

Thérapeute, Sophro-analyste, Coach, Professionnelle du mieux-être

DOMAINES DE COMPETENCES

PRISE EN CHARGE THERAPEUTIQUE
DE PATIENTS :

- Suite à un burn out, reposicionnement professionnel, divorce, harcèlement d'ordre privé ou professionnel.
- Problèmes relationnels, de démotivation, trouble du sommeil, difficultés à perdre du poids,
- Difficultés à équilibrer vie privée et vie professionnelle,
- Préparation psychologique à la retraite,
- Enfants précoces, adolescents

PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Prévention secondaire des risques psychosociaux :

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis 2013 : Maître praticien en sophrologie, thérapeute.

2002 - 2011 :

Accompagnement d'adultes et d'adolescents.
Accompagnement de réorganisation et du changement en contexte de cessions, acquisitions ou levées de fond. Méthodes d'animation participatives particulièrement puissantes pour développer le leadership à tous les niveaux, appuyer la transformation et accélérer les projets en favorisant la mobilisation des équipes dans un esprit collaboratif. Diagnostic et solutions en relations humaines. Accompagnement du changement en PME, Coaching de managers et de dirigeants.

2000 - 2002 :

Création du cabinet KHEPRI Développement (Statut Indépendant).
Missions de recrutement, projet de communication interne, développement commercial et marketing en PME
Accompagnement de cadres en reposicionnement professionnel, recrutement, missions de GPEC, gestion de projet en communication

1992 - 1996 :

Groupe ETAM (Mode - CA 970 M€, 17000 pers., 3 291 points de vente - monde)
Responsable des Ressources Humaines et coach interne
Prime Computerision (secteur informatique) Chargée de mission RH
HEWLETT-PACKARD (Informatique) : Responsable de recrutement

FORMATION ET COMPETENCES COMPLEMENTAIRES

1994 : Qualification MBTI octobre 1994,

2002 : Formation à la Technique du Dialogue Intérieur, créée par Hal et Sidra Stone, Dr en Psychologie, et à la relation d'aide pour une pratique du développement personnel et relationnel (de sept 2001 à octobre 2002, chez Ostris Conseil, Certification "Facilitateur" et accompagnement au changement),
2003 : Management et conduite d'équipe mars 2003, avec Ostris Conseil,
2004 : Diplôme de Coach (15 mois de sept. 2003 à déc. 2004) avec Coach Up,
2004 : Certification manager coach d'entreprise (2004) avec Coach Up,

2005 : PNL praticien avec Bernard BARREL,

2011 : Formation à L'Open Space Technology et Intelligence Collective avec Diane Gibault (Belgique).

massa & sophie kherpi.fr / 960 51 68

Dans le cadre de l'instruction, même si votre dossier est complet, l'administration peut vous demander des pièces ou informations complémentaires, en application de l'article R 6361-5 du code du travail.

Après analyse de votre demande, un refus d'enregistrement peut éventuellement vous être notifié.

Ne sont pas concernés par cette déclaration, les personnes physiques ou morales :

- ❖ Qui réalisent des prestations d'enseignement dans le cadre d'un cursus de formation initiale (public d'étudiants, de scolaires et d'apprentis), du soutien scolaire;
- ❖ Qui réalisent des prestations qui peuvent être considérées comme des actions d'information, de conseil de loisirs, de coaching, de bien-être ou de thérapie.

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER DE DECLARATION D'ACTIVITE :

Le dossier doit-être déposé dans les 90 jours à compter de la date de signature de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle (article R 6351-1 du code du travail).

❖ 1) Le bulletin de déclaration d'activité completé, daté, signé: [cerfa n° 10782*04](#). Téléchargez la [notice explicative du Cerfa](#)

❖ 2) L'original du bulletin numéro 3 du casier judiciaire du responsable juridique de la structure : Président, gérant ou co-gérants, travailleur indépendant, commerçant, artisan, datant de moins de 3 mois. Demande à faire sur le site: <https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/cjc20>

❖ 3) **n extrait K-bis** délivré par le greffe du tribunal de commerce datant de moins de 3 mois - voir <http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entrepreneurs/F21000.xhtml> ou certificat d'inscription lorsque l'entreprise est inscrite au Répertoire des Métiers.

Pour les associations et les auto-entrepreneurs : **Une copie du justificatif d'attribution du numéro SIREN**, datant de moins de trois mois. Téléchargeable sur le site www.insee.fr rubrique obtenir un avis de situation récent au répertoire national des entreprises (SIRENE)

❖ 4) **La première convention ou le premier contrat de formation professionnelle** signés depuis moins de 3 mois, conformes aux articles L6353-1 et L 6353-2 ou L 6353-3 à L6353-7 du code du travail, avec indication du co-contractant :

❖ La convention est signée entre vous (organisme de formation) et une personne morale (entreprises, services de l'Etat, collectivités, travailleur indépendant...) cliente. Elle doit obligatoirement comporter certaines mentions.

❖ Le contrat de formation est signé entre vous (organisme de formation) et un particulier qui engage une formation à titre individuel et à ses frais. Il doit obligatoirement prévoir un délai de rétractation d'au moins 10 jours, pendant lequel aucune somme ne peut être réclamée au stagiaire. A l'issue de ce délai, jusqu'à 30% du coût total de la prestation peut-être réclamé au stagiaire. Le solde fait l'objet d'un paiement échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Téléchargez les modèles de convention ou contrat de formation professionnelle : <http://languedoc-roussillon-midi-pyrenees.directe.gouv.fr/Contrôle-de-la-formation-professionnelle>

*Décide - 19 rue Nadeline Vivier
93300 Aubervilliers - 01 70 96 13 59.*

✓ **5) Le programme détaillé** de la formation en lien avec la convention ou le contrat signé. Il doit impérativement préciser le contenu pédagogique pour chacune des journées de formation, mentionner le but professionnel visé, les prérequis nécessaires pour suivre la formation, les objectifs pédagogiques à atteindre, le public destinataire avec les fonctions professionnelles de chaque stagiaire et les modalités de contrôle des connaissances.

Pour les formations à distance, le programme doit également comporter le détail des séquences d'apprentissage, la nature des travaux demandés aux stagiaires et le temps estimé pour les réaliser, les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences, les moyens d'organisation, d'assistance pédagogique et technique.

Téléchargez la notice explicative du programme :

<http://languedoc-roussillon-midi-pyrenees.direccte.gouv.fr/Contrôle-de-la-formation-professionnelle>

6) La liste des personnes qui interviennent dans la réalisation de l'action avec la mention de leurs titres et qualités, du lien entre ces titres et qualités et la prestation réalisée, ainsi que la **copie des CV de chacun des formateurs** désignés dans la convention. Mentionner le **lien contractuel** qui les rattache à l'organisme (CDI, CDD, Prestation de service...).

✓ **Cas particulier** : Pour les organismes qui présentent à l'appui de leur déclaration une convention de bilan de compétences pour un salarié, un justificatif d'inscription sur la liste d'un organisme collecteur.

PREFECTURE DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON-MIDI-PYRENEES

**DECLARATION D'ACTIVITE
POUR ETRE ENREGISTRE EN TANT QUE DISPENSATEUR
DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**

NOTICE EXPLICATIVE

Vous souhaitez obtenir un enregistrement en vue de dispenser des actions de formation professionnelle continue dans le cadre de la sixième partie du code du travail.

Vous devez déposer auprès du Préfet de région compétent (*service régional de contrôle de la formation et titres professionnels de la DIRECCTE*), une déclaration d'activité, dès la conclusion d'une première convention ou d'un premier contrat de formation professionnelle (article L 6351-1 du code du travail).

La déclaration d'activité doit s'effectuer dans les trois mois (90 jours) qui suivent la conclusion de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle, de la façon suivante :

① Renseigner en ligne le formulaire Certa n° 10782*04 sur le site internet <https://www.declarationof.travail.gouv.fr/>, puis imprimer le formulaire rempli.

② Envoyer ce formulaire rempli, daté et signé, accompagné des pièces indiquées ci-après, au service régional de contrôle de la formation et titres professionnels, dont l'adresse figure ci-dessous :

↳ Pour les départements de l'Ariège, l'Aveyron, La Haute-Garonne, le Gers, le Lot, les Hautes-Pyrénées, le Tarn, le Tarn et Garonne :

Direction Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées
Service régional de contrôle de la formation et titres professionnels
Unité de Contrôle Ouest
5 Esplanade Compans Caffarelli
BP 98016
31080 Toulouse Cedex 6

Accueil téléphonique : 05 62 89 83 63

↳ Pour les départements de l'Aude, du Gard, de l'Hérault, de Lozère, des Pyrénées Orientales

Direction Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées
Service régional de contrôle de la formation et titres professionnels
Unité de Contrôle Est
615, Bd d'Antigone CS 19002
34064 Montpellier CEDEX 2

Accueil téléphonique : 04 30 63 06 37

Vous référer à la nomenclature ci-dessous.

Si vous ne trouvez pas la spécialité qui correspond à votre (vos) action(s) de formation, choisissez la spécialité approchant le plus et reportez son numéro dans le cadre G accompagné des précisions que vous jugerez utiles.

Cadre F

100 Formations générales.	211 Productions végétales, cultures	252 Moteurs et mécanique auto.	336 Coiffure, esthétique et autres
110 Spécialités pluriscientifiques.	spécialités (horticulture,	253 Mécanique aéronautique et spatiale	spécialités des services
111 Physique-chimie.	viticulture, arboriculture fruitière...)	254 Structures métalliques (y compris	aux personnes.
113 Sciences naturelles (biologie- géologie).	212 Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture.	coque bateau, cellule avion).	services à la collectivité.
114 Mathématiques, statistiques.	213 Forêts, espaces naturels, faune sauvage,	255 Électricité, électronique (non compris	341 Aménagement du territoire,
115 Physique.	pêche.	automatismes,	développement
116 Chimie.	114 Aménagement paysager (parcs, jardins,	produitique).	342 Protection et développement
117 Sciences de la terre.	espaces	servies.	du patrimoine.
118 Sciences de la vie.	220 Spécialités pluritechnologiques des	310 Spécialités plurivalentes des	343 Nettoyage, assainissement,
120 Spécialités pluridisciplinaires,	verts...).	échanges et de la gestion	protection de l'environnement.
droit.	221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine.	(y compris administration générale des	344 Sécurité des biens et des
sciences humaines et	transformations.	entreprises et	personnes, police, surveillance, (y
121 Géographie.	222 Transformations chimiques et	des collectivités).	compris hygiène et sécurité).
122 Économie.	appareilles (y compris	311 Transport, manutention, magasinage.	345 Application des droits et
123 Sciences sociales (y compris	industrie pharmaceutique).	312 Commerce, vente.	statuts des personnes.
124 Psychologie.	223 Métallurgie (y compris sidérurgie,	313 Finances, banque, assurances.	346 Spécialités militaires.
125 Linguistique.	fondrie, non ferreux...).	314 Comptabilité, gestion	410 Spécialités concernant
126 Histoire.	224 Matériaux de construction, verre,	personnel, gestion	plusieurs capacités.
127 Philosophie, éthique et théologie.	céramique.	315 Ressources humaines, gestion du	411 Pratiques sportives (y compris
128 Droit, sciences politiques.	225 Plasturgie, matériaux composites.	de l'emploi.	arts mariaux).
129 Philosophie, éthique et théologie.	226 Papier, carton.	320 Spécialités plurivalentes de la	412 Développement des capacités
130 Spécialités littéraires et artistiques	227 Énergie, génie climatique (y compris	communication	mentales et apprentissages
131 Français, littérature et civilisation	thermique, hydraulique ; utilités ; froid,	321 Journalisme et communication (y	413 Développement des capacités
françaises.	climatisation,	graphique et publicité).	relationnelles.
132 Arts plastiques.	chauffage).	322 Techniques de l'imprimerie et de	414 Développement des capacités
133 Musique, arts du spectacle.	230 Spécialités pluritechnologiques, génie	l'édition.	individuelles d'organisation.
134 Autres disciplines artistiques et	civil,	323 Techniques de l'image et du son,	415 Développement des capacités
spécialités artistiques	construction, bois.	métiers connexes du	d'orientation, d'insertion
135 Langues et civilisations anciennes,	231 Mines et carrières, génie civil,	spéciale.	ou de réinsertion sociales et
136 Langues vivantes, civilisations	232 Bâtiment : construction et couverture.	324 Secrétariat, bureautique.	professionnelles.
étrangères et régionales.	233 Bâtiment : finitions.	administration des données.	421 Jeux et activités spécifiques
200 Technologies industrielles	234 Travail du bois et de l'ameublement.	326 Informatique, traitement de	de loisirs.
fondamentales (génie	240 Spécialités pluritechnologiques	l'information, réseaux de	422 Économie et activités
industriel, et procédés de	matériaux souples.	transmission des données.	domestiques.
transformation, spécialités	241 Textile.	331 Santé.	423 Vie familiale, vie sociale et
à dominante fonctionnelle).	242 Habillement (y compris mode, couture).	et sociales.	autres formations au
201 Technologie de commandes des	243 Cuirs et peaux.	332 Travail social.	développement
transformations industrielles	250 Spécialités pluritechnologiques	333 Enseignement, formation.	personnel.
(automatismes et robotique industriels,	mécanique-électricité (y	334 Accueil, hôtellerie, tourisme.	
informatique industrielle).	compris maintenance mécano-électrique).	335 Animation culturelle, sportive et de	
210 Spécialités plurivalentes de	251 Mécanique générale et de précision.	loisirs.	
l'agriculture.			

Complétez en indiquant les nom, prénom et fonction de chaque dirigeant.

Cadre G

La déclaration d'activité est datée et signée.

Pour les organismes étrangers, la signature est celle du représentant en France.

L'administration peut demander, pour l'appréciation de la conformité de la déclaration d'activité aux dispositions de l'article L. 6353-1 un justificatif relatif à la première prestation de formation réalisée, au public bénéficiaire ou à la nature de cette prestation.

Elle peut aussi demander, pour l'appréciation de la conformité de cette déclaration aux dispositions de l'article L. 6352-1, un justificatif relatif aux titres et qualités des personnes qui interviennent dans la réalisation de la prestation et à la relation entre ces titres et qualités et la prestation.

La demande de justificatifs complémentaires prévue aux deux alinéas précédents est adressée à l'organisme dans le délai de dix jours à compter de la réception des pièces mentionnées aux 1° à 5° du présent article. L'organisme dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande pour fournir les justificatifs.



Comment remplir votre bulletin de déclaration d'activité
d'un prestataire de formation ?
NOTICE EXPLICATIVE

N° 51469#01



Toute personne physique ou morale qui réalise des prestations de formation professionnelle continue doit déposer auprès du Préfet de région compétent une déclaration d'activité dès la conclusion d'une première convention de formation professionnelle continue ou d'un premier contrat de formation professionnelle (article L. 6351-1 du code du travail).

Avant toute demande de déclaration d'activité, vous devez avoir accompli les obligations nécessaires à l'existence légale de l'organisme de formation (par exemple, déclaration : à la Préfecture pour les associations, au Centre de Formations des Entreprises pour les sociétés, à l'URSSAF pour les travailleurs indépendants...).

Votre dossier ne peut être traité qu'après la signature de la première convention ou contrat de formation professionnelle signé par les deux parties : vous-même et votre client.

Votre déclaration devra être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

1° Une copie du justificatif d'attribution du numéro SIREN ;

2° Le bulletin n° 3 du casier judiciaire du dirigeant pour les personnes morales ou celui du déclarant pour les personnes physiques ;

3° Une copie de la première convention de formation professionnelle prévue à l'article L. 6351-1 ou, à défaut, du bon de commande ou de la facture établis pour la réalisation de la prestation de formation, conformément à l'article L. 6353-2, ou, s'il y a lieu, du premier contrat de formation professionnelle prévu à l'article L. 6353-3 ;

4° Pour les organismes qui présentent à l'appui de leur déclaration une convention de bilan de compétences pour un salarié, un justificatif d'inscription sur la liste mentionnée à l'article L. 6322-48 ;

5° Une copie du programme de la formation, prévu à l'article L. 6353-1, ainsi que la liste des personnes qui interviennent dans la réalisation de l'action avec la mention de leurs titres et qualités, du lien entre ces titres et qualités et la prestation réalisée conformément à l'article L. 6352-1 et du lien contractuel qui les lie à l'organisme.

Le premier cadre est réservé à l'Administration.

Selon que vous déclarerez un établissement en France, ou que vous désignerez un représentant en France pour les organismes dont le siège social est situé à l'étranger, vous cochez la case correspondante.

Cadre A

Le N° SIRET : (14 chiffres) et le code NAF qui identifie l'activité de formation principale exercée (APE) de votre organisme sont délivrés par l'INSEE, et ce, quelque soit votre statut (société, association, professions libérales).

Dénomination : nom ou raison sociale de l'organisme

Pour un organisme dont le siège social est en France :

L'adresse indiquée est celle du siège social situé en France ou celle du principal établissement ou celle du lieu de direction.

Adresse postale différente : ce cadre doit être rempli uniquement dans le cas où votre courrier doit être envoyé à une adresse différente de celle du siège.

Pour un organisme dont le siège social est hors de France :

L'adresse correspond au lieu du principal établissement situé en France, où à celle du représentant désigné en France

Cadre B

Concerne uniquement l'organisme dont le siège social est à l'étranger, et qui en l'absence d'établissement en France désigne un représentant

Dénomination : nom ou raison sociale de l'organisme

L'adresse indiquée est celle de l'organisme hors de France.

Cadre C

La signature par toutes les parties de la convention ou du contrat doit être antérieure au dépôt du dossier.

Vous disposez de trois mois pour déposer ce bulletin à compter de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation.

L'exercice comptable est, en principe, de douze mois. Pour les organismes qui se créent cet exercice peut-être d'une durée différente. Vous devez rapprocher de votre comptable pour renseigner cette rubrique et indiquer les dates qui correspondent à l'exercice comptable en cours.

Activité principale : activité correspondant au code NAF du cadre A.

Cadre D

Cochez la case correspondante au statut de l'organisme.

Dans les autres cas : utilisez les lignes "autres privés" ou "autres publics" et précisez votre statut (par exemple SAS, SELARL,...).

Cadre E

A la date de la déclaration, répartissez les formateurs par statut.

Pour les gérants non salariés, remplissez la première ligne en le précisant.

NUMERO DE DECLARATION (Cadre réservé à l'Administration) _____

Vous déclarez un organisme sans établissement en France ☐ (cochez la case)
Renseigner dans le cadre A les coordonnées du représentant en France et dans le cadre B les coordonnées de l'organisme déclarant

Vous déclarez un organisme établi en France (cochez la case) ☐

Renseigner tous les cadres sauf le cadre B

A. IDENTIFICATION DU DECLARANT

N° SIRET : 8114454100012

CODE NAF : 8690F

Dénomination, sigle : SOPHROKHEPAT

Adresse : 188, CR RUE CHARLES DE GAULLE

Acceptez-vous que cette adresse soit publiée sur le site listeof.travail.gouv.fr : ☒ Oui ☐ Non

Code postal : 94130 Commune : L'ETRE - 94130

Tel. 975 67 55 45 Fax

Email : contact@SophroKhepat.fr

Si l'adresse postale est différente :
Dénomination, sigle :
Adresse :
Code postal :
Commune :

B. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ÉTRANGER

Dénomination, sigle : _____

Adresse : _____

Acceptez-vous que cette adresse soit publiée sur le site listeof.travail.gouv.fr : Oui ☐ Non ☐

C. ACTIVITE DU DECLARANT	
Date de signature de la convention ou du contrat joint à l'appui de la demande de déclaration	9.03.2016
Date de début de l'exercice comptable	10/09/2016 pour le premier exercice.
Date de fin de l'exercice comptable	31/03/2016
Si vous avez déjà eu une activité de formation professionnelle, ancien numéro de déclaration	
1494086194	
Activité principale (en clair) : <u>Indépendant au giron de l'Etat, Dépendant des</u>	

D. STATUT DE L'ORGANISME (Cocher la case)

☐ 1.010 Travailleur indépendant	☐ 1.015 Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)	☐ 1.020 Société à responsabilité limitée (SARL)	☐ 1.030 Société anonyme (SA)	☐ 1.040 Société en nom collectif (SNC)	☐ 1.050 Commandite simple	☐ 1.060 Commandite par actions	☐ 1.070 Société civile	☐ 1.100 Association loi de 1901 ou de 1908	☐ 1.110 Association syndicale (loi de 1884)	☐ 1.121 Société coopérative	☐ 1.130 Groupement d'intérêt économique	☒ 1.140 Autres privées
☐ 2.150 Organismes du ministère en charge de l'éducation nationale	☐ 2.151 Greta	☐ 2.152 Hors Greta	☐ 2.153 Supérieur	☐ 2.160 CNAM	☐ 2.170 CNEC	☐ 2.180 Organismes du ministère en charge de la santé	☐ 2.190 Organismes du ministère en charge de l'agriculture	☐ 2.201 Organismes consulaires (CCI)	☐ 2.202 Organismes consulaires (chambres de métiers)	☐ 2.203 Organismes consulaires (chambres d'agriculture)	☐ 2.240 Autres publics	

E. NOMBRE DE PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION A LA DATE DE LA DÉCLARATION

Personnes de votre organisme : nombre de formateurs	Travailleur indépendant / gérants non salariés	Salariés sous contrat de travail à durée indéterminée	Salariés sous contrat de travail à durée déterminée	Formateurs occasionnels salariés dont l'activité de formation est inférieure à 30 jours par an	Bénévoles	Nombre total de personnes de votre organisme dispensant des heures de formation	Nombre de personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance	Nombre total de personnes dispensant des heures de formation

F. SPÉCIALITÉS DE FORMATION DISPENSÉES AU TITRE DE LA PREMIÈRE CONVENTION OU DU PREMIER CONTRAT

(voir liste des codes par spécialités indiquée dans la notice)

Code	412	413	345	423
Précisions éventuelles pour les domaines de formation :				

G. PERSONNES AYANT UNE FONCTION DE DIRECTION OU D'ADMINISTRATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Nom, prénom et qualité :	Dirigeant - formateur
Nom, prénom et qualité :	
Nom, prénom et qualité :	

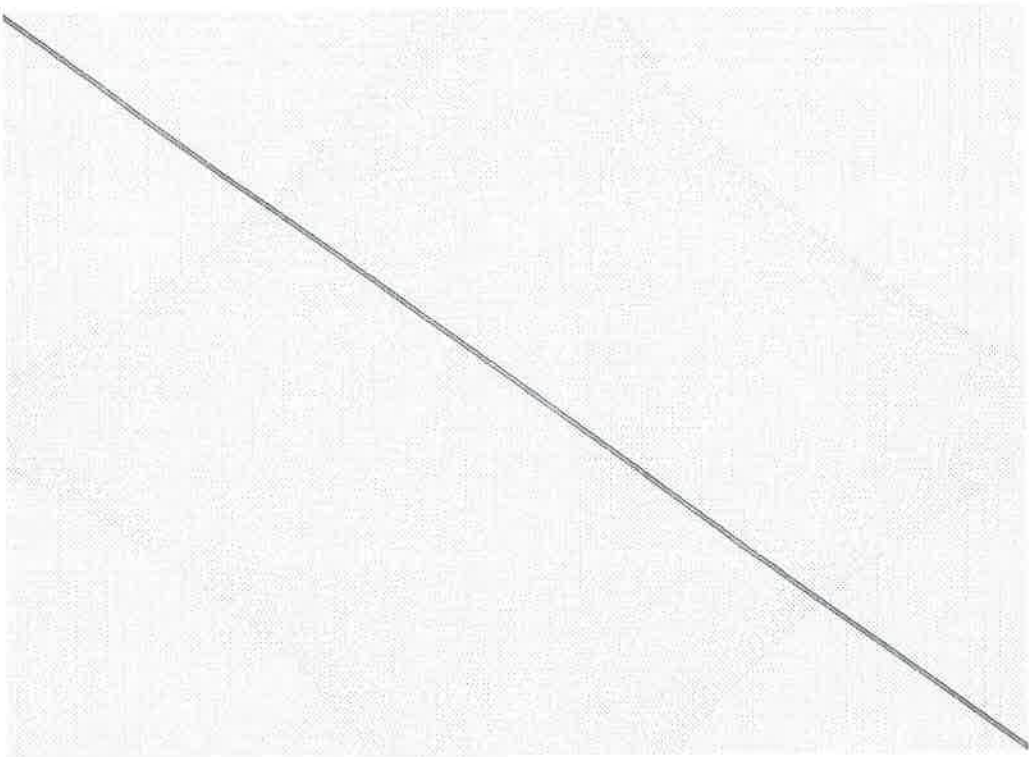
Cachet du déclarant

Sophrokhépri SAS
188 G^{de} rue Charles de Gaulle
94130 NOGENT SUR MARN
R.C.S. 811 445 410 Créteil
Tél. : 09 73 07 35 45

le 14.04.2016

Signature :

En l'absence de condamnation devant figurer au bulletin n°3, celui-ci ne comporte qu'une barre transversale
(Art. R.84 du code de procédure pénale)



Relevé des condamnations devant figurer au bulletin n°3 en application de l'art. 777 du code de procédure pénale

nom : STROPIANO

prénom : EVELYNE

née le 15 février 1961

à GRENOBLE (38)

nom d'usage : REVELLAT

EVELYNE REVELLAT

19 RUE CAMILLE CLAUDEL

94350 VILLIERS SUR MARNE

BULLETIN DÉLIVRÉ LE 05/04/2016

applicable à

FIN DE L'EXTRAIT



Le Greffier

Mode d'exploitation
Exploitation directe

Origine du fonds ou de l'activité
Création

Date de commencement d'activité
18/05/2015

Activité(s) exercée(s)
L'exploitation d'un ou plusieurs centres de mieux être parapsychologique de sophrologie, de thérapies brèves pour les entreprises et les particuliers adultes et enfants et la mise en relation des thérapies avec le public

Adresse de l'établissement
188 Grande Rue Charles de Gaulle 94130 Nogent-sur-Marne

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

Président

Nom, prénoms
STROPIANO Evelyne

Nom d'usage
REVELLAT

Date et lieu de naissance
Le 15/02/1961 à Grenoble (38)

Nationalité
Française

Domicile personnel
129 Boulevard Pasteur 94360 Bry-sur-Marne

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTRÔLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES

Immatriculation au RCS, numéro
811 445 410 R.C.S. Créteil

Date d'immatriculation
19/05/2015

Dénomination ou raison sociale
SOPHROKHEPRI

Forme juridique
Société par actions simplifiée à associé unique

Capital social
10 000,00 Euros

Adresse du siège
188 Grande Rue Charles de Gaulle 94130 Nogent-sur-Marne

Activités principales
L'exploitation d'un ou plusieurs centres de mieux être parapsychologique de sophrologie, de thérapies brèves pour les entreprises et les particuliers adultes et enfants et la mise en relation des thérapies avec le public

Durée de la personne morale
Jusqu'au 19/05/2114

Date de clôture de l'exercice social
31 août

Date de clôture du 1er exercice social
31/08/2016

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS
à jour au 12 mars 2016

Extrait Kbis



Conférences, sensibilisation et formation à la
prévention et à la gestion du stress

Animation de groupe de parole, écoute et
accompagnement de cadres en
repositionnement professionnel,

Analyse des besoins, propositions de contenus en
gestion du stress,
Conception de prestation et outils sur-mesure,
animation, évaluation,
Prévenir et gérer les
RPS, accompagner des collaborateurs en
difficultés, management, communication, gestion
du temps

- Suite à un burn out, repositionnement
professionnel, divorce, harcèlement d'ordre
privé ou professionnel.
- Problèmes relationnels, de démotivation, trouble
du sommeil, difficultés à perdre du poids,
- Difficultés à équilibrer vie privée et vie
professionnelle,
- Préparation psychologique à la retraite,
- Enfants précoces, adolescents

Depuis 2013 :

Accompagnement d'adultes et d'adolescents.

2002 - 2011 :

en contexte de cessions,
acquisitions ou levées de fond. Méthodes d'animation participatives particulièrement
puissantes pour développer le leadership à tous les niveaux, appuyer la transformation et
accélérer les projets en favorisant la mobilisation des équipes dans un esprit collaboratif.
Diagnostic et solutions en relations humaines. Accompagnement du changement en PME,
Coaching de managers et de dirigeants.

2000 - 2002 :

Missions de recrutement, projet de communication interne, développement commercial et
marketing en PME.

1997 - 1999 :

Accompagnement de cadres en repositionnement professionnel, recrutement, missions de
GPEC, gestion de projet en communication

1992 - 1996 :

(Mode - CA 970 M€, 17000 pers., 3 291 points de vente - monde)

1992 - 1996 :

(secteur informatique) Chargée de mission RH
(informatique) : Responsable de recrutement

1984 - 1989 :

1994 : Qualification MBTI octobre 1994,
2002 : Formation à la Technique du Dialogue Intérieur, créée par Hal et Sidra Stone, Dr en Psychologie, et
à la relation d'aide pour une pratique du développement personnel et relationnel (de sept 2001 à
octobre 2002, chez Osiris Conseil, Certification "Facilitateur" et accompagnement au changement),
2003 : Management et conduite d'équipe mars 2003, avec Osiris Conseil,
2004 : Diplôme de Coach (15 mois de sept. 2003 à déc. 2004) avec Coach Up,
2004 : Certification manager coach d'entreprise (2004) avec Coach Up,
2005 : PNL praticien avec Bernard BARRELL,
2011 : Formation à L'Open Space Technology et Intelligence Collective avec Diane Gibault (Belgique).

ET :
Monsieur MAZIERES Marc
8 rue Louis Soyier
93110 Rosny sous Bois

Entre :
Sophrokhépri
Au capital de 10 000 €
Représentée par Mme Evelyne REVELLAT
Siège :
188 Grande rue Ch. De Gaulle
94130 Nogent-sur-Marne

Est conclue la convention suivante, en application du livre IX du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente et des articles R950-1 et suivants de ce livre pour une formation conforme à l'un des types d'action prévue à l'article L.900-2 du code du travail.

Article 1
L'organisme de formation organise l'action de formation suivante :
"Formation aux fondements de la pratique en Gestion Relationnelle du Stress"
Lieu : Salle de formation chez Sophrokhépri à Nogent-sur-Marne
Animateur de la formation :
Madame Evelyne REVELLAT
8 séances de 2 heures, soit 16 heures de formation programmées sur l'année 2015-2016.

Article 2
L'organisme de formation y accueillera le public suivant (liste jointe) :
Monsieur Marc MAZIERES

Article 3
En contrepartie de cette action de formation, le donneur d'ordre s'engage à acquitter les frais suivants :

Préparation, animation de la formation H.T. : 333,33 € HT
TVA 20 % 66,00 €
TOTAL GENERAL TTC 400,00 €

Mode de règlement :
400,00 € par virement Domiciliation bancaire : BNP Nogent sur Marne – RIB 30004-00932-00010092048 23
ou par chèque à l'ordre de la Sté Sophrokhépri.

Article 4
La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la durée visée à l'article 1.

Fait à Nogent-sur-Marne le 9 Mars 2016 en deux exemplaires à nous retourner signé.

Pour le Donneur d'Ordre
Signature et cachet



Pour Sophrokhépri
Signature et cachet



Sophrokhépri SAS
188 Grande rue Charles de Gaulle
94130 NOGENT SUR MARNE
R.C.S. 811 445 410 Créteil
Tél. : 09 73 67 35 45



Pré-requis

Penser à des situations vécues à réadapter,
Répondre à un questionnaire à préparer avant
la formation

Objectifs

Mieux gérer son stress et ses émotions dans
les relations à l'autre,
Prendre du recul,

Trouver des solutions dans des situations
professionnelles vécues comme difficiles,
Comprendre son stress et son émotivité,

Gérer son émotion : avoir confiance en soi,
utiliser son intuition, sa créativité, se

libérer des tensions psychiques et physiques.
Construire son plan d'actions individuel dans
le cadre de son projet (travail inter sessions)

Méthodes

Gestion des modes mentaux,
Exercices de sophrologie sources
d'adaptation, de prise de recul et de sérénité
permettant un changement cognitif et
comportemental (ensemble d'exercices de
respiration, de visualisation, de
concentration).

Intervenant

Evelyne Reveilat – 06 60 47 71 64



Conditions

Durée: 8 séances de 2 heures (2 x 8) tous les 15 jours
Dates : A partir du 15-03-2016
Tarif : 400 € TTC, hors repas et réservation de la salle.

Découvrir les différents territoires cérébraux et prise de
conscience de son processus personnel de décisions.
**Comprendre son stress, ses réactions, ses émotions avec
l'approche des neurosciences :**
- Nos modes de fonctionnement face au stress,
- Les différents types de stress et les émotions associées,
- Les facteurs de stress : comment anticiper (identifier les
facteurs externes et notre capacité interne à y faire face),
Développer les attitudes pour s'apaiser en restant serein et
rationnel grâce à la Gestion des Modes Mentaux :
- Développer sa curiosité,
- Elargir son point de vue avec des exercices cognitifs,
nuancer son jugement, faciliter sa communication,
- Trouver des solutions innovantes en sollicitant son
intelligence adaptative.
Gestion relationnelle du stress. Comprendre et reconnaître
les différents types de stress et adopter les attitudes
appropriées pour les apaiser :
- Les attitudes à adopter,
- Les attitudes à éviter,
- Affirmer son point de vue sans agressivité,
- Les scénarios relationnels du stress.

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE N° en cours

ET :
Monsieur MAZIERES Marc
8 rue Louis Soyer
93110 Rosny sous Bois

Entre :
Sophrokhépri
Au capital de 10 000 €
Représentée par Mme Evelyne REVELLAT
Siège :
188 Grande rue Ch. De Gaulle
94130 Nogent-sur-Marne

Est conclue la convention suivante, en application du livre IX du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente et des articles R950-1 et suivants de ce livre pour une formation conforme à l'un des types d'action prévue à l'article L.900-2 du code du travail.

Article 1

L'organisme de formation organise l'action de formation suivante :
"Formation aux fondements de la pratique en Gestion Relationnelle du Stress"
Lieu : Salle de formation chez Sophrokhépri à Nogent-sur-Marne

Animateur de la formation :
Madame Evelyne REVELLAT

8 séances de 2 heures, soit 16 heures de formation programmées sur l'année 2015-2016.

Article 2

L'organisme de formation y accueillera le public suivant (liste jointe) :
Monsieur Marc MAZIERES

Article 3

En contrepartie de cette action de formation, le donneur d'ordre s'engage à acquitter les frais suivants :

Préparation, animation de la formation H.T. : 333,33 € HT
TVA 20 %
TOTAL GENERAL TTC
400,00 €

Mode de règlement :
400,00 € par virement Domiciliation bancaire : BNP Nogent sur Marne – RIB 30004-00932-00010092048 23

ou par chèque à l'ordre de la Sté Sophrokhépri.

Article 4

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la durée visée à l'article 1.

Fait à Nogent-sur-Marne le 9 Mars 2016 en deux exemplaires à nous retourner signé.

Pour le Donneur d'Ordre
Signature et cachet



Pour Sophrokhépri
Signature et cachet

Sophrokhépri SAS
188^{de} rue Charles de Gaulle
94130 NOGENT SUR MARNE
R.C.S. 811 445 410 Créteil
Tél. : 09 73 67 35 45

PRESENCES INSTANT BREAK DU 7 AVRIL 2016

	Nom	Prénom	E-mail	Tel	Fonction	Société	Emargement
1	AMMI	Khaled	khaledammi@yahoo.fr	06 20 98 22 18	Informaticien		
1	AMROUS	Souad	souadamrous@gmail.com	06 95 63 33 28			
1	BARATAYLHORTE	Pascale	p.barataylhorter@orange.fr	06 69 42 69 29			
1	BROTHIER	Jocelyne	lamanuturedudyoga@gmail.com	06 43 73 92 76			
1	CAUVIN	Cécile	cauvin.c@gmail.com	06 23 10 63 50			
1	DOS SANTOS	Ludivine	ludivine.dossantosdasilva@bnpparibas.com	01 41 95 52 06	Chargée de clientèle	BNP	
1	GRUYER	Dominique	dominique@performanceqse.com	06 46 52 59 41		Performance QSE	
1	GUEHENNEUX	Didier	didier@guehenneux.net	01 58 64 36 60	Chirurgien dentiste	Cabinet dentaire	
1	JOUINI	Zorha	zohrameghraoui@gmail.com	06 50 90 62 75			
1	LEGRAND	Corinne	calicia.vive-la.vie@free.fr	06 83 52 80 27			
1	MARCY	Isabelle	imarcy@wanadoo.fr	06 42 78 18 63			
1	MICHEL	Michèle	contact@lesmassages2vero.com	06 89 33 27 49			
1	Mme DROUHIN					BNP	
1	Mme DUMEZ					BNP	
1	Mme MIQUEL					BNP	
1	Mme PIPERNO					BNP	
1	Mme RENAUD					BNP	
1	OBEKISHEV	Olga	obekishev@gmail.com	06 02 08 72 88			
1	RONDOT	Laurence	losaxeo@yahoo.fr	06 43 58 27 88		Administration	
1	SAUVANAUD	Florence	f.sauvanaud@wanadoo.fr	06 62 47 16 05			
1	THIBAUX	Catherine	catherine.thibaux@gmail.com	06 22 65 71 70			
1	VLADIC	Jocelyne	jadynvladic@gmail.com	06 61 92 32 76			
22	GAZMIRI BETHA	BETHA		06 81 20 77 14			

Animation 3 ateliers d'une heure dont un échange de 10 minutes à la fin de chaque atelier pour une vingtaine de personnes

Salles	Activités collectives	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3
1	Sophrologie Relaxation Dynamique	18H00	19H00	20H00
2	Automassage (DO IN)	19H00	20H00	18H00
3	Yoga du Rire	20H00	18H00	19H00

Soit des groupes 4 à 5 personnes

Un atelier massage Individuel

Atelier co-développement 10 personnes