



NĀDĀNJALI

Dr Benjamin BERNARD
Responsable de la Formation Professionnelle Nādanjali
à l'enseignement du Yoga & Toumo
Organisme Professionnel DIRECCTE n°27 25 03012 25

à

Madame, Mademoiselle, Monsieur,
Candidat(e) à l'entrée en « **Diplôme de Professeur de Yoga** »

OBJET : ANNÉE DE FORMATION 2025-2026
ENTRÉE EN « **DIPLÔME DE PROFESSEUR DE YOGA** »

Dossier suivi par Benjamin BERNARD
06.31.89.35.30
benjamin.bernard16@orange.fr

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous êtes candidat au « *Diplôme de Professeur de Yoga* » dispensé par l'École « Nādanjali », école de Formation Professionnelle à l'enseignement du Yoga.

Dans cette perspective, je vous demande de bien lire attentivement le dossier ci-joint, de le remplir et de le retourner, avant la date limite de dépôt du **25 octobre 2025**, à l'attention de Benjamin BERNARD au centre CATCO – Au Jardin 26 route des Grottes à Roset-Fluans (25410).

Je vous prie de croire, Madame, Mademoiselle, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées.

Benjamin BERNARD
CATCO Nādanjali - Au Jardin
26 route des grottes 25410 ROSET-FLUANS



ÉCOLE NADANJALI
CATCO 26 route des grottes
25410 ROSET-FLUANS

Pour toute information : Dr Benjamin BERNARD
Tel : 33.6.31.89.35.30
Courriel : benjamin.bernard16@orange.fr

SITE INTERNET : <https://www.nadanjali.fr/nos-formations/formation-de-professeur-de-yoga-adulte/>

FORMATION PROFESSIONNELLE QUADRIENNALE

Intitulé du diplôme : Diplôme d'Enseignant de Yoga

Durée totale de la formation professionnelle : 1080 heures (4 × 270 heures)

Responsable pédagogique : Dr Benjamin BERNARD

Établissement : CATCO – Au Jardin 26 route des grottes 25410 ROSET-FLUANS (Doubs) – France

SIRET : 509 317 194 00017 APE : 9499Z

Agrément DRJSCS : 25 S 661

ACTIONS ANNUELLES DE FORMATION

Session annuelle de formation : octobre à juillet

Durée annuelle de formation : 270 heures

Droits d'inscription annuelle : 1900 € financement individuel / 2500€ organisme financeur

- Ces droits comprennent :
- **5 week-ends** (du samedi matin au dimanche après-midi)
 - **2×6 jours** (deux semaines de formation)
 - **un dossier pédagogique**
 - **un suivi pédagogique**
 - **des entretiens personnels individualisés**
 - **un diplôme certifiant les 4 années (1080h), post-validations**

NB : ces droits ne comprennent pas les frais de déplacement, d'hébergement, de nourriture et tout matériel nécessaire à l'apprentissage du Yoga (tapis, brique, sangles, couverture, lota, gratte langue, sutra, livres...) lors de ces quatre années de formation



LES 5 ÉTAPES DE LA FORMATION

ÉTAPE 1 : INTÉGRATION & NIVEAU DE BASE REQUIS

1. Contact avec le Directeur de la Formation Professionnelle Nādanjali

Dr. Benjamin BERNARD – Nādanjali

CATCO 26 route des grottes 25410 ROSET-FLUANS (France)

Tel. : +33.6.31.89.35.30 - Mail : benjamin.bernard16@orange.fr

- Les candidats doivent justifier de deux années de pratique au minimum attestée par le ou les enseignants auprès desquels ils ont suivi des cours.
- Entretien téléphonique préalable individuel indispensable avant toute inscription ou engagement de l'une des deux parties.
- Le candidat est en droit de demander une séance particulière de Yoga afin de vérifier si la pratique proposée lui convient, avant de s'engager dans la formation et afin de définir l'objectif / projet yogique qu'il souhaite réaliser lors de ces 4 années.
- Remise du dossier administratif d'inscription par mail

ÉTAPE 2 : INSCRIPTION & MODALITES DE PAIEMENT

2.1 Pièces administratives à fournir avec le dossier d'inscription

- 1 photo d'identité récente
- 1 lettre motivant le désir d'entrer en formation
- 1 curriculum vitae (CV) présentant le parcours en Yoga et/ou Toumo du candidat
- 1 projet de mémoire avec thématique de travail d'éducation yogique
- 1 certificat médical de la saison en cours de « non-contre-indication à la pratique et l'enseignement du Yoga et du Toumo »
- 1 Extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) : <https://www.cjn.justice.gouv.fr>
- 1 « Prévention et Secours Civique niveau 1 » (PSC1) ou une « Attestation Formation Premiers Secours » (AFPS)

2.2 Modalités de paiement de l'année de formation

- Joindre le paiement par chèque ou virement bancaire

2.3 Envoi & Validation de l'inscription

- Envoi par la poste l'ensemble du dossier d'inscription accompagné des pièces administratives à fournir, ainsi que du règlement annuel par chèque ou virement à :

Dr. Benjamin BERNARD – Nādanjali
CATCO 26 route des grottes 25410 ROSET-FLUANS (France)

- A recevoir, un contrat/convention de formation professionnelle numéroté, tamponné et signé, accompagné d'une facture

ÉTAPE 3 : YOGA AU QUOTIDIEN, SUIVI DE FORMATION, ET MODALITES DE CONTROLE ET D'APPRECIATION DES CONNAISSANCES EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLOME

3.1 Une pratique yoguïque dans la vie au quotidien

- Mise en place d'une pratique yoguïque quotidienne individuelle
- Suivi du parcours de trans-formation en Yoga par un "Journal de bord" individuel
- 2 à 3 questions thématiques dispensées en cours d'années afin de guider et jalonner la pratique réflexive du candidat sur les Voies du Yoga (réflexions portées au "Journal de bord")

3.2 Suivi de formation professionnelle collective

- Émargement individuel à chaque week-end (5) & semaine de formation (2)
- Consultation du "Journal de bord" individuel 1 à 2 fois par an
- Documents pédagogiques fournis, prises de notes & enregistrements personnels à chaque session

3.3 Modalités de contrôle et d'appréciation des connaissances

- Contrôle continu sur 4 années, sous forme de questionnaires écrits d'auto-évaluation, sur des critères précis, présentant différents niveaux de compréhension et d'intégration. Cette forme pédagogique au cours de laquelle les élèves stagiaires s'auto évaluent plus durement que s'ils étaient jugés par leurs enseignants leur permet une remise à niveau rapide sur les points qu'ils jugent eux-mêmes insuffisants. Chaque questionnaire est en retour analysé et visé par deux formateurs afin d'apprécier et valider leurs connaissances.



- Après 2 années d'apprentissage des bases techniques, pédagogiques et déontologiques essentielles à la transmission du yoga, l'élève stagiaire est mis en situation d'enseigner de manières récurrentes les 3^{ème} et 4^{ème} années (séance thématique, public spécifique). Trois mises en situation pédagogique au cours des deux dernières années sous formes de séances de 30 minutes, avec des critères d'expression, de démonstration technique et de pédagogie adaptée aux élèves qui se prêtent à ces mêmes séances. [cf Capacités et compétences 1-2]
- Au cours de la 3^{ème} année, l'élève stagiaire détermine définitivement avec le Directeur de la Formation Professionnelle Nādanjali le thème de son mémoire de fin d'études et en élabore le sommaire détaillé.
- A partir de la 3^{ème} année, l'élève stagiaire est encouragé à mettre en place un cours de yoga hebdomadaire dans son environnement social, afin de développer ses capacités à concevoir un projet d'éducation yogique dans une structure, à coordonner, promouvoir et gérer la logistique de la mise en œuvre de ce projet d'action. [cf Capacités et compétences 3]
- La fin d'étude en 4^{ème} année est sanctionnée par la soutenance d'un mémoire. Le choix du mémoire est exposé précisément dans le programme de quatrième année. Celui-ci est présenté devant un jury composé d'au moins deux enseignants formateurs de l'école Nādanjali. Le mémoire doit être soutenu en public, à l'occasion d'un stage organisé par l'école Nādanjali.

ÉTAPE 4 : VALIDATION DE LA FORMATION NADANJALI A L'ENSEIGNEMENT DU YOGA

- Avoir participé de manière effective aux 4 années (1080 heures) de formation professionnelle Nādanjali (émargement individuel DIRECCTE)
- Avoir rédigé un mémoire "Sampūrna Yoga Sādhana Nādanjali" sur une thématique personnelle définie (100 pages max., police times new roman, taille 12, marges 2,5, interligne 1,5)
- Remettre le "Journal de bord" + le bilan des 4 années
- Avoir dirigé un cours thématique "Yoga Sādhana" de 30 min à un public défini
- Soutenir le mémoire "Sampūrna Yoga Sādhana Nādanjali" (20 min présentation / 20 min entretien)
- Avoir fourni dans les 4 années de formation, l'AFPS ou le PSC1
- Avoir réglé financièrement la totalité des quatre années de formation Nādanjali

ÉTAPE 5 : REMISE D'UN DIPLOME DE PROFESSEUR DE YOGA – ÉCOLE NADANJALI

Modèle de Diplôme de Professeur de Yoga :

	École de Yoga & Toumo Nādanjali
DIPLOME DE PROFESSEUR DE YOGA	
Formation conforme au programme de formation de l'Union Européenne de Yoga	
décerné par l'école à :	
M.	
pour valider sa formation professionnelle de Yoga & Toumo	
<i>a reçu une formation complète de base de l'enseignement du Yoga et du Toumo, et a réussi avec succès les examens, journal de bord, et contrôles continus portant sur les matières suivantes, après 4 années de formation (1080 heures) :</i>	
<i>Philosophies, sciences humaines, sociales, de la Vie et de la Santé au regard du Yoga</i>	
<i>Pratique des auxiliaires du yoga (yama, niyama, āsana, prāṇāyāma, pratyāhāra, dhāraṇā, dhyāna, samādhi)</i>	
Au terme de son cursus, il a présenté un mémoire intitulé :	
Fait à Besançon Le	Signature du titulaire Signature du Directeur Nādanjali <small>DIRECCTE Bourgogne Franche-Comté : 27 25 03012 25</small>
	

Exigences préalables requises (UC : Unité Capitalisable / EC : Être en Capacité) :

UC 1 : EC de concevoir un projet d'action d'éducation par le Yoga

UC 2 : EC de coordonner la mise en œuvre d'un projet d'action d'éducation par le Yoga.

UC 3 : EC de conduire une démarche d'éducation yogique.

UC 4 : EC d'encadrer la discipline d'éducation par le Yoga en sécurité

DESCRIPTIF DU FIL CONDUCTEUR DE LA FORMATION SUR 4 ANNEES

C'est une formation professionnelle à l'enseignement du Yoga (*Sampūrna yoga sādhana*). Le Yoga Sutra de Pātañjali (YSP), ouvrage historique mondial de référence d'une éducation yogique, définit la pratique du Yoga, comme un moyen de séparer la conscience de ses modalités de fonctionnement. Le Yoga est la mise en œuvre de tous les moyens afin de stabiliser le flux des états psychiques qui alternent sans arrêt dans la conscience et auxquels l'être humain s'identifie de façon erronée : « Le Yoga est l'arrêt des fluctuations du mental » (YSP I/2) [Dr. M. Angot Le Yoga-Sūtra de Patañjali – Les Belles Lettres 2021].

Afin d'atteindre cet objectif, d'avancer dans cette direction, en vue de les transmettre de manière professionnelle en sécurité, plusieurs axes d'enseignement, d'encadrement, de formation et de perfectionnement seront proposés, développés et expérimentés :

Prāna saṃyama (maîtrise de l'énergie)

- Haṭha Yoga : enseignement à la maîtrise (mesure) du corps physique, physiologique, énergétique, psychique et spirituel humain
- Toumo Kuṇḍalini Yoga : enseignement à la maîtrise (mesure) du feu énergétique interne
- Mantra Yoga : contrôle respiratoire du souffle, maîtrise des sons (notes) et du silence
- Laya Yoga : maîtrise (mesure) des rythmes biologiques et du corps subtil de l'Homme (vibrations, énergie, luminescence)
- Rājā Yoga : concentration et observation prolongée de la cognition et des capacités de métacognition humaine

Bhāvanā saṃyama (maîtrise contemplative)

- Jñāna Yoga : investigation intellectuelle de la Nature de la Vie
- Bhakti Yoga : sublimation des émotions par la dévotion à un objectif, un idéal
- Karma Yoga : détachement, dévouement, désintéressement dans l'action

Ces axes de pratiques menant au but du Yoga (YSP 2/ I) sont les différents sentiers proposés par la formation. Ce cursus permettra au stagiaire l'exploration effective du corps humain et de ses espaces intérieurs, afin d'appréhender ce qu'est le Yoga. En capacité d'acquérir ses connaissances théoriques en formation et par une expérimentation quotidienne (« Journal de bord » du stagiaire), il sera à même de transmettre de manière professionnelle et efficiente le Yoga & Toumo en sécurité.

Cette transmission d'un « Art en Soi » nécessite une maîtrise entière de la discipline choisie qui ne s'acquiert qu'à l'issue de plusieurs années d'apprentissage et d'expérimentation. C'est pourquoi quatre années (1080 heures) sont fondamentales à l'expérimentation des différents axes du Yoga (physique, physiologique, énergétique, psychique, spirituel), afin de poursuivre et d'entrer en profondeur dans cette éducation yoguique et d'avancer avec discernement sur le chemin de l'enseignement, l'encadrement et la formation du Yoga & Toumo.

L'intitulé de chaque session annuelle invite le pratiquant à suivre un chemin de réussite afin de devenir autonome dans son activité d'encadrement, en utilisant les supports techniques nécessaires dans la limite des cadres réglementaires :

Première année : « Devenir disciple de sa discipline »

Deuxième année : « Oser l'enthousiasme »

Troisième année : « Avoir la patience de se découvrir »

Quatrième année : « Être autonome »

Durant ce cursus de formation à l'enseignement du Yoga & Toumo conduit par le Docteur Benjamin Bernard, des séminaires seront assurés par des intervenants ponctuels bénévoles de qualités (Docteur es, Pandit, Yogis, Swami...) qui viendront témoigner de leur expérience par leur présence à travers des pratiques guidées, partages et échanges. Ils seront une invitation à :

- approfondir et détailler précisément les diverses techniques psychophysique du Yoga & Toumo afin de préciser une expérience à des fins pédagogiques
- prendre en compte et respecter les spécificités propres à chaque être, adapter l'éducation yoguique en conséquence afin de développer le sens de la transmission en fournissant aux participants les moyens pédagogiques appropriés
- découvrir le sens symbolique attaché à ces techniques, pour mieux en comprendre la portée, grâce à l'étude des textes fondamentaux du Yoga & Toumo
- développer la faculté d'observation et le respect de chacun (harmonie)
- réaliser qu'enseigner, encadrer et former au Yoga & Toumo requiert une formation professionnelle qui développe le sens des responsabilités (déontologie).

Modèles de Week-ends / Semaine de formation

WEEK-END & SEMAINE TYPE DE FORMATION			
WEEK-END TYPE (Volume horaire : 18H/WE) - 5 Week-ends		SEMAINE / JOURNÉE TYPE (Volume horaire : 15H/Jour) - 2 Semaines	
Horaires	Samedi (9H d'enseignement)	Horaires	Sampūrna Yoga Sādhana
10H-11H	Introduction - Nāda Spanda Mantra Yoga Sādhana	6H	Lever (<i>sankalpa</i>) - Méditation silencieuse
11H	Pause Tchāī - Présentation thème week-end	6H30-7H	Kriya suddhi (<i>danta dhauti, jihva dhauti, gandusa, jala neti, vama dhauti...</i>)
11H30-14H	Haṭha Yoga Sādhana		
14H-15H	Pause Tchāī - Temps libre	7H-7H30	Nāda Spanda Mantra Sūtra Yoga Sādhana (<i>mantra, cakra sādhanā, rāga, yoga sūtra spanda, nāda</i>)
15H-16H30	Viveka - Jñāna Yoga (réflexion intellectuelle sur un thème)	7H30-8H30	Toumo - Candali sādhanā & Prānāyama (<i>kapalabhati, nādi shuddi, ujjayi, bhastrika...</i>)
16H30-18H30	Étude posturale - Thème spécifique		
18H30-19H30	Cantilation (Pātañjali, Samkhya karika, Haṭhapradīpikā...)	8H30-9H	Pause Tchāī - Réchauffement
19H30-20H30	Pause Diner - Temps libre	9H-13H	Haṭha Yoga Étude posturale (clés anatomo-physiologiques, psychopédagogiques)
20H30-21H30	Bhakti, Laya Yoga & Rājā Yoga		
Horaires	Dimanche (9H d'enseignement)	13H-15H	Pause - Journal de bord - Temps libre
6H-7H	Kriya suddhi	15H-16H30	Viveka - Jñāna Yoga Éducation à la santé à travers les Vēda (āyurveda)
7H-8H	Nāda Spanda Mantra Yoga Sādhana		
8H-9H	Toumo - Candali sādhanā & Prānāyama	16H30-18H	Haṭha Yoga Étude posturale (clés anatomo-physiologiques, psychopédagogiques)
9H-9H30	Pause Tchāī - Temps libre		
9H30-13H30	Haṭha Yoga - Étude posturale	18H-20H	Pause dîner - Journal de bord - Temps libre
13H30-15H	Pause Déjeuner - Temps libre	20H-21H	Bhakti, Laya & Rājā Yoga (<i>sankirtans, bhajans, slokas...</i>)
15H-16H	Viveka - Jñāna Yoga (réflexion intellectuelle sur un thème)		
16H-17H	Bhakti, Laya Yoga & Rājā Yoga		

Agenda Formation 2025-2026

Dates	Thèmes
2025	
24-26 octobre	Chant <u>Dhrupad</u> – Tradition <u>Dagar</u> – Ashish SANKRIYAYAN
15-16 novembre	Yogasūtra de Patañjali : aux Origines du Yoga
2026	
10-11 janvier	Prānāyāma & Tapas : contrôle respiratoire et feu intérieur
21-22 mars	<u>Hathapradīpikā</u> : les bases de la pratique du <u>Hatha Yoga</u>
11 au 17 avril	<u>Nādanjali</u> : Hommage à la vibration au Cœur du Silence
16-17 mai	Système nerveux & États de conscience
13-14 juin	Tapas ou l'ardeur brûlante selon <u>Nāgārjuna</u>
18 au 24 juillet	<u>Sampūrna Yoga</u> : du Yogasūtra à la <u>Hathapradīpikā</u>



DOSSIER D'INSCRIPTION
ANNÉE DE FORMATION 2025/2026

PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR AVEC CE DOSSIER

Date limite de dépôt du dossier le 25 octobre 2025

NOM : ----- **PRENOM :** -----

- Fiche de renseignements avec 1 photo d'identité récente à coller sur la page 6
- Une lettre de motivation et votre projet professionnel en Yoga
- Un *curriculum vitae*
- Votre projet de mémoire avec thématique de travail d'éducation yoguique
- Un certificat médical de la saison en cours de "non-contre-indication à la pratique et l'enseignement du Yoga et du Toumo"
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3)
- Une « Prévention et Secours Civique niveau 1 » (PSC1) ou une « Attestation Formation Premiers Secours » (AFPS)
- Le financement de l'année de formation à l'ordre de « Benjamin BERNARD »

Fait à -----, le-----

SIGNATURE*

Parapher l'ensemble des bas de pages*



PHOTO
D'IDENTITÉ

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET D'INSCRIPTION
ANNÉE DE FORMATION 2025/2026

STAGIAIRE - ÉTAT CIVIL

Nom : Nom de jeune fille :

Prénom :

Date et lieu de naissance : à Nationalité :

Adresse :

Code postal : Ville :

N° de téléphone personnel : N° de portable :

Email :

N° sécurité sociale :

STAGIAIRE - FORMATIONS

Diplôme scolaire ou universitaire le plus élevé :

..... Année :

Titre professionnel le plus élevé :

.....

Motivations :

.....

.....

.....

STAGIAIRE - SITUATION ACTUELLE

Cocher les mentions utiles

En activité

Salarié(e) du secteur public

Salarié du secteur privé

Fonction publique (précisez FP d'Etat, hospitalière, territoriale)-----

Travailleur indépendant – N° SIRET : -----

Concernant votre emploi :

Temps de travail : Complet Partiel : -----%

Type de contrat : Durée déterminée Durée indéterminée : -----

Catégorie professionnelle : -----

Fonction ou grade : -----

Sans emploi

Inscrit au pôle emploi depuis le : ----- Adresse de l'Agence-----

N°identifiant Assedic : -----

Etes-vous indemnisé(e) ? Si oui précisez Oui----- Non

Retraité

Etudiant en-----

Autre (précisez) : -----

EMPLOYEUR (uniquement pour les salariés et travailleurs indépendants)

Nom de l'entreprise - Raison sociale :

Nom du Responsable de l'entreprise :

Nom et coordonnées du Responsable Formation :

Service :

Secteur d'activité :

Activité Principale Exercée Code APE- NAF : N° SIRET :

Adresse professionnelle :

Tel. : Email :

Cotisez-vous auprès d'un Organisme Paritaire Collecteur Agréé au titre de la participation au financement de la formation professionnelle (AGEFOS, Uniformation, ...) Oui Non

Si OUI, merci de préciser son Nom :

Adresse :

Tel. : Email :

FINANCEMENT DE LA FORMATION A TITRE INDIVIDUEL

Frais de formation annuelle : mille neuf cents euros (1900€)

Suite à votre inscription individuelle, un contrat de formation vous sera envoyé pour signature en 2 exemplaires. Les 2 exemplaires devront nous être retournés signés dans les 10 jours afin de clôturer le dossier administratif.

Joindre au dossier de candidature le paiement par chèque bancaire libellé à l'ordre de : B. BERNARD

Je soussigné, m'engage à prendre en charge les frais de formation annuelle et à effectuer la totalité du règlement par chèque.

Fait à :, le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

FINANCEMENT DE LA FORMATION PAR UN EMPLOYEUR OU UN ORGANISME

(à remplir par l'employeur ou l'organisme finançant la formation)

Frais de formation annuelle : deux mille cinq cents euros (2500€)

Raison sociale du contractant :

Adresse :

Tel. : Email :

N° SIRET..... Branche professionnelle.....

NB :

*une convention de formation professionnelle vous sera envoyée pour signature en 2 exemplaires. Les 2 exemplaires devront nous être retournés signés dans les 10 jours afin de clôturer le dossier administratif

*en cas de modification de la situation du salarié (licenciement, démission, ...), le stagiaire s'engage à prendre en charge les frais de formation annuelle au prorata des heures effectuées.

La facture sera adressée directement à l'organisme payeur selon les modalités indiquées dans la convention de formation professionnelle.

Fait à :, le

Signature et cachet de l'établissement employeur ou son représentant.

Nom et qualité du signataire :

ATTENTION : Le contrat de formation ou la convention de formation professionnelle doit être signée au premier jour des cours.

Je m'engage à suivre l'année de formation jusqu'à son terme et prend connaissance des conditions suivantes :

- l'assiduité (aux cours en week-end et semaine, au journal de bord) est obligatoire
- en cas d'annulation de la formation de mon fait avant le début de la formation annuelle, 20% des frais de dossier seront retenus.
- en cas d'annulation d'inscription de mon fait après le début des enseignements, la totalité des droits restent perçus.
- tout dossier incomplet sera systématiquement retourné.

Je soussigné certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce dossier.

Fait à, le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

FONCTIONNEMENT JOURNAL DE BORD

Le journal de bord est un outil de découverte de soi qui permet l'apprentissage par le retour sur les enseignements partagés, la manifestation de votre autonomie, de votre déontologie et de votre créativité. Il contribue efficacement au développement de votre compétence d'enseigner. Comme on ne peut transmettre que ce que l'on a expérimenté soi-même, enseignant en devenir que vous êtes, ce travail d'introspection vous assurera de rayonner par votre exemplarité.

A l'issue de chaque rencontre, une question vous sera posée afin de vous guider dans votre réflexion. Il s'agit d'interroger votre propre pratique et de mener une réflexion guidée par l'expérience que vous avez du yoga et par les enseignements reçus, de façon à intégrer les notions essentielles nécessaires à la transmission des voies au Yoga.

La pratique de ce journal requiert une grande discipline, une rigueur par son volet réflexif et autoréflexif. Le journal de bord est ainsi donc mené selon deux modalités de réflexion, à savoir :

- ① ॐ La première sera de poursuivre ce que vous avez initié : c'est celle qui, à la manière d'un journal, est constituée de vos diverses remarques, ressentis, observations etc. inhérents à votre transformation (introspection). Vous l'élaborez comme bon vous semble.
- ② ॐ La seconde sera une RÉFLEXION ORIENTÉE de façon à mettre en lumière votre pratique effective AU QUOTIDIEN.

A l'issue de chaque rencontre, vous serez invité à observer, de façon très fine, une « pratique » vers laquelle vous serez orienté.

Finalités

Interroger sa propre pratique du point de vue (darśana) du « pratiquant » et de l'« enseignant » à travers votre expérience du Yoga au quotidien tout en répondant aux questions posées dans chacune des Unités.

YUG = « relier » : faire du lien, mettre en relation votre expérience yoguïque avec la question posée.

Compétences

Concevoir, réaliser, expérimenter des « techniques yoguïques » dans l'intégralité de votre vie (corporelle, émotionnelle, sensorielle, imaginative, rationnelle).

Maîtriser et savoir apprécier leurs effets : kinesthésiques, sensoriels, affectifs, proprioceptifs et psychiques (mentaux, réflexifs, discernement).

Développer une attitude de Témoin : observer, analyser, discerner.

Observation de Soi : méditation, gestion d'un réflexif sur une pensée, une parole, une action.

Le rapport à Soi : gestion d'une « progressivité » dans la découverte de Soi (« savoir Être ») à travers le « savoir » et le « savoir-faire ».

Devenir une pratiquant-chercheur-découvreur de Soi puis éducateur (éduquer de *ducere* qui signifie "conduire, mener").

Objectifs

Descriptif des pratiques : être un disciple (pratiquant) du Yoga chaque Instant (vie « personnelle », « familiale », « professionnelle », « sociale »...).

Descriptif des pratiques de l'enseignement : transmettre ce qu'on Est.

Se familiariser avec les concepts yogiques universels « en lien » (yog') avec votre pratique individuelle (macrocosme – microcosme).

S'étudier, découvrir le Soi, l'Être : svādhyāya.

Apprendre à remonter à la source (cause) de toutes expériences à travers les différents corps (grossier, subtil).

Objectiver, examiner votre capacité de conscience, observer son évolution au cours des différentes questions & méditations réflexives.

Évaluation

Être en conscience (pensée), être capable de formaliser (parole) et de mettre en lien (action) les connaissances (savoirs) expérientielles (pratiques) au cours de des méditations réflexives profondes durant ces 4 années.

Modalités de rédaction

- sur feuilles A4 présentant votre nom, prénom et la question posée
- de la police Arial, taille 12
- avec des espacements de 1,15
- une marge normale (2,5cm).
- et numérotés en bas de page.

Glissez-vous dans la peau du professeur de yoga, de l'éducateur (éduquer de *ducere* qui signifie "conduire, mener") que vous allez devenir pour répondre aux questions posées.

Règlement intérieur de l'organisme de formation Nādanjali établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Nādanjali : Organisme de Formation Professionnel DIRECCTE n°27 25 03012 25

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation à l'enseignement du Yoga & Toumo pour tous publics (Enfants- Adultes), organisée par le Docteur Benjamin BERNARD, Directeur de la Formation Professionnelle Nādanjali.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la représentation des stagiaires, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

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 soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation CATCO – Au Jardin 26 route des grottes 25410 ROSET-FLUANS. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le 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.

Article 4 - 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 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le 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.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le 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 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé de réaliser un « Journal de bord » attestant de sa pratique expérientielle quotidienne et contenant les réponses aux différentes questions thématiques annuelles sur le Yoga & Toumo, ainsi qu'un bilan personnel du parcours de formation.

A l'issue de l'action de formation, il 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.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 - Utilisation 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. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 12 – Élection des délégués titulaire et suppléant

Comme la formation professionnelle Nādanjali « à l'enseignement du Yoga & Toumo pour Adultes » est d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de quatre années de la formation (1080 heures). Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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 le directeur 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. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

Article 14 - Garanties disciplinaires

Article 14.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. 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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 14.2. – 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 :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'acté 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 de l'organisme de formation.


Article 14.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister du délégué titulaire. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 14.4. – 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.

Fait à Roset-Fluans, le 20 juillet 2024
Dr. Benjamin BERNARD (CATCO – Nādanjali)


École de Formation
NĀDĀNJALI de professeur de Yoga
CATCO - 26 Route des Grottes - 25410 ROSET-FLUANS
N° DIRECTE : 27 250301225 - BERNARD
infos@nadanjali.fr - 06.31.89.35.30

NDLR : la signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.