



# Dys'Kate formation

## CONVENTION de formation professionnelle 2020

**Titre de la formation**

La prise en charge orthophonique des enfants  
avec TSLO-TDL

**Nom du formateur**

Fany LAFARGE WAVREILLE - Orthophoniste

**Date de la formation**

**Lieu de la formation**

**Tarifs**

**Dys'Kate formation**

**Catherine Coupez**  
44, chemin de la Vieille Forge  
74150 Vaulx  
Tel. 06 10 16 77 88

[dyskateformation@gmail.com](mailto:dyskateformation@gmail.com)

**N° Organisme**

**82 74 03104 74**

① **DYS'KATE FORMATION** – organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 82740310474 auprès de la Préfecture de la Région Rhône-Alpes. RCS d'Annecy SIRET 811.596.196.000.14 SARL au capital social de 3000 euros.

② **STAGIAIRE**

Nom ..... Prénom .....  
Adresse prof .....  
Téléphone .....  
Mobile .....  
Adresse Email .....@.....

**Statut**  Etudiant  
 Salarié pris en charge par l'employeur  
 Libéral  
**Règlement**  Chèque  
 Virement  
 Liquide CHF ou €uro le jour de la formation

③ **EMPLOYEUR** (si Salarié pris en charge par l'employeur)

Établissement  
.....  
.....  
.....

Téléphone .....

Adresse Email .....  
Responsable .....

**Règlement**  Chèque  
 Virement

## Pour les libéraux

Vous joindrez à cette convention correctement complétée et signée, votre chèque de règlement.  
La facture acquittée et votre attestation de présence vous seront remises à l'issue de la formation par le formateur ou un représentant de Dys'Kate formation.

Les demandes d'agrément au FIF PL pour 2019 seront faites en temps et en heure ...

Fif-pl : <http://www.fifpl.fr>  
104, rue de Miromesnil – 75384 Paris cedex 08  
Tel. 01 55 80 50 00

N'oubliez pas que vous avez également droit à un crédit d'impôts lorsque vous faites une formation professionnelle.  
Déclaration n° 2079.

## Pour les salarié(e)s pris en charge par l'employeur,

La convention devra être établie et signée par votre employeur **EN DOUBLE EXEMPLAIRE**.

Le règlement devra parvenir à l'organisme de formation dans le mois suivant la session par virement bancaire ou par chèque. Votre attestation de présence vous sera remise à l'issue de la formation par le formateur ou un représentant de Dys'Kate formation.

### INTERRUPTION DE STAGE

- En cas d'arrêt anticipé de la formation du fait de l'organisme de formation ou du formateur, le prix du stage sera remboursé au stagiaire selon le prorata temporis. Aucun autre frais lié à cette interruption ne sera pris en charge par Dys'Kate formation.
- Toute annulation de votre inscription qui interviendrait plus de 91 jours avant le début du stage donnera lieu à un remboursement (déduit d'une somme forfaitaire de 50 € pour frais de dossier)
- Toute annulation de votre inscription qui interviendrait entre le 61ème et le 90ème jour avant le début du stage donnera lieu à un remboursement de 50% du tarif de la formation
- Si l'annulation intervient dans les 60 jours précédant le début du stage, le prix du stage restera acquis à Dys'Kate formation.
- Tout désistement en cours de stage ne donnera lieu à aucun remboursement du prix du stage.

Il en informe l'organisme de formation DYS'KATE FORMATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal d'Annecy sera seul compétent pour régler le litige.

### Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 14 jours pour se rétracter.

Il en informe l'organisme de formation DYS'KATE FORMATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

	Tampon et Signature du stagiaire	Tampon et Signature du responsable de l'établissement (pour les salariés)	DYS'KATE FORMATION Catherine Coupez
Lieu .....			
Date .....			



# Dys'Kate formation

## CONVENTION de formation professionnelle 2020

**Titre de la formation**

La prise en charge orthophonique des enfants  
avec TSLO-TDL

**Nom du formateur**

Fany LAFARGE WAVREILLE - Orthophoniste

**Date de la formation**

**Lieu de la formation**

**Tarifs**

**Dys'Kate formation**

**Catherine Coupez**  
44, chemin de la Vieille Forge  
74150 Vaulx  
Tel. 06 10 16 77 88

[dyskateformation@gmail.com](mailto:dyskateformation@gmail.com)

**N° Organisme**

**82 74 03104 74**

① **DYS'KATE FORMATION** – organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 82740310474 auprès de la Préfecture de la Région Rhône-Alpes. RCS d'Annecy SIRET 811.596.196.000.14 SARL au capital social de 3000 €uros.

② **STAGIAIRE**

Nom ..... Prénom .....

Adresse prof .....

Téléphone .....

Mobile .....

Adresse Email .....@.....

**Statut**  Etudiant  
 Salarié pris en charge par l'employeur  
 Libéral

**Règlement**  Chèque  
 Virement  
 Liquide CHF ou €uro le jour de la formation

③ **EMPLOYEUR** (si Salarié pris en charge par l'employeur)

Établissement  
.....  
.....  
.....

Téléphone .....

Adresse Email .....

Responsable .....

**Règlement**  Chèque  
 Virement

## Pour les libéraux

Vous joindrez à cette convention correctement complétée et signée, votre chèque de règlement.

La facture acquittée et votre attestation de présence vous seront remises à l'issue de la formation par le formateur ou un représentant de Dys'Kate formation.

Les demandes d'agrément au FIF PL pour 2019 seront faites en temps et en heure ...

Fif-pl :

<http://www.fifpl.fr>

104, rue de Miromesnil – 75384 Paris cedex 08

Tel. 01 55 80 50 00

N'oubliez pas que vous avez également droit à un crédit d'impôts lorsque vous faites une formation professionnelle. Déclaration n° 2079.

## Pour les salarié(e)s pris en charge par l'employeur,

La convention devra être établie et signée par votre employeur **EN DOUBLE EXEMPLAIRE**.

Le règlement devra parvenir à l'organisme de formation dans le mois suivant la session par virement bancaire ou par chèque. Votre attestation de présence vous sera remise à l'issue de la formation par le formateur ou un représentant de Dys'Kate formation.

### INTERRUPTION DE STAGE

- En cas d'arrêt anticipé de la formation du fait de l'organisme de formation ou du formateur, le prix du stage sera remboursé au stagiaire selon le prorata temporis. Aucun autre frais lié à cette interruption ne sera pris en charge par Dys'Kate formation.
- Toute annulation de votre inscription qui interviendrait plus de 91 jours avant le début du stage donnera lieu à un remboursement (déduit d'une somme forfaitaire de 50 € pour frais de dossier)
- Toute annulation de votre inscription qui interviendrait entre le 61ème et le 90ème jour avant le début du stage donnera lieu à un remboursement de 50% du tarif de la formation
- Si l'annulation intervient dans les 60 jours précédant le début du stage, le prix du stage restera acquis à Dys'Kate formation.
- Tout désistement en cours de stage ne donnera lieu à aucun remboursement du prix du stage.

Il en informe l'organisme de formation DYS'KATE FORMATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal d'Annecy sera seul compétent pour régler le litige.

### Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 14 jours pour se rétracter.

Il en informe l'organisme de formation DYS'KATE FORMATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

	Tampon et Signature du stagiaire	Tampon et Signature du responsable de l'établissement (pour les salariés)	DYS'KATE FORMATION Catherine Coupez
Lieu .....			
Date .....			



NOM .....

PRENOM .....

## REGLEMENT INTERIEUR ... Dys'Kate formation ... 2020

### TITRE 1 – objet et champ d'application

#### Article 1 – objet

Conformément aux dispositions de l'article L6352-3 du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

#### Article 2 – champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de DYS'KATE FORMATION.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à tout local ou espace accessoire (parc, lieux de restauration, ...) occupé par DYS'KATE FORMATION que ce soit son siège social ou tout autre lieu loué par DYS'KATE FORMATION. Les stagiaires devront en outre respecter les mesures d'hygiène et de sécurité applicables dans les établissements où sont organisés les stages de DYS'KATE FORMATION.

### TITRE 2 – hygiène et sécurité

#### Article 3 – dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou tout autre moyen.

#### Article 4 – lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale accordée par le responsable de l'établissement, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### Article 5 – règles générales à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières à cet effet.

#### Article 6 – règles relatives à la prévention des incendies

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies. Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations. Il est interdit d'utiliser des matières inflammables à l'intérieur ou à proximité des locaux.

#### Article 7 – obligation d'alertes

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est prié d'en informer l'animateur ou les responsables de l'établissement. Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

### TITRE 3 – discipline et sanctions

#### Obligations disciplinaires

#### Article 8 – dispositions générales relatives à la discipline

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun. Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

#### Article 9 – horaires de stage

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par l'animateur de la formation.

#### Article 10 – entrées, sorties et déplacements

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'établissement que pour le déroulement des séances de formation. Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

#### Article 11 – usage du matériel

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel mis à sa disposition pendant le stage. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage et notamment à des fins personnelles sans autorisation. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à DYS'KATE FORMATION.

#### Article 12 – enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de l'animateur de formation et d'un responsable de DYS'KATE FORMATION, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

#### Article 13 – Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le stagiaire et DYS'KATE FORMATION à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux d'Annecy seront seuls compétents pour régler le litige.

#### Sanctions et droits de la défense

#### Article 14 – nature et échelle des sanctions

Tout manquement aux obligations disciplinaires sera considéré comme faute par DYS'KATE FORMATION et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'un avertissement écrit, d'une exclusion temporaire ou définitive. L'exclusion du stagiaire ne pourra, en aucun cas, donner lieu au remboursement des frais réglés pour la formation.

#### Article 15 – droits de la défense

Aucune sanction ne pourra être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion, DYS'KATE FORMATION ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise également la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et remise en main propre à l'intéressé contre décharge ou envoyée en lettre recommandée. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté. Pendant l'entretien DYS'KATE FORMATION ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article 16 – informations

Le directeur de DYS'KATE FORMATION informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé formation.

### TITRE 4 – conditions d'annulations

#### Article 17 – délais d'annulation

- Toute annulation intervenant plus de deux mois avant le début du stage donnera lieu au remboursement déduit d'une somme forfaitaire de 50 € pour frais de dossier.
- Si l'annulation intervient dans les 60 jours précédant le début du stage, le prix du stage restera acquis à DYS'KATE FORMATION.
- En cas d'annulation pour raison médicale, le coût sera restitué (déduit d'une somme forfaitaire de 50 € pour frais de dossier) au stagiaire sur présentation d'un certificat médical (envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception).

#### Article 18 – effectif et ajournement

- Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.
- Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée, lorsque votre dossier est complet (2 conventions remplies, tamponnées, signées / 2 règlements intérieurs remplis, tamponnés, signés / un chèque de 50 € et le montant de la formation). L'émission d'une convention de formation ne tient pas lieu d'inscription.
- Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. DYS'KATE FORMATION peut alors proposer au stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.
- Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, DYS'KATE FORMATION se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.
- DYS'KATE FORMATION se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

#### Article 19 – obligations et force majeure

- Dans le cadre de ses prestations de formation, DYS'KATE FORMATION est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses stagiaires.
- DYS'KATE FORMATION ne pourra être tenue responsable à l'égard des stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à DYS'KATE FORMATION, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de DYS'KATE FORMATION.

#### Article 20 – propriété intellectuelle et copyright

- L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par DYS'KATE FORMATION pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le Stagiaire s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de DYS'KATE FORMATION. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

#### Article 21 – descriptif et programme des formations

- Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

#### Article 22 – confidentialité et communication

- DYS'KATE FORMATION et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par DYS'KATE FORMATION au stagiaire. DYS'KATE FORMATION s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le stagiaire y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le stagiaire accepte d'être cité par DYS'KATE FORMATION comme stagiaire de ses formations. A cet effet, le stagiaire autorise DYS'KATE FORMATION à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

#### Article 23 – protection et accès aux informations à caractère personnel

DYS'KATE FORMATION s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de DYS'KATE FORMATION .
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.
- En particulier, DYS'KATE FORMATION conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.
- Enfin, DYS'KATE FORMATION s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

#### Article 24 – entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur à compter de sa ratification par DYS'KATE FORMATION. Il est adressé à toute personne s'inscrivant à un stage organisé par DYS'KATE FORMATION.

	Tampon et Signature du stagiaire	Tampon et Signature du responsable de l'établissement (pour les salariés)	DYS'KATE FORMATION Catherine Coupez
Lieu .....			
Date .....			



NOM .....

PRENOM .....

## REGLEMENT INTERIEUR ... Dys'Kate formation ... 2020

### TITRE 1 – objet et champ d'application

#### Article 1 – objet

Conformément aux dispositions de l'article L6352-3 du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

#### Article 2 – champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de DYS'KATE FORMATION.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à tout local ou espace accessoire (parc, lieux de restauration, ...) occupé par DYS'KATE FORMATION que ce soit son siège social ou tout autre lieu loué par DYS'KATE FORMATION. Les stagiaires devront en outre respecter les mesures d'hygiène et de sécurité applicables dans les établissements où sont organisés les stages de DYS'KATE FORMATION.

### TITRE 2 – hygiène et sécurité

#### Article 3 – dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou tout autre moyen.

#### Article 4 – lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale accordée par le responsable de l'établissement, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### Article 5 – règles générales à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières à cet effet.

#### Article 6 – règles relatives à la prévention des incendies

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies. Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations. Il est interdit d'utiliser des matières inflammables à l'intérieur ou à proximité des locaux.

#### Article 7 – obligation d'alertes

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est prié d'en informer l'animateur ou les responsables de l'établissement. Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

### TITRE 3 – discipline et sanctions

#### Obligations disciplinaires

#### Article 8 – dispositions générales relatives à la discipline

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun. Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

#### Article 9 – horaires de stage

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par l'animateur de la formation.

#### Article 10 – entrées, sorties et déplacements

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'établissement que pour le déroulement des séances de formation. Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

#### Article 11 – usage du matériel

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel mis à sa disposition pendant le stage. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage et notamment à des fins personnelles sans autorisation. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à DYS'KATE FORMATION.

#### Article 12 – enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de l'animateur de formation et d'un responsable de DYS'KATE FORMATION, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

#### Article 13 – Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le stagiaire et DYS'KATE FORMATION à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux d'Annecy seront seuls compétents pour régler le litige.

#### Sanctions et droits de la défense

#### Article 14 – nature et échelle des sanctions

Tout manquement aux obligations disciplinaires sera considéré comme faute par DYS'KATE FORMATION et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'un avertissement écrit, d'une exclusion temporaire ou définitive. L'exclusion du stagiaire ne pourra, en aucun cas, donner lieu au remboursement des frais réglés pour la formation.

#### Article 15 – droits de la défense

Aucune sanction ne pourra être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion, DYS'KATE FORMATION ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise également la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et remise en main propre à l'intéressé contre décharge ou envoyée en lettre recommandée. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté. Pendant l'entretien DYS'KATE FORMATION ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article 16 – informations

Le directeur de DYS'KATE FORMATION informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé formation.

### TITRE 4 – conditions d'annulations

#### Article 17 – délais d'annulation

- Toute annulation intervenant plus de deux mois avant le début du stage donnera lieu au remboursement déduit d'une somme forfaitaire de 50 € pour frais de dossier.
- Si l'annulation intervient dans les 60 jours précédant le début du stage, le prix du stage restera acquis à DYS'KATE FORMATION.
- En cas d'annulation pour raison médicale, le coût sera restitué (déduit d'une somme forfaitaire de 50 € pour frais de dossier) au stagiaire sur présentation d'un certificat médical (envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception).

**Article 18 – effectif et ajournement**

- Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.
- Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée, lorsque votre dossier est complet (2 conventions remplies, tamponnées, signées / 2 règlements intérieurs remplis, tamponnés, signés / un chèque de 50 € et le montant de la formation). L'émission d'une convention de formation ne tient pas lieu d'inscription.
- Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. DYS'KATE FORMATION peut alors proposer au stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.
- Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, DYS'KATE FORMATION se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.
- DYS'KATE FORMATION se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

**Article 19 – obligations et force majeure**

- Dans le cadre de ses prestations de formation, DYS'KATE FORMATION est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses stagiaires.
- DYS'KATE FORMATION ne pourra être tenue responsable à l'égard des stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à DYS'KATE FORMATION, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de DYS'KATE FORMATION.

**Article 20 – propriété intellectuelle et copyright**

- L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par DYS'KATE FORMATION pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le Stagiaire s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de DYS'KATE FORMATION. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

**Article 21 – descriptif et programme des formations**

- Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

**Article 22 – confidentialité et communication**

- DYS'KATE FORMATION et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par DYS'KATE FORMATION au stagiaire. DYS'KATE FORMATION s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le stagiaire y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le stagiaire accepte d'être cité par DYS'KATE FORMATION comme stagiaire de ses formations. A cet effet, le stagiaire autorise DYS'KATE FORMATION à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

**Article 23 – protection et accès aux informations à caractère personnel**

DYS'KATE FORMATION s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de DYS'KATE FORMATION .
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.
- En particulier, DYS'KATE FORMATION conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.
- Enfin, DYS'KATE FORMATION s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

**Article 24 – entrée en vigueur**

Ce règlement entre en vigueur à compter de sa ratification par DYS'KATE FORMATION. Il est adressé à toute personne s'inscrivant à un stage organisé par DYS'KATE FORMATION.

	<b>Tampon et Signature du stagiaire</b>	<b>Tampon et Signature du responsable de l'établissement (pour les salariés)</b>	<b>DYS'KATE FORMATION Catherine Coupez</b>
Lieu .....			
Date .....			



**AVANT VOTRE ENVOI POSTAL  
MERCİ DE VÉRIFIER VOTRE ENVELOPPE  
→ POUR CHAQUE FORMATION**

**NE PAS AGRAFER VOS DOCUMENTS**

- **2 conventions** (4 pages)
  - remplies
  - tamponnées par vous même
  - (ET votre employeur pour les salariés)
  - signées

attention : le titre de la formation doit être écrit complètement et en toute lettre (consigne FIF-PL)

- **2 règlements intérieurs** avec
  - nom-prénom
  - tamponné
  - signé
- **un chèque du coût de la formation** (pour les libéraux)
- **un chèque de 50 euro** pour frais de dossier (uniquement encaissé en cas d'annulation de votre part) et qui vous sera rendu le jour de la formation
- **DIVERS :**
  - 3 chèques possibles (si le coût de la formation est supérieur à 300 euro)
  - Aucun chèque n'est encaissé avant une formation
  - Chèque à l'ordre de « Dys'Kate formation »

*Merci*