



Titre de la formation : **Télésoin de A à Z**

Nom du formateur : **Géraldine WICKERT**

Date de la formation : .....

Lieu de la formation :  Ville : ..... ou  Visio / Webinaire

TARIFS	Si le stage est proposé en VISIO / WEBINAIRE	Si le stage est proposé en PRESENTIEL	Si le stage est agréé DPC
Libéral	340 €	390 €	0 €
Salarié	400 €	450 €	60€

### 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 SAS au capital social de 3000 euros.

### 2) **Stagiaire - Profession :** .....

**Statut :**  Étudiant(e)  Libéral(e)  Salarié(e)  Particulier

Prénom : .....

NOM : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Numéro ADELI / INAMI : .....

Adresse mail : .....@.....

Adresse postale : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Tel (mobile) : + ..... /...../...../...../..... Tel (fixe) : + ..... /...../...../...../.....

*Cachet du professionnel et signature*

### 3) **Employeur – Référent :** .....

Raison sociale : .....

N° SIRET : .....

Adresse postale : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : + ..... /...../...../...../.....

Adresse mail : .....@.....

*Cachet de l'employeur et signature*

### 4) **Paiement :**

*Si vous êtes libéral(e), étudiant(e) ou un particulier, paiement par :*  Chèque  Virement

*Si vous êtes salarié(e), qui finance ?*  Employeur  OPCO  Chorus Pro  Autre (à préciser) : .....

Fait à : ....., le : ...../...../.....



### **VOTRE CANDIDATURE NE SERA PRISE EN COMPTE QU'À RÉCEPTION D'UN DOSSIER COMPLET**

Pour les **LIBERAUX**, les **ÉTUDIANTS**, les **PARTICULIERS**, les **SALARIÉS** qui financent cette formation à titre personnel, merci de joindre :

- La convention établie entre « Dys'Kate formation » et vous-même
- Les CGV, document daté et signé précédé de la mention « lu et approuvé »
- Le règlement intérieur daté et signé précédé de la mention « lu et approuvé »
- Un ou plusieurs chèque(s) du montant total de la formation à l'ordre de « Dys'Kate formation » (encaissé(s) à l'issue de la formation sauf si DPC)
- Un chèque de 50€ de frais de dossier non encaissé si vous participez à la formation

Pour les **SALARIÉ(E)S PRIS EN CHARGE PAR L'EMPLOYEUR**, merci de joindre :

- Uniquement la convention établie entre « Dys'Kate formation » et celui-ci (le règlement par votre employeur du coût du stage se fera à réception d'une facture payable à 30 jours)
- Les CGV, document daté et signé précédé de la mention « lu et approuvé »
- Le règlement intérieur daté et signé précédé de la mention « lu et approuvé »

### **PRISES EN CHARGE (Orthophoniste exerçant en libéral en France) :**

- Notre organisme est référencé **QUALIOPI (AFNOR certification n° 90634)**
- Les agréments **DPC** et **FIF PL** sont demandés chaque année. Ceux-ci ne dépendent pas de « Dys'Kate formation » ; il appartient aux stagiaires de se renseigner périodiquement via le site [www.dyskateformation.fr](http://www.dyskateformation.fr) de l'éligibilité de leur formation aux dispositifs. Un logo spécifique sur notre site WEB est ajouté en face des programmes concernés dès que notre organisme est informé de leur obtention.
- Les stagiaires libéraux ont également droit à un crédit d'impôts : déclaration n° cerfa **2079-FCE-FC** (crédit d'impôt formation des dirigeants)

→ Les sites [www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr) et [www.mondpc.fr](http://www.mondpc.fr) vous communiqueront les modalités de prise en charge des formations éligibles le cas échéant.

→ **Attention, ces deux dispositifs ne sont pas cumulables sur une même formation**

La facture acquittée et votre attestation de présence vous seront remises à l'issue de la formation par « Dys'Kate formation », après réception des questionnaires obligatoires de fin de stage.

### **ANNULATION/ INTERRUPTION DE STAGE**

**L'annulation de la part du stagiaire ne sera prise en compte qu'après réception et acceptation par « Dys'Kate formation SAS » d'un courrier en lettre recommandée avec accusé de réception selon les modalités ci-dessous :**

- Toute annulation d'inscription qui intervient plus de 91 jours avant le début du stage n'entraîne aucun encaissement de la part de l'organisme (à l'exception des 50€ des frais de dossier).
- Toute annulation d'inscription qui intervient entre le 61ème et le 90ème jour avant le début du stage donne lieu à un encaissement de 50% du tarif de la formation.
- Si l'annulation intervient dans les 60 jours précédant le début du stage, le prix du stage reste dû en totalité à « Dys'Kate formation ».
- Tout stage démarré est dû dans son intégralité.
- 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 ».
- « Dys'Kate formation » se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session (exemples : nombre de participants jugé pédagogiquement inapproprié, crise sanitaire, conditions particulières indépendantes de la volonté de « Dys'Kate formation » ...) et d'en informer le stagiaire dans les meilleurs délais.
- Lorsque le report n'est pas possible, « Dys'Kate formation » procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription sans autre indemnité.
- Dans tous les cas de figure, « Dys'Kate formation » ne remboursera ni les frais de transport du stagiaire, ni les frais de repas et d'hébergement et autres frais annexes.
- « Dys'Kate formation » se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes, ainsi que de modifier le lieu de la formation au sein de la même ville.

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.

### **DELAI DE RETRACTION**

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire (ou son employeur) 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.

	Cachet Stagiaire Précédé de la mention « lu et approuvé »	Cachet Employeur Précédé de la mention « lu et approuvé »
Fait à .....		
Le .....		



# Dys'Kate Formation

## REGLEMENT INTERIEUR

### 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 de l'établissement, au formateur et à « Dys'Kate formation » 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 ou des animaux.

#### 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 gérant 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.
- Le stagiaire

## TITRE 4 – conditions d’annulations

### Article 17 – délais d’annulation

Se reporter aux conditions générales de vente

### 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 et décidé par le formateur.
- Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d’arrivée, lorsque le dossier est complet. 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 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 » et du formateur. 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 OPCO, 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 ».

DATE ET SIGNATURE DU STAGIAIRE

Précédé de la mention « Lu et approuvé »