



### III) Dispositions financières (suite)

#### III-4)- Désistement avant le démarrage d'une action de formation, après l'expiration du droit de rétractation légal de 10 jours :

Après expiration du droit de rétractation légal de 10 jours, en cas de désistement du participant à une action de formation pour **un motif de convenance personnelle** :

- **plus de 15 jours avant la date de démarrage de l'action de formation**, le participant s'engage, si pas déjà fait, à verser les 20% d'acompte dû à l'Institut. cf Art. III-2
- **Entre 15 et 1 jour avant la date de démarrage de l'action de formation**, le participant s'engage à verser un complément de 30% du prix total de l'action de formation en plus de l'acompte de 20%.

En ce qui concerne les désistements **pour un motif de force majeure\* dûment reconnue**, seul l'acompte de 20% reste définitivement acquis et l'inscription est résiliée d'office.

#### III-5)- Absences durant le déroulement d'une action de formation :

- Toute action de formation commencée est due dans sa totalité même en cas d'absence ponctuelle ou prolongée de la part du participant aux journées de formation pour convenance personnelle.
- En cas d'absence ponctuelle ou prolongée du participant aux journées de formation pour un **motif de force majeure dûment reconnue**, seules les prestations de journées de formation effectivement dispensées sont dues. **Les demandes et les documents [ex : avis du médecin] pour l'approbation des cas de force majeure doivent être envoyés à l'Institut au plus tard 48h00 après le dernier jour d'absence concerné.**

\* La force majeure est définie par la jurisprudence comme un élément imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations.

### IV) Type d'action de formation et conditions d'accès

#### V-1)- Type d'action de formation :

- Le(s) type(s) d'action pour chacune des actions de formations qui entre(nt) dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue (Article L6313-1) est (sont) repris directement dans les catalogues de formation de l'Institut d'Analyse Transactionnelle, mis à la disposition du participant.

#### IV-2)- Conditions d'accès :

- Les conditions d'accès pour chacune des actions de formations sont précisées directement dans les catalogues de formation de l'Institut, mis à la disposition du participant.

### V) Organisation des actions de formation

#### V-1)- Convocation de formation :

- Une convocation sera envoyée au participant au plus tard 15 jours avant le début de chacune des actions de formation. **Cette convocation est envoyée en priorité par e-mail**. Le participant a la responsabilité d'informer le secrétariat de tout changement de coordonnées le concernant. Si le participant ne possède pas d'e-mail, la convocation lui sera envoyée par courrier. En cas de nécessité, l'Institut peut aussi prévenir le participant par téléphone ou tout autre moyen jugé utile.
- Le participant a la responsabilité de contacter le secrétariat au cas où il ne recevrait pas de convocation 10 jours avant la date de démarrage d'une action de formation.

#### V-2)- Aménagement du programme :

- Tout en préservant les thèmes, les objectifs et les contenus généraux de chaque action de formation, l'Institut se réserve le droit d'aménager le programme et de pourvoir au remplacement d'un formateur annoncé par un autre formateur disposant des compétences similaires. Le participant sera prévenu de l'aménagement et/ou du remplacement du formateur par e-mail, par courrier ou par téléphone.

#### V-3)- Ajournement d'une formation :

- Au cas où le nombre de participants à un stage serait insuffisant pour permettre de le réaliser dans les conditions optimales souhaitées, l'Institut se réserve le droit de l'ajourner 10 jours avant sa date de démarrage. Dans ce cas, l'acompte versé pour l'action de formation est intégralement restitué au participant.

### VI) Résultats de l'action, suivi de l'exécution et sanction de la formation

#### VI-1)- Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action de formation :

- Selon le formateur, le contrôle des connaissances peut se faire grâce à des corrections d'exercices théoriques ou pratiques, à l'évaluation d'une mise en situation / jeux de rôles, à un QCM, etc...

#### VI-2)- Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action de formation :

- L'Institut s'engage à vérifier l'assiduité du participant engagé dans l' (les) action(s) de formation par le contrôle des présences via une feuille d'émargement.
- Par la signature du présent contrat de Formation Professionnelle. Le participant s'engage à signer la feuille d'émargement à chaque demi-journée (le matin et l'après-midi).

#### VI-3)- Nature de la sanction de la formation :

- A l'issue de la formation, à partir des présences relevées sur la feuille d'émargement, l'Institut remettra une attestation de formation au participant, mentionnant entre autres, les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Fait à Saint André Lez Lille le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Pour le participant :** en signant le présent contrat, je reconnais :

- avoir reçu et avoir pris connaissance de la description de la ou des action(s) de formation désignée(s) dans le présent contrat,
- avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur de l'organisme de formation,
- avoir reçu une information détaillée sur les modalités de paiements concernant les différentes actions de formations pour lesquelles je suis inscrit(e),
- avoir lu attentivement chacun des articles du présent contrat et les accepter.

> Nom : \_\_\_\_\_

> Prénom : \_\_\_\_\_

> Signature obligatoire:

**Pour l'Institut d'Analyse Transactionnelle :**

Signature :

Cachet :