2022 | 2023

FORMA'SUD

FORMASUD
depuis 2013

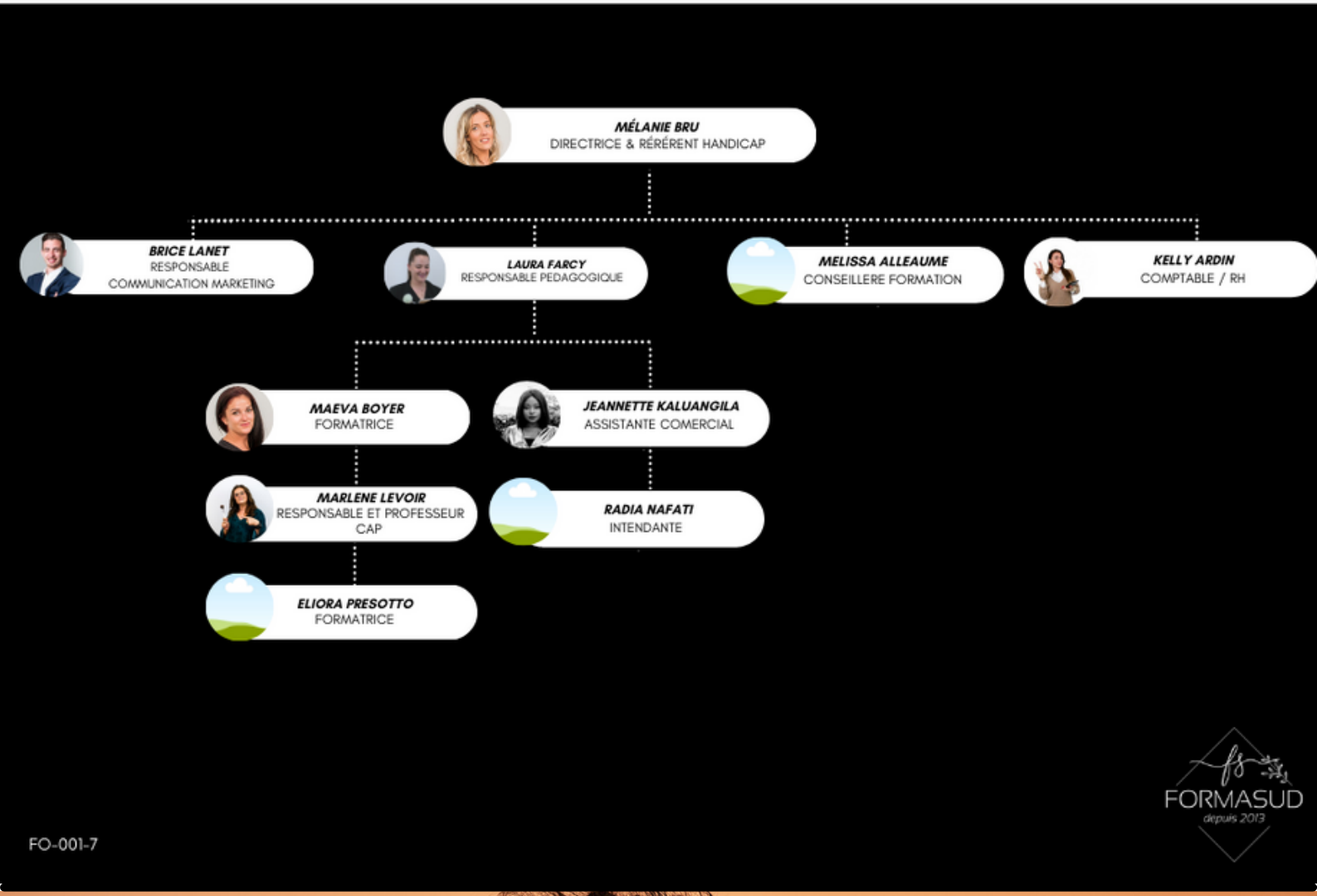
FO-034

Sommaire

1 ORGANIGRAMME
2 RÈGLEMENT INTÉRIEUR
5 CONSIGNE CAP
6 PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES
14 RÉFÉRENTIEL DES CAP
27 COEFFICIENT DES ÉPREUVES
28 RÉFÉRENT CAP
29 LISTE DES PARTENAIRES
30 INSTITUT D'APPLICATION
31 DROIT À L'IMAGE
32 TABLEAU DES BOOKS

FORMASUD
depuis 2013

ORGANIGRAMME FORMA'SUD



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 :
Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.
Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 :
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 2.1 :

La direction informe ses stagiaires de la formation professionnelle continue des dispositions suivantes, relatives au respect des mesures gouvernementales liées à la COVID-19 :

- Le port du masque est obligatoire dans l'ensemble de notre enceinte ;
- Les stagiaires sont autorisés à retirer leurs masques uniquement lors de leurs pauses déjeuner dans les parties communes prévues à cet effet ;
-Lors de leurs pauses déjeuner dans les zones prévues à cet effet, les stagiaires respecteront les règles de distanciation sociale ;
- La direction recommande à l'ensemble de ses stagiaires de se laver régulièrement les mains à minima toutes les deux heures ;
- FORMA'SUD met à la disposition de l'ensemble de sa clientèle du gel hydroalcoolique ;
-Chaque stagiaire doit se présenter dans nos locaux munis de son masque de type chirurgical ou de type FFP2 (aucun masque en tissu ne sera toléré dans nos locaux) ;

FORMA'SUD se réserve le droit d'exclure temporairement toute personne ne respectant pas l'une des mesures ci-avant nommées.
En cas de non-respect répété de ces mesures, FORMA'SUD se réserve le droit d'engager une procédure d'exclusion immédiate, sans possibilité de remboursement de la formation réalisée par le stagiaire.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 :
Il est formellement interdit aux stagiaires :
· D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
· D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
· De quitter le stage sans motif réel
· De n'emporter aucun objet sans autorisation écrite,
· Les téléphones portables ne sont pas autorisés en formation.

Les stagiaires s'engagent à :

· Respecter les horaires du centre, pour tout retard ou absence un justificatif devra être fourni sous 72 heures avant le début de la formation.
Auquel cas la formation sera encaissée.
· D'avoir une tenue correcte et une tenue vestimentaire en adéquation avec le stage.
· De respecter ses collègues, les formateurs, les intervenants et la direction en général
· Ne pas tenir de propos injurieux, ni menaçant vis-à-vis des formateurs, des intervenants et la direction en général
· Respecter l'échéancier mis en place lors de la signature de la convention ou contrat de formation.
Forma' Sud se réserve le droit d'annuler ou reporter une session, en avertissant au plus tard 8 jours avant, si le nombre de participants est insuffisant pour garantir une qualité pédagogique satisfaisante.

COMPORTEMENT

Article 4 :
Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :
· Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
· Au bout de trois avertissements le ou la stagiaire sera définitivement exclu(e) du centre de formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.
Article 6 :
Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre une décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.
Article 7 :
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.
Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.
Article 8 :
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.
Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :
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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :
Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 11 : Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation fixés par Forma' Sud et portés à leur connaissance avant l'entrée en stage par courrier postal ou électronique.
Article 12 : Forma' sud se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Forma' Sud aux horaires d'organisation du stage.
Article 13 : Les formations dispensées par Forma'Sud sont payables dans leur totalité au plus tard le premier jour de stage. Un acompte de 30% du montant total de la formation est exigé lors de l'inscription
Article 14 : En cas de difficulté, et suite à l'accord de Mélanie BRU, l'encaissement du règlement pourra être échelonné suivant des modalités établies entre FORMA'SUD et le stagiaire.
Article 15 : Le chèque d'acompte cité dans l'article 17, sera encaissé au titre de dédommagement pour le traitement administratif effectué par nos services en cas d'annulation de la part du stagiaire moins de 30 jours ouvrés avant le premier jour de formation.
Article 16 : En cas d'annulation de la part du stagiaire moins de 72h avant le début de la formation, le prix de celle-ci sera dû intégralement.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 17 :
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque personne, en deux exemplaires dont un réservé à la direction de FORMA'SUD.

A .....

Le .....

La Directrice
Mme BRU Mélanie

CONSIGNES CAP

Pour le bon déroulement de votre année parmi nous, nous vous prions de bien vouloir respecter les locaux ainsi que vos camarades et chaque formateur.

Horaires

9h00-17h00
30minutes de pause le midi - prévoir à manger.

Retard/Absence

Les cours débutent à 09h00, en cas de retard, vous ne serez pas accepté en cours pour la demi-journée.
En cas d'absence, prévenez-nous dès que possible. Vous travaillez en binôme. Nous pouvons trouver des modèles au plus tard, 24h à l'avance.
Veillez à rattraper le cours que vous avez manqué. Vous devrez le présenter au formateur au cours suivant.

Pendant les cours

Cheveux attachés
Pas de bijoux
Téléphone éteint
Blouse
Chaussures adaptées
Venir maquillée
Pas de gel sur les ongles ni d'extensions de cils

À la fin de chaque journée

Poubelles vidées
Postes de travail rangés et nettoyés
Tâches de cire retirées (pour les cours d'épilation)
Tabouret sur les lits

Stages

Pour les personnes inscrites au Rectorat, 12 semaines de stage obligatoires (Institut et minimum deux en Parfumerie)

Contact

Formasud secrétariat 04 99 92 19 15 / ecole@formasud.fr

En cas de non-respect de ces consignes, un entretien sera immédiatement prévu avec la Directrice ou la responsable pédagogique de Forma'Sud.
Pour les élèves mineurs les parents seront également informés

PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES

COMMUNICATION

Rédaction d'une liste de FAQ et des points de discussion sur la façon de traiter les demandes de renseignements concernant l'hygiène, les nouvelles politiques, etc.

Envoi de courriel aux stagiaires, financeurs et prescripteurs de ce guide des procédures et gestes barrières permettant d'informer sur :

- la date de réouverture aux élèves et stagiaires
- les modalités d'accès à l'établissement
- les principes de précaution au sein de l'établissement
- des modes de circulation au sein de l'établissement
- des consignes pour les formations en salle
- des protocoles pour les formations pratiques
- des règles pour les espaces communs

Affichage des consignes à l'extérieur, à l'intérieur de l'établissement :

- Les consignes d'accès à l'établissement doivent être affichées à l'extérieur
- Les consignes d'hygiène présentes dans chaque salle, sanitaires et espaces commun
- Les règles de distanciation sociale dans les salles et espaces communs
- Afficher les activités d'assainissement / nettoyage (ex. Accroche-portes indiquant que l'assainissement est en cours, tableau indiquant la fréquence à laquelle un espace est désinfecté, confirmation affichée que l'équipement a été nettoyé entre chaque utilisation, etc.)

Diffusion des modalités de rentrée et de fonctionnement des formations sur le site web de l'établissement, les réseaux sociaux et sous forme d'imprimé à distribuer

- les modalités d'accès à l'établissement
- les principes de précaution au sein de l'établissement
- des modes de circulation au sein de l'établissement
- des consignes pour les formations en salle
- des protocoles pour les formations pratiques
- des règles pour les espaces communs

Contrôle et évaluation

Un cahier d'évaluation pour recueillir les remarques et commentaires sur les procédures d'hygiène et de sécurité

Proposition actions correctives si besoin

Réseaux sociaux

Des vidéos, photos et témoignages seront diffusés sur les réseaux chaque semaine sur les formations proposées.

PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES

PRISE EN CHARGE D'UN CAS DANS L'ÉTABLISSEMENT

Tout symptôme évocateur d'infection COVID19 chez un salarié, élève ou stagiaire constaté dans l'établissement doit conduire à la démarche suivante :

Cas d'une personne qui présente fièvre + toux + difficultés respiratoires

- Confiner dans une pièce isolée
- Interdire qu'il se rende au service médical du site
- Limiter le contact avec la personne mais prendre soin de sa santé
- Soignants et soignés avec masque
- Avertir la hiérarchie
- Faire la déclaration AT (DAT) à la CPAM du salarié
- Organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun
- Lui conseiller de rentrer en contact avec son médecin traitant
- Identifier des cas-contacts (autres élèves de la classe)
- Rappeler les règles d'hygiène.
- Préconiser l'autotest de leur température 2 fois par jour
- Demander qu'il appelle le Centre 15 si des symptômes (fièvre, toux, gêne respiratoire) apparaissent
- En cas de situation particulière il est nécessaire de rentrer en contact avec un médecin traitant
- Interdire l'accès des bureaux/salles de réunions susceptibles d'avoir été contaminés
- Attendre 3 heures avant de procéder au nettoyage/désinfection
- Équiper les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces d'une blouse à usage unique et gants de ménage

Conséquences pour l'établissement :

Lorsqu'un cas est identifié dans un établissement, les mesures suivantes doivent être prises.

Mise en œuvre par un diagnostic le plus précoce possible de tous les élèves de la même classe ou de toutes les classes du même niveau en fonction de l'organisation retenue par l'établissement.

Puis la fermeture de la classe ou de toutes les classes du même niveau en fonction de l'organisation retenue par l'établissement avec éviction des élèves et stagiaires concernés pendant 14 jours.

PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES

FORMATION DES SALARIÉS ET FORMATEURS

Formation des salariés aux mesures de prévention, aux principes de transmission du virus et à l'application des gestes barrières

- Gestes barrières
- Port du masque
- Réglementation en vigueur
- Comment se transmette les agents biologiques
- Dans quels sens peuvent avoir lieu les transmissions
- Le lavage des mains et les mesures pour éviter les contaminations
- Le choix de désinfectants
- Mesures à tenir en cas de coupure
- Comportement à suivre durant avant, pendant et après les formations
- Mesures destinées à freiner la contagion (consignes aux personnels et visiteurs, gestion de la ventilation des locaux, gestion des entrées, gestion des déchets contaminés...)
- Identification du protocole que les collaborateurs doivent suivre si eux-mêmes présentent des signes de maladie.
- Déterminer le contrôle des exigences de distanciation sociale et le processus de gestion des élèves et stagiaires qui ne le respectent pas.
- Les personnes responsables des locaux et respect des règles d'hygiène et de sécurité : Contrôle des exigences de distanciation sociale et le processus de gestion des élèves et stagiaires qui ne le respectent.

Identification du protocole que les collaborateurs doivent suivre si eux-mêmes présentent des signes de maladie.

Déterminer le contrôle des exigences de distanciation sociale et le processus de gestion des élèves et stagiaires qui ne le respectent pas.

Les personnes responsables des locaux et respect des règles d'hygiène et de sécurité : Contrôle des exigences de distanciation sociale et le processus de gestion des élèves et stagiaires qui ne le respectent.

PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Santé publique France

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

Lavez-vous très régulièrement les mains

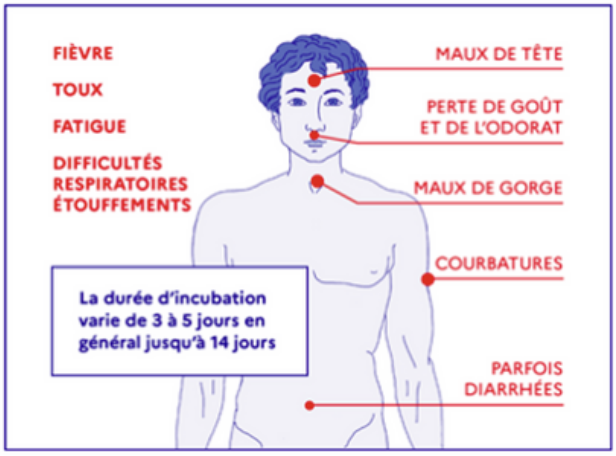
Toussez ou éternuez dans votre coude

Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le

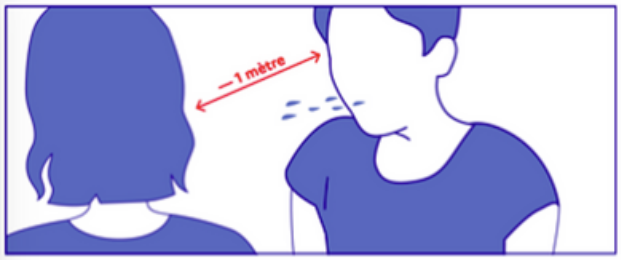
SI VOUS ÊTES MALADE
Portez un masque chirurgical jetable

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS
0 800 130 000
(appel gratuit)

Quels sont les signes ?



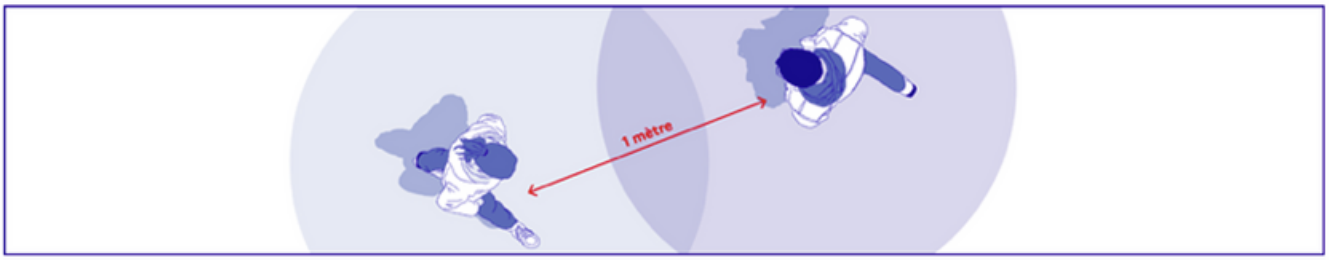
Comment se transmet-il ?



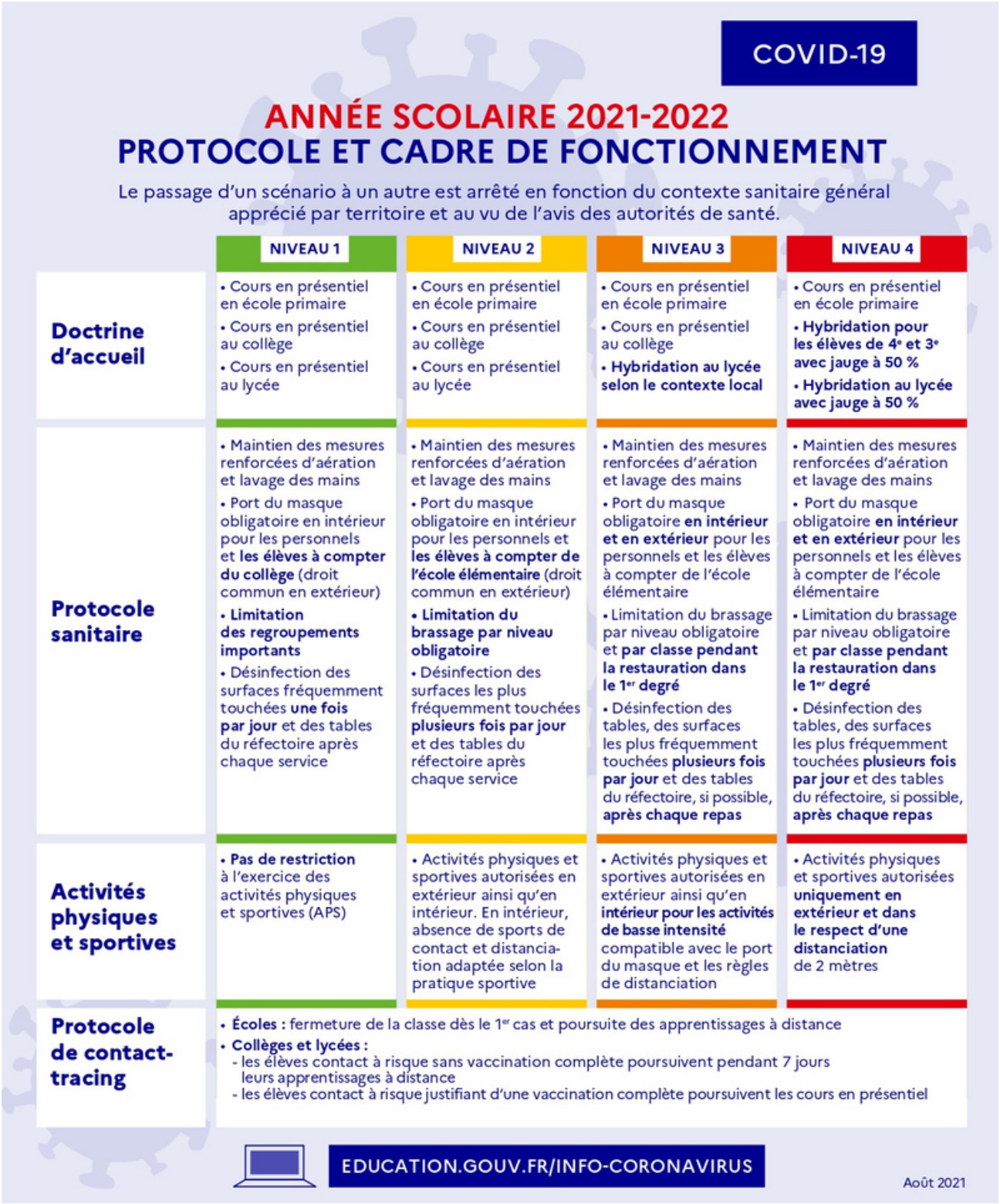
1 Face à face pendant **au moins 15 minutes**

2 Par la projection de **gouttelettes**

La distance sociale préconisée



PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES



COVID-19

ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022
PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

Le passage d'un scénario à un autre est arrêté en fonction du contexte sanitaire général apprécié par territoire et au vu de l'avis des autorités de santé.

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Doctrine d'accueil	• Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée	• Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée	• Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • **Hybridation au lycée selon le contexte local**	• Cours en présentiel en école primaire • **Hybridation pour les élèves de 4e et 3e avec jauge à 50 %** • **Hybridation au lycée avec jauge à 50 %**
Protocole sanitaire	• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et **les élèves à compter du collège** (droit commun en extérieur) • **Limitation des regroupements importants** • Désinfection des surfaces fréquemment touchées **une fois par jour** et des tables du réfectoire après chaque service	• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et **les élèves à compter de l'école élémentaire** (droit commun en extérieur) • **Limitation du brassage par niveau obligatoire** • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées **plusieurs fois par jour** et des tables du réfectoire après chaque service	• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire **en intérieur et en extérieur** pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et **par classe pendant la restauration dans le 1er degré** • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées **plusieurs fois par jour** et des tables du réfectoire, si possible, **après chaque repas**	• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire **en intérieur et en extérieur** pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et **par classe pendant la restauration dans le 1er degré** • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées **plusieurs fois par jour** et des tables du réfectoire, si possible, **après chaque repas**
Activités physiques et sportives	• **Pas de restriction** à l'exercice des activités physiques et sportives (APS)	• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur. En intérieur, absence de sports de contact et distanciation adaptée selon la pratique sportive	• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en **intérieur pour les activités de basse intensité** compatible avec le port du masque et les règles de distanciation	• Activités physiques et sportives autorisées **uniquement en extérieur et dans le respect d'une distanciation** de 2 mètres
Protocole de contact-tracing	• **Écoles :** fermeture de la classe dès le 1er cas et poursuite des apprentissages à distance • **Collèges et lycées :** - les élèves contact à risque sans vaccination complète poursuivent pendant 7 jours leurs apprentissages à distance - les élèves contact à risque justifiant d'une vaccination complète poursuivent les cours en présentiel			

EDUCATION.GOUV.FR/INFO-CORONAVIRUS

Août 2021

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports - Août 2021

ANNEXE Ia
Référentiel des activités professionnelles
Certificat d'Aptitude Professionnelle Esthétique Cosmétique Parfumerie

1. CHAMP D'ACTIVITÉ

1.1 – Définition

Le ou la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie est un(e) professionnel(le) qualifié(e) spécialisé(e) en :
- techniques de soins esthétiques visage, mains et pieds
- techniques de maquillage visage et ongles
- techniques esthétiques liées aux phanères
- conseil à la clientèle et vente de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de produits de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques
- conseil à la clientèle et vente de prestations esthétiques

Il(elle) conduit les activités professionnelles de l'institut de beauté et de bien-être.

1.2 – Les secteurs d'activité

Le ou la titulaire du C.A.P Esthétique Cosmétique Parfumerie exerce son activité en qualité de salarié(e) ou de non salarié(e) dans les secteurs suivants :

- Instituts de beauté et de bien-être :
  - Indépendants, franchisés ou affiliés
  - En établissements de thalassothérapie, de balnéothérapie
  - En établissements de tourisme, centres de vacances, de loisirs, de remise en forme
  - En établissements de soins, de cure, de convalescence, de réadaptation, d'hébergement pour personnes âgées
  - Mobiles, à domicile
- Centres esthétiques spécialisés **(*)** : beauté des ongles, bronzage, épilation, maquillage
- Parfumeries **(*)**
- Parapharmacies

} Avec ou sans activités esthétiques intégrées

- Salons de coiffure avec activités esthétiques intégrées **(*)**
- Entreprises de distribution au public de produits cosmétiques et d'hygiène corporelle

(*) – (indépendant, franchisé, ou affilié)

1.5 – Les différents pôles d'activités professionnelles – descriptions

Les pôles d'activités concernent la clientèle féminine et masculine

PÔLES D'ACTIVITÉS		ACTIVITÉS	
Pôle 1	TECHNIQUES ESTHÉTIQUES DU VISAGE, DES MAINS ET DES PIEDS Soins de beauté et de bien-être	1. A	Réalisation de soins esthétiques du visage, des mains et des pieds
		1. B	Réalisation de maquillage du visage
		1. C	Information, conseil et conduite d'une prestation UV
Pôle 2	TECHNIQUES ESTHÉTIQUES LIÉES AUX PHANÈRES	2. A	Réalisation d'une épilation
		2. B	Réalisation d'une coloration des cils ou sourcils
		2. C	Réalisation de soins des ongles
		2. D	Réalisation de maquillage des ongles
Pôle 3	CONDUITE D'UN INSTITUT DE BEAUTÉ ET DE BIEN-ÊTRE : Relation avec la clientèle et vie de l'institut	3. A	Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle
		3. B	Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques
		3. C	Suivi et fidélisation de la clientèle
		3. D	Mise en valeur et promotion de produits, de prestations
		3. E	Organisation du planning de rendez-vous
		3. F	Participation à la vie d'un institut de beauté et de bien-être

1.6 – Le niveau d'implication

L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le.la chef(fe) d'entreprise.

1.7 – *Les perspectives d'évolution*

L'évolution professionnelle du ou de la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie peut se faire :

- dans l'entreprise par l'élargissement de ses responsabilités et de la reconnaissance de son savoir-faire,
- par une poursuite d'études : Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie ou Brevet Professionnel esthétique-cosmétique-parfumerie,
- par la formation professionnelle tout au long de la vie.

2. Tableau détaillé des activités

PÔLE 1
TECHNIQUES ESTHÉTIQUES DU VISAGE, DES MAINS ET DES PIEDS
Soins de beauté et de bien-être

TÂCHES, CONDITIONS D'EXERCICES ET RÉSULTATS ATTENDUS COMMUNS POUR LES ACTIVITÉS 1A et 1B

TÂCHES COMMUNES :	
T1	Préparer et remettre en état le poste de travail
T2	Accueillir et installer le ou la client(e)
T3	Rédiger une fiche-conseils personnalisée, conseiller et vendre des produits et/ou prestations lors de l'activité
T4	S'assurer du résultat et de la satisfaction du ou de la client(e)

CONDITIONS D'EXERCICE :
Environnement professionnel
Cabine de techniques esthétiques adaptée et postes de travail équipés Clientèle
Documents professionnels
Documents techniques : équipements et matériels Produits cosmétiques : fiches techniques, supports publicitaires Textes réglementaires en vigueur Répertoire des composants cosmétiques autorisés ou à concentration réglementée Activités de l'entreprise Protocoles de techniques esthétiques Tarifs des prestations proposées Promotions Fichier clientèle Questionnaire de satisfaction Matériels, produits d'entretien et d'hygiène Logiciels professionnels, applications numériques Chartes, normes ISO et NF en vigueur Protocoles éco-citoyens, éco labels Sites et documentations relatives à la santé sécurité au travail et aux activités de l'esthéticien(ne)

RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1	Poste de travail : disposition ordonnée, rationnelle dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie
R2	Accueil et installation dans le respect des règles de confort du ou de la client(e)
R3	Rédaction d'une fiche-conseils personnalisée favorisant la vente de produits ou de prestations, en adoptant une attitude professionnelle
R4	Satisfaction du ou de la client(e)

RÉFÉRENCIEL CAP

Activité 1.A – Réalisation de soins esthétiques du visage, des mains et des pieds

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T5	Réaliser un diagnostic esthétique
T6	Choisir un ou des protocoles de soins esthétiques
T7	Réaliser un ou des soins esthétiques
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R5	Exactitude du diagnostic esthétique
R6	Choix justifiés des soins esthétiques : produits, matériels et techniques
R7	Techniques réalisées avec habileté dans le respect : - des protocoles - de la réglementation en vigueur - du temps conseillé - des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 1.B – Réalisation de maquillage du visage

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T5	Observer le ou la client(e) : type de peau, morphologie, style
T6	Choisir le maquillage adapté
T7	Réaliser le maquillage
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R5	Exactitude des observations : cutanée et morphologique de la personne
R6	Choix justifié du maquillage : produits, matériels et techniques
R7	Technique réalisée avec habileté dans le respect : - des attentes du ou de la client(e) - de la réglementation en vigueur - du temps conseillé - des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 1.C. – Information, conseil et conduite d'une prestation UV

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T1	Utiliser un questionnaire client à partir de la réglementation en vigueur
T2	Déterminer le phototype du ou de la client(e) et rédiger la fiche-suivi clientèle
T3	Informer, prévenir et conseiller sur les risques liés à la prestation
T4	Conduire la prestation en conformité avec la réglementation en vigueur
T5	Nettoyer et désinfecter le matériel et l'appareil
T6	Signaler le ou les dysfonctionnement(s) ou la non-conformité de l'appareil
T7	Evaluer le résultat en fonction du phototype du ou de la client(e)

CONDITIONS D'EXERCICE :

Environnement professionnel

Cabine équipée pour la prestation
Clientèle

Documents professionnels

Matériel répondant aux normes en vigueur à jour de ses vérifications
Questionnaire client
Textes réglementaires en vigueur
Affichage obligatoire : des risques encourus, des phototypes, des précautions d'emploi
Lunettes de protection en conformité avec la réglementation en vigueur

RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1	Renseignement correct du questionnaire client
R2 R3	Sensibilisation aux risques liés à l'exposition aux rayonnements ultraviolets et adaptation de la prestation proposée au ou à la client(e) avec prise en compte des contre-indications et de la réglementation
R4	Conduite de la prestation en conformité avec la réglementation en vigueur en respectant les règles : - d'hygiène - de sécurité - du confort du ou de la client(e)
R5 R6	Maintien en état du matériel en respectant la réglementation en vigueur
R7	Evaluation et renseignement professionnel de la fiche-suivi clientèle

AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.

PÔLE 2
TECHNIQUES ESTHÉTIQUES LIÉES AUX PHANÈRES

TÂCHES, CONDITIONS D'EXERCICES ET RÉSULTATS ATTENDUS COMMUNS POUR L'ENSEMBLE DES ACTIVITÉS DU PÔLE 2

TÂCHES COMMUNES :	
T1	Préparer et remettre en état le poste de travail
T2	Accueillir et installer le ou la client(e)
T3	Rédiger une fiche-conseils personnalisée, conseiller et vendre des produits ou prestations lors de l'activité
T4	S'assurer du résultat et de la satisfaction du ou de la client(e)

CONDITIONS D'EXERCICE :
Environnement professionnel
Cabine de techniques esthétiques adaptée et postes de travail équipés Clientèle
Documents professionnels
Documents techniques : équipements et matériels Produits cosmétiques : fiches techniques, supports publicitaires Textes réglementaires en vigueur Répertoire des composants cosmétiques autorisés ou à concentration réglementée Activités de l'entreprise Protocoles de techniques esthétiques Tarifs des prestations proposées Promotions Fichier clientèle Questionnaire de satisfaction Matériels, produits d'entretien et d'hygiène Logiciels professionnels, applications numériques Chartes, normes ISO et NF en vigueur Protocoles éco-citoyens, éco labels Sites et documentations relatives à la santé sécurité au travail et aux activités de l'esthéticien(ne)

RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1	Poste de travail : disposition ordonnée, rationnelle dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie
R2	Accueil et installation dans le respect des règles de confort du ou de la client(e)
R3	Rédaction d'une fiche-conseils personnalisée favorisant la vente de produits ou de prestations en adoptant une attitude professionnelle
R4	Satisfaction du ou de la client(e)

RÉFÉRENCIEL CAP

Activité 2.A – Réalisation d'une épilation

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T5	Observer les zones à épiler et proposer un protocole d'épilation prenant en compte les attentes de la clientèle
T6	Réaliser des épilations visage et corps
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R5	Proposition de techniques d'épilation justifiées, tenant compte des caractéristiques de la zone à épiler et des attentes de la clientèle
R6	Techniques réalisées avec habileté dans le respect : - du protocole choisi - de la réglementation en vigueur - du temps conseillé - des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 2.B – Réalisation d'une coloration des cils ou sourcils

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T5	Observer les zones à traiter
T6	Réaliser des colorations de cils ou sourcils
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R5	Proposition d'une coloration tenant compte des caractéristiques de la zone à traiter et des attentes de la clientèle
R6	Techniques de coloration des cils ou sourcils réalisées avec habileté dans le respect - des protocoles - de la réglementation en vigueur - du temps conseillé - des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 2.C – Réalisation de soins des ongles

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T5	Observer les ongles et proposer un protocole, prenant en compte les attentes de la clientèle
T6	Réaliser des soins des ongles
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R5	Proposition de techniques justifiées : produits, matériels, en tenant compte des caractéristiques et des attentes de la clientèle
R6	Techniques réalisées avec habileté dans le respect : - du protocole choisi - de la réglementation en vigueur - du temps conseillé - des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la che(fe) d'entreprise.	

Activité 2.D – Réalisation de maquillage des ongles

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T5	Réaliser un diagnostic esthétique des ongles
T6	Proposer un maquillage tenant compte du diagnostic et des attentes de la clientèle
T7	Réaliser un maquillage des ongles avec un vernis classique
T8	Réaliser un maquillage des ongles avec un vernis semi-permanent
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R5	Exactitude du diagnostic
R6	Proposition du maquillage adapté au diagnostic et aux attentes de la clientèle
R7 R8	Techniques réalisées avec habileté dans le respect : - du protocole choisi - de la réglementation en vigueur - du temps conseillé - des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

PÔLE 3
CONDUITE D'UN INSTITUT DE BEAUTÉ ET DE BIEN-ÊTRE :
Relation avec la clientèle et vie de l'institut

CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS DU PÔLE 3 :
Environnement professionnel
Institut de beauté et de bien-être, point de vente La clientèle
Documents professionnels
Assortiments de produits cosmétiques, accessoires et matériels Aides à la vente Produits et matériels de démonstration Fiches techniques et notices Supports publicitaires Tarifs des prestations proposées Planning des rendez-vous Textes réglementaires en vigueur Répertoire des composants cosmétiques autorisés ou à concentration réglementée Réglementation en vigueur sur affichage et étiquetage des produits Procédures d'encaissement et de fidélisation informatisées Devis ou forfait Promotions Questionnaire de satisfaction Fichier clientèle Fiches conseils personnalisées Plan de l'espace professionnel Projet d'aménagement Logiciels professionnels, applications numériques Chartes, éco labels, normes ISO et NF en vigueur.

Activité 3.A
Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T1	Créer une relation client
T2	Rechercher les besoins du ou de la client(e) par la mise en œuvre des moyens et des outils d'identification : questionnement et écoute active
T3	Reformuler les besoins du ou de la client(e)
T4	Elaborer un diagnostic pour le conseil, la vente : de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de produits de parfumerie, de prestations esthétiques
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1	Mise en place des conditions d'accueil en adoptant une attitude professionnelle
R2	Identification des besoins et des attentes de la clientèle
R3	Formulation des attentes et des besoins dans un vocabulaire adapté et professionnel
R4	Proposition adaptée de produits, de prestations
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 3.B
Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T1	Sélectionner des prestations esthétiques, des produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie, adaptés aux attentes et aux besoins identifiés de la clientèle
T2	Présenter et argumenter des prestations esthétiques, des produits cosmétiques
T3	Guider le choix des prestations esthétiques, des produits cosmétiques
T4	Conseiller pour la périodicité des prestations esthétiques, pour l'utilisation des produits cosmétiques
T5	Répondre aux objections du ou de la client(e)
T6	Proposer une vente additionnelle de prestations esthétiques, de produits cosmétiques
T7	Conclure la vente
T8	S'assurer de la satisfaction du ou de la client(e)
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1 à R8	Acte de vente efficient : - relation clientèle de qualité - vente conclue - clientèle satisfaite
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 3.C. – Suivi et fidélisation de la clientèle

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T1	Mettre en œuvre une action de fidélisation
T2	Incrémenter un fichier clientèle numérique
T3	S'assurer de la satisfaction du ou de la client(e)
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1 à R3	Clientèle fidélisée : fichier clientèle à jour et enrichi
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 3.D Mise en valeur et promotion de produits, de prestations	
TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T1	Mettre en valeur des produits, des prestations esthétiques
T2	Promouvoir des produits, des prestations esthétiques
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1	Accroche de la clientèle
R2	Objectif chiffré atteint
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 3.E – Organisation du planning de rendez-vous	
TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T1	Identifier la demande de la clientèle
T2	Proposer un rendez-vous
T3	Compléter un planning de rendez-vous
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1	Identification exacte des attentes de la clientèle
R2	Proposition pertinente d'un rendez-vous
R3	Utilisation optimisée des espaces professionnels
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

Activité 3.F – Participation à la vie d'un institut de beauté et de bien-être

TÂCHES SPÉCIFIQUES :	
T1	S'intégrer dans une équipe
T2	Aménager et organiser des espaces de travail, des espaces d'accueil, de vente et de stockage
T3	Appliquer des procédures (utilisation, entretien des matériels et équipements)
T4	Assurer la veille documentaire
T5	Gérer les stocks
T6	Participer à l'élaboration des prix de vente
T7	Étiqueter les produits destinés à la vente
T8	Gérer la caisse, contrôler les encaissements et établir les documents liés à ces opérations
T9	Reconnaitre et classer les documents administratifs relatifs à la création d'entreprise
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R1	Identification correcte de sa position dans l'institut
R2	Proposition d'aménagement et d'organisation fonctionnelle, ergonomique et esthétique
R3	Conformité des procédures mises en place : Matériels, équipements et dispositifs de sécurité en état de fonctionnement
R4	Veille efficace
R5	Enregistrement correct des mouvements de stock, approvisionnement efficient
R6	Prix de vente en lien avec l'environnement de la structure
R7	Articles rangés, étiquetés, enregistrés ou renvoyés
R8	Opération de caisse juste et enregistrée
R9	Documents administratifs enregistrés, classés ou affichés
AUTONOMIE : L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le ou la chef(fe) d'entreprise.	

RÉFÉRENCIEL CAP

DÉCLINAISON DES COMPÉTENCES

PÔLES	COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	
Pôle 1 Techniques esthétiques du visage, des mains et des pieds Soins de beauté et de bien-être	C11	Mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques
		C11.1 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté
		C11.2 Réaliser des soins esthétiques des mains et des pieds
		C11.3 Conduire une prestation UV
	C12	Mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage du visage
		C12.1 Réaliser des maquillages du visage
Pôle 2 Techniques esthétiques liées aux phanères	C21	Mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères
		C21.1 Réaliser des épilations
		C21.2 Réaliser des colorations des cils et sourcils
		C21.3 Réaliser un soin esthétique des ongles
	C22	Mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles
		C22.1 Réaliser un maquillage des ongles avec un vernis classique
		C22.2 Réaliser un maquillage des ongles avec un vernis semi-permanent
Pôle 3 Conduite d'un institut de beauté et de bien-être : Relation avec la clientèle et vie de l'institut	C31	Accueillir et prendre en charge la clientèle
		C31.1 Adopter une attitude professionnelle
		C31.2 Créer les conditions d'accueil
		C31.3 Conduire un dialogue
		C31.4 Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation
		C31.5 Commenter la prestation au cours des différentes phases
		C31.6 Renseigner et mettre à jour un fichier client
	C32	Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques
		C32.1 Identifier les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle
		C32.2 Reformuler les besoins de la clientèle
		C32.3 Sélectionner des produits ou des services adaptés aux attentes
		C32.4 Argumenter la sélection
		C32.5 Répondre aux objections
		C32.6 Proposer une vente additionnelle de produits, de prestations
		C32.7 Conclure la vente
	C33	Mettre en valeur et promouvoir des produits et des prestations
		C33.1 Présenter des produits sur un stand, dans une vitrine, sur un linéaire
		C33.2 Exploiter les éléments de valorisation d'un support publicitaire pour promouvoir un produit, une prestation
		C33.3 S'inscrire dans une action d'animation pour la promotion d'un produit, d'une prestation
	C34	Organiser un planning de rendez-vous
		C34.1 Identifier la demande de la clientèle
		C34.2 Renseigner un planning de rendez-vous
		C34.3 Optimiser un planning de rendez-vous
	C35	Participer à la vie d'un institut de beauté et de bien-être
		C35.1 S'intégrer dans une équipe
		C35.2 Aménager et organiser des espaces de travail, d'accueil, de vente et de stockage
		C35.3 Assurer la veille documentaire
		C35.4 Gérer les stocks
		C35.5 Participer à l'élaboration des prix de vente et étiqueter les produits

PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES

Douches/toilettes

Nettoyer la douche par la personne qui vient de l'utiliser.

Espaces Fumeurs

La distanciation sociale requise dans les « zones fumeur » est matérialisée au sol, Afficher les consignes. Si nécessaire, dédier une zone supplémentaire.

À disposition

Gel hydroalcoolique dans chaque pièce
Lingettes
Spray désinfectant et détergent

CONSIGNES POUR LES MODÈLES

L'attente se fera à l'extérieur
Les modèles viendront démaquillées
Sans bijou, ni effet personnel

COEFFICIENT DES ÉPREUVES

ANNEXE II b
Règlement d'examen
Certificat d'aptitude professionnelle « Esthétique Cosmétique Parfumerie »

RÈGLEMENT D'EXAMEN
Spécialité « Esthétique Cosmétique Parfumerie »
de certificat d'aptitude professionnelle

Spécialité « Esthétique Cosmétique Parfumerie » de certificat d'aptitude professionnelle			**Scolaires** (Établissements publics et privés sous contrat) **Apprentis** (CFA et section d'apprentissage habilités) **Formation professionnelle continue** (Établissements publics)	**Scolaires** (Établissements privés hors contrat) **Apprentis** (CFA et section d'apprentissage non habilités) **Formation professionnelle continue** (Établissements privés) **Enseignement à distance Candidats individuels**	
Épreuves	**Unités**	**Coeff.**	**Mode**	**Mode**	**Durée**
UNITES PROFESSIONNELLES					
EP1 – Techniques esthétiques du visage, des mains et des pieds	UP1	6 (1)	CCF (3)	Ponctuel Pratique et écrite	3 H 45 (2)
EP2 – Techniques esthétiques liées aux phanères	UP2	4	CCF	Ponctuel Pratique et écrite	2 H 30
EP3 – Conduite d'un institut de beauté et de bien-être : Relation avec la clientèle et vie de l'institut	UP3	4	CCF	Ponctuel orale	40 mn
UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL					
EG1 – Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2 h 15
EG2 – Mathématiques – sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	2 h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	
EG4 – Langue vivante	UG4	1	CCF	Ponctuel oral	20 mn
Epreuve Facultative - Arts appliqués et cultures artistiques (4)	UF	1	CCF	Ponctuel Ecrit et pratique	1H30

(1) – dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement (PSE)
(2) – dont 1 heure Prévention Santé Environnement (PSE)
(3) – CCF : Contrôle en cours de formation
(4) – seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme

MATIERES GENERALES

Passation CAP - Matière Générales - Session 2022

Date : Jeudi 1 et Vendredi 3 Juin 2022

EPREUVES OBLIGATOIRES				
Epreuves	**Dates**	**Durée**	**Coefficient**	**Type de passation**
Français	**Jeudi 2 Juin**	**10h - 12h** **Ecrit : 2 heures** **Oral : 10 min**	**3**	**Oral et écrit**
Maths & Sciences	**Jeudi 2 Juin**	**16h - 17h30**	**2**	**Ecrit**
Histoire Géographie	Décision par académies à compter du 25 avril	**15 min**	**3**	**Oral**
Prévention santé et environnement	**Jeudi 2 Juin**	**14h - 15h**	**1**	**Ecrit**
Langues vivantes obligatoire	**Écrit : Vendredi 3 Juin** Oral : Décision à compter du 25 avril	**14h - 15h** **Ecrit : 1 heure** **Oral : 6 min**	**1**	**Oral et écrit**
Education physique et sportive	Décision par académies à compter du 25 avril	**x**	**1**	**x**
EPREUVES FACULTATIVES				
Arts appliqués et culture artistique	**Vendredi 3 Juin**	**16h - 17h30**	Note au dessus de 10 pris en compte	**x**

EQUIPE FORMA'SUD

DIRECTION

Mélanie BRU
Directrice générale
Référente qualité et handicap
Manager Diplôme,
Certification et Logistique

SERVICE RH

Kelly ARDIN
comptable

COMMUNICATION

Brice LANET
Responsable communication
et marketing

ACCUEIL

Jeanette KALUANGILA

Chargée d'accueil
Responsable des modèles

EQUIPE PEDAGOGIQUE

Hynd MEZOUAR
Conseillère en formation

DIPLOMANT CERTIFIANT

Laura Farcy
Responsable formateurs
CAP Esthétique et Technicien
SPA et bien être

Marlène LEVOIR
Professeur CAP Esthétique

NOS PARTENAIRES : STAGES

Nom spa	Nom responsable	Téléphone	Mail	Adresse
Thalasso & Spa les coraline	Ribera sandrine	04 67 29 13 13	bera@thalasso-grandemotte.cc	615 Allée de la plage 34280 La Grande-Motte
Easy Spa	Berger Athenais	04 67 05 38 47		195 rue Saint-Louis 34280 La grande-Motte
Esprit d'ailleurs	Champetier Corine	04 67 52 92 27	contact@espritdailleurs.fr	40 rue de Colombiers 34 670 Baillargues
Golf spa Massane	JeanJean Aurélie	04 67 87 87 87	a.jeanjean@massane.com	Domaine de Massane 34 670 Baillargues
Soraya Kerr	Soraya	04 67 60 26 02		6 place du Marché aux fleurs 34 000 Montpellier
Disini Spa	Rachida Sarad	04 67 03 32 70		1 rue des carrières 34 160 Castries
Verchant	charlotte, Kim	04 67 07 26 26	lespa@verchant.fr	1 boulevard Philipe Lamour 34 170 Castelnau-le-lez
Spa de Fabrègues	Tigana Aurélie	04 99 54 57 11	contact@le-spa-de-fabregue.fr	1 chemin de l'Aire 34 690 Fabrègues
O'balia spa Thermal	Lejeune Angélique	04 67 18 52 05	e.lejeune@thermesbalaruc.com / contact@	Allée des Sources 34 540 Balaruc-les-Bains
Hôtel de Paris	Mme.Mahmoud	06 15 58 46 58		2 rue Frédéric Mistral 34 200 Sète
Siluet Spa	Mme.Bareda	04 90 39 40 12	manager@siletspa.fr	9 rue des Aizés 30 133 Les Angles
E'Zen Spa		04 67 16 45 58	ezenspa@orange.fr	Aube Rouge, Rue Alphonse Beau de Rochas, 34170 Castelnau-le
Le Nid'O		04 67 70 77 09		448 Rue de la Roqueturière, 34090 Montpellier
Les Bains d'Hygie	Marine	04 67 40 48 05	contact@lesbainsdhygie.com	6 Rue Etienne Dantoine, 34170 Castelnau-le-Lez
Les Rituels d'O	Laila	07 66 85 34 20	lesrituelsdo@gmail.com	1110 Avenue de Saint-Maur, 34000 Montpellier
L'ESPRIT A		04 67 50 76 15		Hôtel Courtyard by Mariott, 33 Place Georges Frêche, 34000 Montpe
KenSoa		04 67 65 03 38	contact@kensoa.com	80 Place Georges Frêche, 34070 Montpellier
Plage palace	Mme.Maison Isabelle	04 34 08 63 00	isabelle@plagepalace.com	336 Avenue Saint-Maurice, 34250 Palavas-les-Flots
Le Jardin d'Isis		04 66 06 24 77		1945 Avenue Marechal Juin, 30900 Nîmes
Carré Zen		06 63 64 96 93		24 Rue Traversière, 30900 Nîmes
Bien Être Selon Jean-Marc		06 20 41 72 62		9 Impasse du Viognier, 30000 Nîmes
L'îlot Bien-être	Liberto	04 11 91 50 18	d.liberto@ilot-bienetre.fr	547 Avenue des Lauriers, 34560 Poussan
Mon instant Carpe-diem	Estelle Bonniol	06 43 97 45 10	estellebonniol@gmail.com	Clérmont Lerault
contacter téléphone / mail				
à appeler				
messagerie				
revient le 9 Juin - mail				
Nom parfumerie	**Nom responsable**	**Téléphone**	**Mail**	**Adresse**
Sephora Odysseum	Guënaelle	04 67 68 61 80		centre commercial Odysseum 34 000 Montpellier
Sephora Polygone	Alice	04 99 13 67 67		centre commercial Polygone 34 000 Montpellier
Sephora Lattes		04 67 64 50 60		Galerie, centre commercial Grand Sud 34 970 Lattes
Sephora Sète		04 67 74 74 95		14 rue Gambetta 34 200 Sète
ephora Nimes Cap Costière		04 66 70 69 10		Galerie, centre commercial Cap Costière 30 900 Nîmes
Sephora Nîmes		04 66 36 90 80		1 avenue du Général Perrier 30 000 Nîmes
Marionnaud Perols		04 67 42 99 82		1 Avenue Georges Frêche 34 470 Pérols
Marionnaud le Triangle Mtp		04 67 58 58 78		56 Allée Jules Milhau 34 000 Montpellier
Marionnaud centre ville Mtp		04 67 66 02 52		42 Grand Rue Jean Moulin 34 000 Montpellier
Marionnaud Balaruc-le-Vieux		04 67 48 85 30		Centre commercial Balaruc 34 540 Balaruc-le-Vieux
Nocibé Le Triangle		04 67 58 76 90		1 rue des Pertuisanes 34 000 Montpellier
Nocibé centre ville Mtp		04 67 66 15 79		70 Grand rue Jean Moulin 34 000 Montpellier
Nocibé Trifontaine		04 99 23 30 40		Routes de Ganges 34 980 Montpellier
galerie lafayette		04 67 64 83 00		centre commercial Polygone 34 000 Montpellier
Beauty Success		04 67 56 64 65		131 Avenue de l'Europe 34 280 La Grande-Motte
Marques				
Benefit	Anais Bellaire			
Urban Decay	Soraya			
Yves Saint Laurent	Cédric			
Dior				
Institut				
esthetic center		04 67 52 07 49		Centre commercial super U 34 170 Castelnau-le-Lez
esthetic center		04 67 12 28 11		Centre commercial intermarché 34 130 Mauguio
esthetic center		04 67 61 94 25		296 Avenue de la Justice de Castelnau 34 090 Montpellier
esthetic center		04 67 70 09 98		65 rue du Fenouille 34 130 Saint-Aunès
esthetic center		04 67 64 80 76		29 chemin de Dassargues 34 400 Lunel
Fleur de soin		04.99.23.74.22	fleursdesoin@gmail.com	3 Rue des Écoles
Plage palace	Mme.Maison Isabelle	04 34 08 63 00	isabelle@plagepalace.com	336 Avenue Saint-Maurice, 34250 Palavas-les-Flots

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE DIFFUSION D'IMAGE

FORMA'SUD
504 rue de la Mourre
34130 Mauguio
www.formasud.fr

Je soussigné(e), ...

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Pays : .....

autorise la SARL « FORMA'SUD » à me photographier et me filmer dans le cadre de leurs productions audiovisuelles.

J'accepte l'utilisation et l'exploitation de mon image à la télévision, sur Internet et notamment sur le site web de la société, ainsi que sa reproduction sur quelque support que ce soit (papier, support analogique ou support numérique) actuel ou futur, et ce pour la durée de vie des documents réalisés ou de ladite société.

En conséquence de quoi, je renonce expressément à me prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action à l'encontre de « FORMA'SUD » qui trouverait son origine dans l'exploitation de monimage dans le cadre précité.

Date et signature :

TABLEAU DES BOOKS

CODE COULEUR COURS CAP ESTHÉTIQUE

EP1	EP2	EP3
Biologie	Biologie	Vente
Cosmétologie	Cosmétologie	Cosmétologie
Maquillage	Embellissement des cils	Vente
Soins des mains et pieds	Ongles	
Soin du visage	Épilation	

FORMASUD
depuis 2013

PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES

CHEZ FORMA'SUD

Possibilité de Prise de température, thermomètre infrarouge (Forma'sud)
Avant l'entrée en formation, avec l'accord du Stagiaire / salarié
Au-delà de 37,8°, la personne ne pourra accéder aux locaux.

Masques chirurgicaux (à prévoir)
Évite la diffusion des postillons du porteur et prévient la contamination de l'entourage.

Lunettes / visières (à prévoir)
La visière/lunette de protection est recommandée dans le cas où l'élève ne peut pas porter de masque (exemple : lors de soins visage).

Gants Latex/Vinyle (à prévoir)
Élastique, résistant, permettant une bonne dextérité;

Blouses (à prévoir)
Protège l'ensemble du corps.

Charlottes jetables (à prévoir)
Protège les cheveux.

Sas désinfection (Forma'Sud)
Des chaussures / ou surchaussures.

Vidéos à disposition hygiène des mains, habillage et déshabillage (blouse, charlotte, gants, masque)

PROCÉDURE DES GESTES BARRIÈRES

PENDANT LES FORMATIONS
FONCTIONNEMENT ET SÉCURITÉ SANITAIRE

1) L'accueil se fera à l'accueil avec Hynd
L'attente se fera dehors (une personne à la fois, pour l'accueil)

2)Lavage des mains à l'étage obligatoire et désinfection des mains.
Ce lavage des mains (eau, savon liquide, papier à usage unique) se fera régulièrement dans la journée.

3) Ensuite vous rejoindrez votre salle de formation. Salle « Améthyste ».

4) Pas d'embrassade, ni de serrage de mains

5) Pour commencer la formation, le formateur vous rappellera les gestes barrières et protocoles qui seront à mettre en place tout au long de la journée

6) Pour chaque formation

- Préparation cutanée de la peau du client
- Désinfection des zones à traiter
- Désinfection des pieds ou des mains avant d'effectuer les protocoles de soins
- Prise de douche avant d'effectuer une formation modelage corps.
- Tenue de rechange pour la formation et une serviette pour vous sécher après la douche.
- Désinfection des appareils d'esthétique instrumentaux
- Vérification des dates de péremption des produits pédagogiques et remplacer si besoin.

Il est important de visualiser au préalable les 3 vidéos qui vous seront envoyées et que l'on peut retrouver sur le site internet dans la page Covid-19.

Pauses et repas

- Pour l'utilisation des micro-ondes et des réfrigérateurs, se laver les mains avant et après utilisation de ces équipements et tout autre équipement commun, nettoyer les poignées avant et après chaque usage. Il est également possible de vous restaurer au 82 rue du Rajol en extérieur.
- Pas de couverts (pensez à les prévoir) : Après utilisation les laver au produit vaisselle
- Retrait de la fontaine à eau, thé, café : Pensez à prévoir vos boissons pour la journée
- Des places seront attribuées pour manger le midi (pause décalée entre chaque formation)
- Maximum 7 personnes en salle repas (7 chaises permettant la mesure de distanciation sociale d'au moins 1m)
- Il est important de nettoyer son espace repas et sa chaise avec le spray désinfectant.