mise en situation professionnelle réelle – production de deux fiches d’activités avec soutenance - **Jury : 1 formateur et 1 sophrologue professionnel**
- Analyse des pratiques - **Jury : 1 formateur**

Évaluation bloc de compétence 2 : Animer des séances de sophrologie

- Mise en situation professionnelle reconstituée - **Jury : 1 formateur et 1 sophrologue professionnel.**
- Mise en situation professionnelle réelle – production d’une fiche d’activité avec soutenance Jury : **1 formateur et 1 sophrologue professionnel**

Évaluation bloc de compétence 3 : Gérer et développer l’activité de sophrologue

Mise en situation professionnelles réelle – Production d’un prévisionnel sur 3 ans, d’un kit de communication et d’un plan d’action commerciale avec soutenance - **Jury : 1 formateur et 1 professionnel**

Organisation logistique des examens

Le centre préparateur organise les épreuves de chaque bloc de compétence selon les modalités établies par la SFS et informe la SFS des procédures mises en place. Le centre préparateur nomme un

17

responsable de l'organisation des épreuves. Il veille au respect de la procédure de certification établie par la SFS.

Convocation des candidats :

1 – Eligibilité des candidats

Le candidat pour accéder aux épreuves de certification doit avoir :

- Le bac ou équivalent et projet professionnel motivé
- Suivi 300 heures de cours minimum
- Fait un stage et réalisé pendant ce stage 10 séances au minimum
- Rendu tous les travaux préconisés par le centre préparateur

2 – Convocation

La convocation est adressée par mail ou par courrier par le responsable d'examen à chaque candidat avec accusé de réception ou remise contre récépissé 6 semaines avant les évaluations. La convocation comprend :

La date, l'heure et les lieux et la durée des épreuves

Le règlement et les modalités applicables en cas d'échec

Pour le bloc 1 : la date limite d'envoi des fiches d'activité

Pour le bloc 2 : la date limite d'envoi de la fiche d'activité

Pour le bloc 3 : la date limite d'envoi du business plan et du projet d'action commerciale

Le courrier précise que les candidats devront se présenter avec la convocation et une pièce d'identité (CI, passeport)

Conformément à la convocation, les candidats doivent se présenter sur le lieu d'examen au moins une demi-heure avant le début de l'épreuve.

3 – Candidats en situation de handicap

Les candidats aux examens et concours, en situation de handicap (tel que défini à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles) ou présentant une limitation temporaire d'activité, peuvent formuler une demande d'aménagements des épreuves.

Déroulement des examens

Affectation du jury des oraux

Les candidats ont été affectés à un jury précisément identifié préalablement à l'épreuve. Le candidat ne peut, pour convenance personnelle, demander à changer de jury. En revanche,

Le responsable des épreuves peut se réserver la possibilité, afin d'optimiser l'organisation, de modifier l'affectation d'un candidat.

Les membres du jury ne sont pas autorisés à communiquer au candidat sa note.

Absence et retard

Retard du candidat

Les candidats retardataires sont admis à passer l'épreuve dans la limite d'un retard n'excédant pas la demi-heure suivant le début de l'épreuve. L'arrivée tardive du candidat est mentionnée sur la feuille de présence, par l'indication de son heure d'arrivée en face de son nom. Les candidats retardataires ne disposent pas de temps supplémentaire. Leur horaire de passage est maintenu. Si l'organisation et le bon déroulement de l'épreuve orale le permettent, le responsable des examens pourra décider qu'un candidat retardataire pour un motif impérieux puisse être affecté à un jury disponible en fin d'épreuve.

Absence du candidat

Tout candidat doit être présent à chaque épreuve de l'examen auquel il est inscrit. Lorsqu'un candidat est absent, la feuille d'émargement est annotée avec la mention « absent » en face de son nom, en lieu et place de sa signature.

Une absence à une épreuve d'examen entraîne une invalidation de l'épreuve.

Tout candidat absent à un examen devra solliciter sa réinscription afin de passer l'épreuve en respectant les conditions précisées dans le guide de la formation propre au diplôme visé.

Procédures de fraudes, incidents et sanctions

Fraudes

Est notamment considéré comme une fraude pendant une épreuve d'examen :

- le fait d'utiliser du matériel et/ou des documents qui ne sont pas expressément prévus dans la convocation et le sujet d'examen.
- le fait d'utiliser des moyens de communication prohibés : téléphone portable, ordinateur personnel, ou tout autre appareil informatique,
- le fait d'envoyer des messages à l'extérieur ou d'en recevoir : mail, texto, conversation
- le fait d'échanger des informations avec un autre candidat : échange de copie ou de brouillon, bavardage, échange de matériel, échanges verbaux/écrits après les épreuves orales entre les candidats ayant passé l'épreuve et ceux en attente du passage de l'épreuve.

Les responsables des examens sont chargés de mettre fin sans délai à toute fraude ou tentative de fraude qu'ils auront détectée : le candidat responsable de la fraude sera exclu de la salle d'examen.

Toute fraude ou tentative doit être consignée dans le PV de fraude rédigé sous la responsabilité du responsable des examens. Le candidat concerné signe le PV ainsi que le responsable des examens. Le PV de fraude sera transmis, dans le cas d'une inscription du candidat par une entreprise à la Direction des Ressources Humaines.

Comportement perturbateur d'un candidat

Dans le cas où le comportement d'un candidat perturberait le bon déroulement de l'épreuve, le responsable des examens est habilité à prendre les mesures visant à faire cesser la perturbation et dans les cas les plus graves, à prononcer l'exclusion du candidat fautif de la salle d'examen. Cette situation sera consignée dans le PV d'incident rédigé sous la responsabilité du responsable des examens. Le responsable des examens et le candidat impliqué signent le PV. Si ce dernier refuse de signer, il doit en être fait état dans le PV.

Sanctions

Lorsqu'un cas de fraude ou d'incident se présente, il revient au jury de délivrance de statuer sur la sanction à appliquer au candidat. En fonction de la gravité de la faute, le jury pourra décider :

- d'attribuer la note zéro à la copie de l'épreuve où la fraude a été détectée / l'incident constaté,
- d'invalider la totalité des résultats de l'épreuve pour ce candidat,
- d'exclure le candidat de l'épreuve pour une durée de cinq ans,
- d'exclure définitivement le candidat des épreuves se rapportant à la certification.

La décision du jury de délivrance est souveraine et ne peut faire l'objet de recours.

La sanction sera communiquée au candidat et pourra être également communiquée à son entreprise en fonction du degré de gravité de la sanction.

Dysfonctionnement et remarques

Le centre préparateur met à disposition des candidats un registre des remarques éventuelles portant sur l'organisation des épreuves de certification.

Les dysfonctionnements éventuels constatés seront transmis à la SFS par écrit.

Délibération des jurys d'examen

Seuls les membres du jury sont présents.

Le responsable d'examen s'assure que le jury dispose de tous les éléments nécessaires à la délibération (dossier du candidat) et garantit la confidentialité dans la salle de délibération mise à disposition des jurys

Le procès-verbal de session transcrit la notification des remarques et des observations éventuelles, signature par l'ensemble des membres du jury.

Les jurys respectent la charte des jurys en annexe

Notation et communication des résultats

Les notes attribuées par le jury du centre préparateur pour chaque épreuve seront adressées à la commission de certification de la SFS qui statuera.

La note minimum pour valider chaque bloc est de 12/20

Validation de la certification

Le candidat avoir obtenu la moyenne de 12/20 pour chacun des 3 blocs. La certification s'obtient par capitalisation des 3 blocs. Le candidat a 3 ans pour valider les 3 blocs et obtenir le titre. La durée des composantes acquises est illimitée

Communication des résultats

Les notes sont communiquées avant la remise du parchemin

Le centre préparateur s'engage à communiquer à chaque stagiaire l'ensemble des notes dans le mois qui suit les épreuves selon les modalités de son choix par écrit ou par mail.

Procédure relative aux rattrapages

Le candidat n'ayant validé aucun des 3 blocs a la possibilité de les représenter à la session suivante sans coût supplémentaire

Le candidat n'ayant validé qu'un ou deux blocs de compétence, pourra valider le ou les deux autres dans une période de 3 ans à compter de la date du premier bloc validé, pour obtenir le titre

Charge au candidat de s'informer auprès des centres des dates des évaluations prévues.

Procédure de suivi en cas d'échec à la certification

Le responsable pédagogique du centre préparateur convoque dans les 15 jours qui suivent l'envoi des notes le candidat pour un entretien et pour évaluer avec lui les solutions les plus adaptées à son cas et en fonction des raisons de l'échec : délai supplémentaire pour se représenter aux évaluations suivantes, participation gracieuse à certains modules de formation comme observateur (liste non exhaustive)

Les modalités de délivrance matérielle de la certification – remise du parchemin

Le parchemin est délivré par la Société Française de Sophrologie. Elle édite les parchemins selon le modèle déposé, comportant le nom, prénom, date et lieu de naissance du certifié, la date d'émission du titre, la signature du président du jury de certification.

Le parchemin édité est envoyé au centre préparateur, à charge pour lui de le remettre au bénéficiaire.

Modalités de recours

En cas de contestation des résultats ou du déroulement des épreuves, le candidat a la possibilité de saisir le Directeur ou la Directrice du centre préparateur et/ou la Présidence de la Société Française de Sophrologie. Le candidat dispose d'un délai d'un mois à partir de la réception des notes pour adresser sa contestation par écrit à la Société Française de Sophrologie qui dispose de 2 mois pour rassembler les éléments et évaluer le bienfondé du recours. La Société Française de Sophrologie répond par écrit et propose éventuellement un entretien

Droit de consultation

Tout candidat en situation d'échec peut demander à consulter une copie d'examen ou un PV d'épreuve orale le concernant. Il doit en faire la demande à la Direction de son centre préparateur dans le mois suivant la publication des résultats. La demande est faite sous forme de lettre recommandée. La consultation de la copie du PV se réalise au siège du centre préparateur lors d'un rendez-vous pris avec le candidat. Il n'est pas délivré de photocopie et les documents consultés ne peuvent en aucun cas quitter le siège du centre préparateur.

Archives

À la fin des épreuves :

- Les fiches d'activités sont conservées par le centre préparateur sous forme dématérialisée pendant 5 ans
- Les grilles d'évaluations sont archivées dans les centres préparateurs et restent à disposition de la SFS pendant 5 ans
- La fiche de saisie des notes, est archivée par la SFS pendant 10 ans
- Les documents transmis par le stagiaire pour l'évaluation du bloc 3 -Installation, développement et gestion des activités de sophrologue dans le cadre d'une activité libérale- lui seront restitués à l'issue de l'épreuve

Annexes

1. La charte des jurys

- Les membres des jurys d'examen évaluent objectivement les connaissances acquises, les aptitudes et compétences des candidats en rapport direct avec la certification visée : Sophrologue n°17965, de niveau 5, obtenu par La Société Française de Sophrologie (SFS) par décision du et publié au journal Officiel du Ils se réfèrent pour évaluer les candidats au référentiel de certification et la grille d'évaluation établie par la SFS.
- Les membres des jurys de certification décident souverainement de valider totalement ou partiellement ou de refuser la certification