

Apprendre pour grandir !!



Vous aimez votre métier, vous aimez accompagner!

Rejoignez ESLADE Formation afin de développer vos acquis, approfondir vos connaissances et enrichir votre pratique ...

Catalogue de formation 2022 **en Présentiel**

Venez vite le consulter pour vous inscrire !!

Je reste à votre disposition pour tous renseignements.



SASU ESLADE

Éducatrice spécialisée en accompagnement psycho-éducatif libérale & Formatrice
Déclaration enregistrée sous le n° 53290921329 - Auprès du préfet de la région de
Bretagne.

Identification Datadock : 0070599 - Numéro de sire de l'organisme : 812 953 016

Certification Qualiopi : 2020/90087.1



Prendre soin et accompagner par le snoezelen

Objectifs de la formation

- S'initier à l'approche Snoezelen de manière théorique et pratique.
- Créer et adapter des lieux de vie où les stimulations sensorielles favoriseront la communication et la détente.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Support théorique.
- Etudes de cas, échanges maintenus tout au long de la formation.

Finalité

- Savoir construire des séances Snoezelen.
- Favoriser le bien-être par le Snoezelen en étant à l'écoute du corps de l'autre.

Contenu de la formation

- **Snoezelen**
 - Quel est son étymologie? , D'où vient-il?, Quel est son principe?, A quoi sert-il?, Comment se passe une séance?
- **L'espace Snoezelen**
 - Présentation d'un espace et du matériel, Créer et construire un espace de sécurité, Processus d'approche, Quelle est l'approche de chaque modalité sensorielle?
- **Mode de communication**
 - Comment développer cet état de disponibilité et d'écoute? , Comment nous entraîner à devenir les acteurs de communications non-verbales authentiques, forgeant des moments relationnels magiques?
- **L'observation et le suivi en snoezelen**
 - Quels sont les principes et les limites de l'observation?, Exemple de support
- **Une salle de snoezelen, peut-elle être nommée salle de relaxation, de détente ?**

1

INTERVENANT

Elodie Quéré

Éducatrice spécialisée en accompagnement psycho-éducatif & Formatrice

2

PRÉ - REQUIS

Compréhension de la langue française

3

FORMATION

Interactive en Présentiel avec support



Professionnels médico-social, aidants, famille



2 journée

soit 14 heures
9H - 17h avec 1 heure de pause repas. (le repas n'est pas fourni)



Accessibilité Handicap (voir Page 10)

Evaluation tout au long de la formation & Evaluation à l'issue de la formation



Formation sur l'accompagnement d'un enfant en situation de handicap (0 à 6 ans)

Objectifs de la formation

- Repérer et comprendre les différentes situation de handicap
- Identifier les difficultés d'accueil et d'intégration d'un enfant ou d'un jeune en situation de handicap
- S'adapter aux demandes et besoins spécifiques des enfants et de leurs familles

Moyens et méthodes pédagogiques

- Support théorique
- Etudes de cas, échanges maintenus tout au long de la formation.

Finalité

- Améliorer la connaissance du handicap et renforcer le positionnement des professionnels de la petite enfance
- Faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap



Contenu de la formation

- Présentation des différentes formes de handicap
- La réglementation
- Les spécificités et l'accompagnement de l'enfant en situation de handicap (communication, douleur...)
- La place de l'enfant en situation de handicap dans un groupe
- La découverte ou le dépistage du handicap en structure
- La relation avec les familles
- Le positionnement professionnel, le travail en équipe, les partenariats

1

INTERVENANT

Elodie Quéré

Éducatrice spécialisée en accompagnement psycho-éducatif & Formatrice

2

PRÉ - REQUIS

Compréhension de la langue française

3

FORMATION

Interactive en Présentiel avec support



Professionnels médico-social, aidants, famille



2 journée

soit 14 heures
9H - 17h avec 1 heure de pause repas. (le repas n'est pas fourni)



Accessibilité Handicap (voir Page 10)

Evaluation tout au long de la formation & Evaluation à l'issue de la formation

Formation d'un accompagnement auprès d'un pré-adolescent/adolescent en situation de handicap (de 8 ans à 20 ans)



Objectifs de la formation

- Consolider et/ou renforcer ses connaissances sur le handicap
- Comprendre les enjeux et les conséquences du handicap à l'adolescence
- Favoriser les capacités d'autonomie par la mise en place de différents dispositifs d'aide et de soutien adaptés
- Apporter aux personnes en situation de handicap un accompagnement et des soins au regard de leurs besoins
- Conforter l'adolescent en situation de handicap, sa famille et/ou l'aidant dans leur rôle d'acteur et individualiser l'accompagnement et les soins
- Identifier les différents réseaux et systèmes d'aides (techniques, sociales,...) pour orienter et soutenir la personne et ses aidants.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Support théorique
- Etudes de cas, échanges maintenus tout au long de la formation.

Finalité

- Améliorer la connaissance du handicap et renforcer le positionnement des professionnels
- Faciliter l'accompagnement des adolescents en situation de handicap
- Prendre conscience des répercussions sur le travail des professionnels

Contenu de la formation

- **L'OMS « Le handicap »**
- **L'évaluation du handicap**
- **Le « passage » adolescent**

De quoi parle-t-on quand on évoque l'adolescence?

- **Le temps de la métamorphose**

Les répercussions du handicap dans la prise de conscience des changements corporels

- **Accompagner l'adolescent**
- **Communication avec la personne et/ou son entourage dans les différentes situations de handicap**
- **Le rôle de la place de chaque acteur dans l'accompagnement**
- **Les outils pour l'accueil, l'accompagnement et l'organisation des soins en établissement de santé pour personnes en situation de handicap**
- **Le travail en équipe, partenariat**



Professionnels médico-social, aidants, famille



2 journée

soit 14 heures
9h - 17h avec 1 heure de pause repas. (le repas n'est pas fourni)



Accessibilité Handicap (voir Page 10)

1

INTERVENANT

Elodie Quéré

Éducatrice spécialisée en accompagnement psycho-éducatif & Formatrice

2

PRÉ - REQUIS

Compréhension de la langue française

3

FORMATION

Interactive en Présentiel avec support

Evaluation tout au long de la formation & Evaluation à l'issue de la formation

Formation sur l'accompagnement d'un adulte en situation de handicap (de 20 ans à la fin de vie)

Objectifs de la formation

- Consolider et/ou renforcer ses connaissances sur le handicap
- Favoriser les capacités d'autonomie par la mise en place de différents dispositifs d'aide et de soutien adaptés
- Apporter aux personnes en situation de handicap un accompagnement et des soins au regard de leurs besoins
- Conforter la personne en situation de handicap, sa famille et/ou l'aidant dans leur rôle d'acteur et individualiser l'accompagnement et les soins
- Identifier les différents réseaux et systèmes d'aides (techniques, sociales,...) pour orienter et soutenir la personne et ses aidants.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Support théorique
- Etudes de cas, échanges maintenus tout au long de la formation.

Finalité

- Améliorer la connaissance du handicap et renforcer le positionnement des professionnels
- Faciliter l'accompagnement des adultes en situation de handicap

Contenu de la formation

- L'OMS « Le handicap »
- L'évaluation du handicap
- Cadre réglementaire et démarche éthique du projet d'accompagnement et de soin de la personne en situation de handicap
- Communication avec la personne et/ou son entourage dans les différentes situations de handicap
- Le rôle de la place de chaque acteur dans l'accompagnement
- Les outils pour l'accueil, l'accompagnement et l'organisation des soins en établissement de santé pour personnes en situation de handicap
- Le travail en équipe, partenariat

1

INTERVENANT

Elodie Quéré

Éducatrice spécialisée en accompagnement psycho-éducatif & Formatrice

2

PRÉ - REQUIS

Compréhension de la langue française

3

FORMATION

Interactive en Présentiel avec support



Professionnels médico-social, aidants, famille



2 journée

soit 14 heures
9H - 17h avec 1 heure de pause repas. (le repas n'est pas fourni)



Accessibilité Handicap (voir Page 10)

Evaluation tout au long de la formation & Evaluation à l'issue de la formation

Présentation d'ESLADE

☆ **Educatrice spécialisée
en accompagnement
psycho-éducatif
Libérale**

☆ **Réseau Humacitia**

☆ **Référencé au Centre
Ressource Autisme**



💡 **Organisme de formation**

💡 **Certifié Datadock**

💡 **Kairos**

💡 **Référencé au catalogue
pôle emploi**

💡 **Certification Qualiopi**

Mon site internet : www.eslade.fr

Vous pouvez aussi trouver ESLADE sur les réseaux sociaux !!!!!



Elodie Quere (eslade)



eslade-educspe-liberale



Elodie QUERE



SAS ESLADE

Educatrice Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif

53 Rue de penhoat- 29850 Gouesnou

Tél : 06.51.83.25.12

Mail : elodiequere@eslade.fr

Site : www.eslade.fr

Siret : 812953016 00027

Déclaration enregistrée sous le n° 53290921329 - Auprès du préfet de la région de Bretagne. Identification Datadock : 0070599 - Certification Qualiopi : 2020/90087.1

Calendrier

Formation Présentiel 2022	Coût par stagiaire	
Prendre soin et accompagner par le snoezelen	20 & 21 octobre	510 €
	8 & 9 décembre	
Formation sur l'accompagnement d'un enfant en situation de handicap (0 à 6 ans)	6 & 7 octobre	460 €
Formation d'un accompagnement auprès d'un pré-adolescent/adolescent en situation de handicap (de 8 ans à 20 ans)	28 & 29 octobre	460 €
Formation sur l'accompagnement d'un adulte en situation de handicap (de 20 ans à la fin de vie)	25 & 26 novembre	460 €

INTER : Inscription possible 72h avant la date de démarrage - Merci de retourner par mail tous les documents pour valider votre inscription.

INTRA : Possibilité d'adapter la formation à vos attentes, pour cela merci de joindre ESLADE Formation par mail : elodiequere@eslade.fr

ESLADE s'engage à vous contacter sous 24h, le délais d'accès à la formation seront à valider lors d'un entretien téléphonique préalable.

Tarif : sur devis après étude de vos besoins

ESLADE Formation se réserve le droit d'ajourner une session, au plus tard 15 jours avant le début de celle-ci, si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, ESLADE Formation s'engage à prévenir immédiatement chaque stagiaire et à lui proposer une inscription prioritaire sur les autres offres de formation.

ESLADE Formation ne sera pas tenue de rembourser, en cas de report ou d'annulation du stage, les frais de réservation du titre de transport du stagiaire ni les frais d'hébergement pris en vue du stage.

En cas d'inexécution d'une prestation de formation, ESLADE Formation remboursera au stagiaire les sommes indument perçues de ce fait.



SAS ESLADE

Educatrice Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif

53 Rue de penhoat- 29850 Gouesnou

Tél : 06.51.83.25.12

Mail : elodiequere@eslade.fr

Site : www.eslade.fr

Siret : 812953016 00027

Déclaration enregistrée sous le n° 53290921329 - Auprès du préfet de la région de Bretagne. Identification Datadock : 0070599 - Certification Qualiopi: 2020/90087.1

Bulletin d'inscription formation en Présentiel

Renseignements sur l'établissement (si formation payé par l'employeur)

Nom et raison sociale :

Adresse.....

CP..... Ville..... Pays.....

Téléphone / / / / Mail.....

Nom du responsable :

Adresse de facturation (si différente) :.....

Renseignements sur le participant

Nom : Prénom.....

Adresse.....

CP..... Ville..... Pays.....

Etes-vous en situation de handicap? Oui. Non

Si oui lequel (pour l'adaptation) :

Téléphone. / / / / Mail.....

Profession/fonction.....

Nom de la formation :

Date:.....

Tarif:.....

Je déclare avoir pris connaissance des conditions d'inscription

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de ventes

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur

(cocher les 3 cases obligatoirement pour que l'inscription soit effective)

Fait à Le :/...../.....

Signature du stagiaire ou cachet de l'établissement (si formation payé par l'employeur)



SAS ESLADE

Educatrice Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif

53 Rue de penhoat- 29850 Gouesnou

Tél : 06.51.83.25.12

Mail : elodiequere@eslade.fr

Site : www.eslade.fr

Siret : 812953016 00027

Déclaration enregistrée sous le n° 53290921329 - Auprès du préfet de la région de Bretagne. Identification Datadock : 0070599 - Certification Qualiopi : 2020/90087.1

Demande d'informations complémentaires à votre inscription de stage

Madame, Monsieur,

Vous êtes inscrit(e) à une action de formation organisée par ESLADE le/...../.....
Dans les locaux de votre employeur ou dans les locaux désignés par ESLADE.

Dans le but de qualifier les prérequis à votre inscription définitive, il vous est demandé les éléments suivant :

- Nom Prénom :
- Formation Initiale :
- Fonction dans l'entreprise :
- Etes-vous en situation de handicap ou maladie invalidante?.....
Si oui lequel (pour une adaptation de la formation) :

• Les motivations de votre inscription :.....
.....
.....
.....
.....

• Connaissances sur le thème :
.....
.....
.....
.....

Vous pouvez communiquer vos réponses à l'adresse email suivante :
elodiequere@eslade.fr sous le format PDF dans les meilleurs délais pour confirmation de votre candidature.

Dans l'attente de vous lire.

Nom du signataire :

Tél :

Signature



SAS ESLADE

Educatrice Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif

53 Rue de penhoat- 29850 Gouesnou

Tél : 06.51.83.25.12

Mail : elodiequere@eslade.fr

Site : www.eslade.fr

Siret : 812953016 00027

Déclaration enregistrée sous le n° 53290921329 Au près du préfet de la région de Bretagne. Identification Datadock : 0070599 - Certification Qualiopi : 2020/90087.1

Les modalités pratiques et pédagogiques

Les supports de formation sont transmis aux participants avant ou après chaque formation, selon le cas.

Les séances de formation s'appuient sur:

- Des présentations magistrales, intégrant les savoirs théoriques requis et les éléments visuels nécessaires (audio, schéma...)
- Le dialogue et l'échange entre les stagiaires
- Des présentations concrètes d'outils

Les modalités de suivi des stagiaires

- Feuille d'émargement
- Attestation de formation : délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la formation. Toute absence à une partie du stage donne lieu à une modification de l'attestation. Aucun duplicata ne sera fourni.

Les horaires

Les formations sont de : 9H- 17H

Les modalités d'évaluation des stagiaires

A l'entrée de formation de stagiaire devra remplir une demande d'informations complémentaires à l'inscription du stage.

A la fin de la formation, une évaluation par QCM est faite en fin de stage.

Accessibilité handicap

ESLADE doit être informé en amont de l'action de formation de la présence de stagiaires en situation de handicap afin d'organiser au mieux le rythme, moyen de compression, livret...

Contact : elodiequere@eslade.fr



SAS ESLADE

Educatrice Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif

53 Rue de penhoat- 29850 Gouesnou

Tél : 06.51.83.25.12

Mail : elodiequere@eslade.fr

Site : www.eslade.fr

Siret : 812953016 00027

Déclaration enregistrée sous le n° 53290921329 Auprès du préfet de la région de Bretagne. Identification Datadock : 0070599 - Certification Qualiopi : 2020/90087.1

Conditions Générales de Vente

1 - BUT

Les présentes Conditions Générales de Vente (C.G.V.) ont pour but de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le **Prestataire**, ESLADE, ayant son siège social 53 rue de Penhoat - 29850 Gouesnou, déclarée auprès du préfet de la région Bretagne. Organisme de formation enregistré sous le numéro 53290921329 et le Client.

Toute offre de prestation du **Prestataire** acceptée par le **Client** implique l'adhésion de ce dernier, sans réserve, aux présentes C.G.V.

2 - CHAMP D'APPLICATION

Les présentes C.G.V. s'appliquent à l'ensemble des formations proposées et dispensées par ESLADE, à savoir, les formations:

- de prévention des risques
- médico-sociales
- sociales

Les présentes C.G.V. excluent l'application de toute autre disposition, sauf décision contraire prise d'un commun accord par le **Prestataire** et le **Client**, et, en tout état de cause, après acceptation expresse et écrite de la part du **Prestataire**. Toute autre condition figurant sur un apport du **Prestataire** n'est communiquée qu'à titre indicatif. En cas de contradiction entre une telle information et les C.G.V., ces dernières prévaudront. Elles primeront également sur les termes de tout autre document qui aura pu échangé entre le **Prestataire** et le **Client**.

Pour nous soumettre une réclamation, merci de demander le formulaire prévu à cet effet à Mme Quéré Elodie par mail : elodiequere@eslade.fr

Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 60 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception.

3 - ACCORD DES PARTIES - CONDITION D'INSCRIPTION

La réalisation d'une formation par le **Prestataire** est précédée de la conclusion d'un contrat signé par lui et le **Client**.

Avant toute inscription définitive à la formation, le **Prestataire** remet au **Client**, concernant cette dernière les documents contractuels nécessaires qui mentionnent:

- l'intitulé, la nature, la durée, le programme ainsi que ses objectifs et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent;
- Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare;
- Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation;
- Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat;
- Le profil des formateurs avec mentions de leurs titres ou qualités;
- Les horaires;
- Les modalités d'évaluation;
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires;
- Le règlement intérieur applicable;
- Les tarifs et les contributions éventuelles des personnes publiques ou de tout organisme contributif;
- Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

A l'issue de la formation, le Prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et, le cas échéant, les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. Dans le cas où la

formation dispensée par le Prestataire est entreprise par une personne physique, Client, à titre individuel et à ses frais, cette dernière peut, dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire, Client, est empêché de suivre la formation, il peut mettre fin au contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporise de leur valeur prévue au contrat.

En outre, aucune somme ne peut être exigée par le **Prestataire** du stagiaire, **Client**, avant l'expiration du délai de rétractation de 10 (dix) jours. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieur de 30 (trente) % du prix convenu. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de la formation. En cas d'achat à distance d'une formation par une personne physique, **Client**, considérée comme consommateur, celle-ci dispose d'un délai de rétractation de quatorze(14)jours courant à compter du jour de la conclusion du contrat avec le **Prestataire**. A cet effet un formulaire est mis à disposition du consommateur qui doit en faire la demande à l'adresse mail suivante: elodiequere@eslade.fr

4- CONVOCATION

Dans l'hypothèse de l'organisation d'une formation inter-entreprises: le **Prestataire** adresse, le cas échéant, au **Client**, à charge pour lui d'en informer les participants, la ou les convocations mentionnant les renseignements relatifs à la formation, et notamment sont intitulé, ses dates, horaires et lieu de sa tenue. Il appartient au **Client** de s'assurer de l'inscription des participants ainsi que de leur présence à la formation prévue. Dans l'hypothèse de l'organisation d'une formation intra-entreprise : la confirmation la tenue de la formation est adressée par le **Prestataire** au **Client**.

5-CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs et prix des formations sont indiqués hors taxes, compte tenu de l'activité du Prestataire, exonéré, et en euros. Le cas échéant, ils sont soumis aux taxes applicables en vigueur.

Ils comprennent uniquement les formations ainsi que , le cas échéant, tous produits ou supports pédagogiques s'y rapportant. Sauf accord express et écrit préalablement du **Prestataire** et du **Client**, ils n'incluent pas les frais de déplacement, de repas, d'hébergement du ou des formateurs, lesquels restent à la charge exclusive du **Client**. Ces frais seront facturés en sus.

6-CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT

Les factures émises par le **Prestataire** sont payables à réception, sans escompte, ni remise sauf accord préalable express entre le **Prestataire** et le **Client**.

Tout retard de paiement peut faire l'objet de pénalités de retard au-delà de trente (30) jours après émission de la facture. Ces pénalités sont calculées sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de dix (10) points de pourcentage. En sus des pénalités de retard, toute somme impayée produira de plein droit l'obligation de verser une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros au titre des frais de recouvrement.

Toute formation commencée est due en totalité. Les règlements peuvent être effectués par chèque ou par virement. Si le **Client** souhaite que le règlement soit émis par l'Organisme Paritaire Collecteur Agrée (O.P.C.A.) ou de tout autre organisme financer dont il dépend, il lui appartient de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation, et de s'assurer de la bonne fine cette demande. Il devra en informer le **Prestataire**. Si la prise en charge de l'O.P.C.A. ou de l'organisme financer est partielle, la différence sera facturée au **client**. Si le **Prestataire** n'a pas reçu l'attestation de prise en charge de l'O.P.C.A. ou de l'organisme financer avant le début de la formation, le **Prestataire** se réserve le droit de facturer l'intégralité du montant de la formation au **client**. En cas d'absence de règlement par l'O.P.C.A. ou l'organisme financer, et ce quelle qu'en soit la cause, la facture est acquittée par le **Client**.

7-ORGANISATION DE LA FORMATION

Les formations sont dispensées aux dates et lieux fixés, et dans les conditions indiquées par le **Prestataire**, conformément aux objectifs et programmes définis par lui, ou établis par accord des **Prestataire** et **Client**. A l'issue de la formation, le **Prestataire** remet une attestation faisant mention des objectifs, nature et urée de formation, avec, le cas échéant, les résultats de l'évaluations acquis. La délivrance par le **Prestataire** des certificats, attestations, titres certifiés, est conditionnée par le paiement complet par le **client** du prix de la formation correspondante.

8- ANNULATION DE LA FORMATION

En cas d'impossibilité pour le **Prestataire** de réaliser une session de formation telle que convenue avec le **client**, il s'engage à proposer à ce dernier, en lieu et place, une nouvelle date, cette substitution ne pouvant donner lieu à dédommagement.

9-REPORT, ANNULATION

Sauf disposition contraires prévues par le contrat de prestation, il est précisé qu'en cas d'accord commun entre le **Prestataire** et le **Client** d'un report d'une formation prévue ou, en cas d'annulation du fait du **Client**:

- La session de formation ne sera pas facturée si le report ou l'annulation intervient dans un délai supérieur à dix(10) jours avant qu'elle ne débute,
- La session de formation sera facturée dans son intégralité si l'annulation intervient dans un délai inférieur à dix(10) jours avant qu'elle ne débute.

10- ASSIDUITÉ

S'agissant des formations certifiantes, la participation des stagiaires à la totalité des formations organisées par le **Prestataire** est obligatoire. Cette condition doit être remplie pour obtenir certification, attestation, titre certifié. En outre, les absences d'un stagiaire, quelles qu'en soient la cause, qui ne seront pas pris en charge financièrement par l'O.P.C.A., devront être acquittées par ledit stagiaire.

11- RÈGLEMENT INTERIEUR

Le **Prestataire** mettra à la disposition du **client** le Règlement Intérieur qui lui est applicable. Les règles y visées, notamment d'hygiène, de sécurité, disciplinaires, les modalités éventuelles de représentation des stagiaires, devront être respectées.

12- ASSURANCES

Le **Client** fournira au **Prestataire** une attestation d'assurance couvrant notamment, les conséquences financières la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des dommages corporels, matériels et pécuniaires en découlant, directs ou indirects, causés à autrui, et particulièrement au **Prestataire**.

Cette responsabilité s'entend du fait des dommages causés par le client, par ses stagiaires ou par ses préposés. Cette garantie devra obligatoirement être étendue aux dommages pouvant être occasionnés au matériel du **Prestataire**. L'attestation ci-avant visée devra obligatoirement être fournie lors de l'inscription à une formation, et ce, quelle qu'en soit la forme.

13-PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des informations transmises par le **Prestataire** au **Client**, notamment juridiques, commerciaux, financiers, techniques, pédagogiques, demeurent sa propriété intellectuelle ou industrielle. Elles ne pourront être communiquées à des tiers, directement ou indirectement, qu'avec son consentement écrit préalable. Les présentes C.G.V. ne peuvent en aucun être interprétées comme continuant une cession de droit de cette nature.

14- CONFIDENTIALITÉ

Le **Prestataire** et le **Client** s'interdisent de divulguer, à titre onéreux ou gratuit, les informations confidentielles, de quelque nature qu'elles soient, concernant l'autre partie, dont ils auraient avoir connaissance, volontairement ou involontairement, au cours de l'exécution de leurs relations contractuelles, au risque d'engager leur responsabilité dans les conditions de droit commun. Les informations confidentielles s'entendent, notamment, des données juridiques, commerciales, financières, techniques, toutes documentations, tous supports pédagogiques. Ils s'engagent à faire respecter cette interdiction en prenant toutes mesures utiles par leur personnel ou toute personne sur laquelle ils auraient autorité. Les obligations résultant de cet engagement de confidentialité ne s'appliquent pas si la partie destinataire de l'information apporte, notamment, la preuve que l'information, au moment de sa communication, était déjà accessible au public. Ces dispositions s'appliquent sans limitation dans le temps.

15-LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Dans le cadre de la réalisation de sa prestation, le **Prestataire** doit recueillir et données personnels faisant l'objet d'un traitement informatique destiné à traiter les demandes d'inscription du **Client**, à assurer le bon suivi de son dossier, et de manière générale, à garantir une bonne gestion administrative de l'ensemble des formations qu'il propose. Le destinataire des données est ESLADE. Conformément à la loi « Informatique et libertés », le **client** bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication desdites informations, il doit s'adresser à ESLADE - 53 rue de Penhoat - 29850 Gouesnou. Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

16 MODIFICATIONS DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les présentes C.G.V. peuvent être modifiées à tout moment, sans préavis, par le **Prestataire**. Dans ce cas, les modifications s'appliqueront à toutes les commandes qui lui seront postérieures.

17- FORCE MAJEURE

Le **Prestataire** et le **Client** seront excusés de la non-exécution de leurs engagements contractuels si ceux-ci sont empêchés par tout événement susceptible d'être qualifié de force majeure telle définie par les dispositions de l'article 1218 du Code civil, en ce inclus, notamment, les grèves et autre trouble majeur affectant les relations de

travail, incapacité à obtenir ou retardants l'obtention des moyens de transport, lois, ordres, réglementations. Dans le cas où l'un de ces événements de force majeure devrait durer plus d'un mois, le **Prestataire** ou le **Client** pourra décider de mettre immédiatement un terme à leurs relations contractuelles avec notification par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie. Tout terme anticipé ne saurait affecter les droits et engagements du **Prestataire** ou du **Client**, consentis ou exercés avant la date de réalisation anticipée concernée. Ainsi, les sommes déjà versées au **Prestataire**, ou qui lui seraient dues en vertu des présentes, lui resteront définitivement acquises.

FAIT A GOUESNOU
Novembre 2020

18-ECHANGES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le **Prestataire** et le **Client** accepte d'échanger par voie électronique. Dans ces conditions les dispositions des articles 1127 à 1127-6 du Code civil devront être respectées.

19-DIFFERENDS-LITIGES

En cas de différend entre le **Prestataire** et le **Client**, ces derniers s'efforceront de le résoudre à l'amiable. Si un accord persiste, les tribunaux civils compétents seront saisis par l'un ou l'autre pour résoudre le litige.



SAS ESLADE

Educatrice Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif

53 Rue de penhoat- 29850 Gouesnou

Tél : 06.51.83.25.12

Mail : elodiequere@eslade.fr

Site : www.eslade.fr

Siret : 812953016 00027

Déclaration enregistrée sous le n° 53290921329 Au près du préfet de la région de Bretagne. Identification Datadock : 0070599 - Certification Qualiopi : 2020/90087.1

Règlement intérieur

I - Préambule

ESLADE est un organisme professionnel indépendant.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par ESLADE dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- ESLADE sera dénommée ci-après "organisme de formation" ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;
- le coordinateur de la formation à ESLADE sera ci-après dénommé "le responsable de l'organisme de formation".

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par ESLADE et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ESLADE et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs ou dans les établissements.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 7 : 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, donnée par le responsable de l'organisme, de

prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par ESLADE et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

ESLADE se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par ESLADE aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le responsable de la formation (tél. 06 51 83 25 12).

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de ESLADE, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

ESLADE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

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

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisie. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté

par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

SASU ESLADE

- 53 rue de Penhoat – 29850 GOUESNOU -
Siret : 812 953 016 00027

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 53290921329 auprès du Préfet de région de BRETAGNE

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI – Règlement au titre du financement de la formation

Art. 19

En cas d'inexécution partielle ou totale du fait du stagiaire ou de l'employeur, l'ensemble des frais pédagogiques restent dus

En cas d'inexécution partielle ou totale du fait de l'organisme de formation, les frais engagés par le stagiaire ou l'employeur sont :

- o Soit restitués dans leur intégralité
- o Soit conservés par l'organisme de formation en vu d'un prochain cycle de formation après accord du stagiaire ou de l'employeur.

VII - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 20 : Publicité

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire.

Fait à Gouesnou
Janvier 2021