



Livret d'accueil

22/01/2024

**Stagiaire
Bénéficiaire
Candidat**



Edukat-Forma



Edukat_formation



Edukat-forma



Edukat-Format

**Faites de votre
projet une réalité !**

www.edukat.fr

BIENVENUE !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation / à un parcours VAE / à un bilan de compétences proposée par notre cabinet et nous vous en remercions.

Vous trouverez ci-dessous les informations nécessaires au bon déroulement de votre action.

HISTORIQUE ET PRÉSENTATION DE NOTRE CABINET	3
NOS VALEURS	3
VOTRE CONTACT.....	3
SITUATION GÉOGRAPHIQUE DES FORMATIONS	3
INFORMATION SUR NOS ACTIONS	4
LES MOYENS LOGISTIQUES, PÉDAGOGIQUES ET LE MATÉRIEL TECHNIQUE.....	4
NOS PRESTATIONS	4
CONCERNANT NOS FORMATEURS	5
CONCERNANT L'ACCESSIBILITE HANDICAP A NOS ACTIONS	5
CONCERNANT LES ASPECTS PRATIQUES ET PERIFERIQUES	9
NOTRE RÈGLEMENT INTÉRIEUR	10
LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE.....	17

Historique et présentation de notre cabinet

Le cabinet [Edukat](#) a été créé en juillet 2018.

Le cabinet Edukat est un centre d'enseignement et de formation qui propose :

- De l'enseignement scolaire, universitaire et en FLE
- De la formation professionnelle
- Des bilans de compétences et des bilans d'orientation et de potentialité
- Des accompagnements VAE

Nous intervenons auprès de particuliers et d'entreprises dans le cadre d'un accompagnement en présentiel ou en distanciel. Nous sommes habilités par CCampus pour intervenir au sein d'une entreprise dans le cadre d'une AFEST.

Nos valeurs

Pour gagner en efficacité et viser l'excellence, nous nous concevons comme un cabinet de proximité, qui mise sur l'importance de la coopération et collaboration avec d'autres organismes du même secteur d'activité.

Nous donnons une importance capitale à l'efficacité, l'adaptabilité et la flexibilité. Nombre de nos actions sont en individuel ou en très petits groupes pour pouvoir nous adapter à vos besoins et à vos obligations.

Nous sommes extrêmement impliqués dans la démarche inclusive, tout en en connaissant les limites, et intervenons dans les entreprises pour former des référents handicaps, dans le cadre d'AFEST.

Votre contact

Votre contact administratif est : Etienne PERAZZO

Mail : contact@edukat.fr

Pour prendre contact ou un RDV [cliquez ici](#)

Situation géographique des formations

Le siège du cabinet se situe à Cogolin dans le Golfe de Saint Tropez.

C'est à cette adresse que nous réalisons toutes nos actions en individuel ou en très petits groupes.

Notre rayon d'action est l'ensemble du territoire national dans le cadre d'interventions :

- En distanciel synchrone
- En présentiel en individuel ou en groupe au sein de votre entreprise / organisation / institution
- En présentiel en individuel ou en groupe dans le cadre d'une AFEST (Action de Formation en Situation de Travail)

Information sur nos actions

Voir ici notre catalogue de :

- Formations professionnelles : Cliquez [ici](#)
- Formations en FLE (Français comme Langue Étrangère): Cliquez [ici](#)
- Formations dans le secteur du handicap et de l'inclusion : Cliquez [ici](#)
- Bilans de compétences: Cliquez [ici](#)
- VAE: Cliquez [ici](#)

Les moyens logistiques, pédagogiques et le matériel technique

Les moyens logistiques, pédagogiques et techniques peuvent varier d'une action à l'autre. Nous vous conseillons de vous référer au programme de l'action (formation, bilan, VAE) qui vous intéresse ou que vous avez choisie pour connaître les moyens qui lui sont propres.

Nos prestations

Nous vous conseillons de vous référer au programme de l'action (formation / bilan / VAE) choisie pour connaître les prestations qui lui sont propres.

• Nos modalités d'intervention

- En Individuel en présentiel ou en distanciel : L'organisation de l'action - la durée des séances et leur programmation dépend de la nature de la formation. Cependant, dans tous les cas, le bénéficiaire a la possibilité de choisir : La durée des séances et la planification des séances en fonction de sa disponibilité
- En groupe et en inter-entreprises : L'organisation de la formation, la durée des séances et leur programmation sont prédéfinies selon notre planification annuelle. Les séances peuvent se réaliser en journée ou en ½ journée selon les cas. Nous vous invitons à vous référer aux dates définies pour chacune des formations.
- En individuel ou en collectif en intra-entreprise: L'organisation de la formation, la durée des séances et leur programmation s'adaptent au fonctionnement interne de l'entreprise, à ses besoins et à ses disponibilités. Nous conduisons aussi des AFEST (Actions de Formation en Situation de Travail)

• Accueil et orientation après la signature d'un contrat

Un mail de confirmation du déroulement de l'action vous sera envoyé au plus tard 7 jours avant le début de la session.

Dans ce mail, vous trouverez :

- vos dates et heures des sessions de formation. À défaut la date et heure du premier rdv
- le programme
- les détails concernant votre formateur
- le règlement intérieur
- les cgv
- tous les documents relatifs à la formation (support de cours, quiz, exercice, etc...)

• Communication pendant le déroulement d'une action

Pour les actions en individuel, la communication se fera directement avec votre formateur par le biais du téléphone ou du mail.

Pour les actions en collectifs, la communication se mènera à travers la mise en place d'un groupe WhatsApp. Ainsi, par ce biais vous pourrez conduire des discussions aussi bien entre pairs qu'avec votre formateur.

Concernant nos formateurs

Tous nos formateurs sont des experts dans leur secteur professionnel et disposent d'une importante expérience en pédagogie / andragogie.

Concernant l'accessibilité handicap à nos actions



ACCESSIBILITÉ HANDICAP : MODALITÉ D'ACCUEIL



Handicap moteur : Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Handicap mentaux : Une discussion initiale et préalable à la formation permettra de prendre connaissance de la nature du handicap et des besoins spécifiques de la personne.

Notre directeur et formateur qui est spécialisé dans l'enseignement à des personnes présentant des troubles sévères des fonctions cognitives et notamment des troubles DYS, TSA (troubles du Spectre Autistique), trisomie et troubles psychiques adaptera les contenus et la méthodologie de la formation en fonction des besoins spécifiques de la personne. Si besoin, la formation se réalisera en individuel pour respecter les rythmes d'apprentissage de la personne. Tous les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap mental et cognitif.

Handicap visuel :

Personnes malvoyantes avec incapacité partielle :

Selon l'importance du handicap, la formation se réalisera en très petit groupe voir en individuel si nécessaire pour respecter le rythme de paroles

Une discussion initiale et préalable à la formation permettra de vérifier la faisabilité de la formation et d'en fixer la méthodologie à utiliser.

Personnes avec cécité totale :

L'accès de la personne sera facilité par :

- L'optimisation des conditions acoustiques en réduisant le nombre de stagiaires;
- L'accompagnement de la personne pour ses déplacements pendant la formation;
- Un éclairage adapté des locaux;
- L'autorisation dans la salle de cours d'un chien guide ou d'assistance.

Une discussion initiale et préalable à la formation permettra de fixer les modalités d'accès.

Handicap auditif :

Personnes malentendantes avec incapacité partielle :

Le nombre de stagiaires sera défini en fonction des besoins exprimés par la personne. Le groupe sera d'autant plus petit que les besoins de la personne sont importants. L'idée est tout simplement de minimiser au maximum les nuisances sonores liées aux échanges et interactions mises en place pour et par le groupe d'apprentissage.

Personnes sourdes avec incapacité totale :

Malheureusement, à ce jour, nos formateurs(trices) ne maîtrisent ni la LSF (Langue des Signes Françaises) ni la LPC (Langue Parlée Complétée).

Une discussion initiale et préalable à la formation permettra de fixer la méthodologie à utiliser pendant la formation et notamment la nature de la transcription écrite nécessaire.

INFORMATIONS UTILES : ORIENTATION

Quelques organismes et institutions de référence



Secrétariat d'état chargé des personnes handicapées



**SECRETARIAT D'ÉTAT
CHARGÉ DES PERSONNES
HANDICAPÉES**

Liberté
Égalité
Fraternité



Rechercher



Cliquez ici pour accéder
à la page Web

Actualités	Grands dossiers	Le secrétariat d'État	Comité interministériel du handicap	Publications	Presse
Les aides et les prestations	Vivre avec un handicap	Autisme et troubles du neuro-développement			

La MDPH

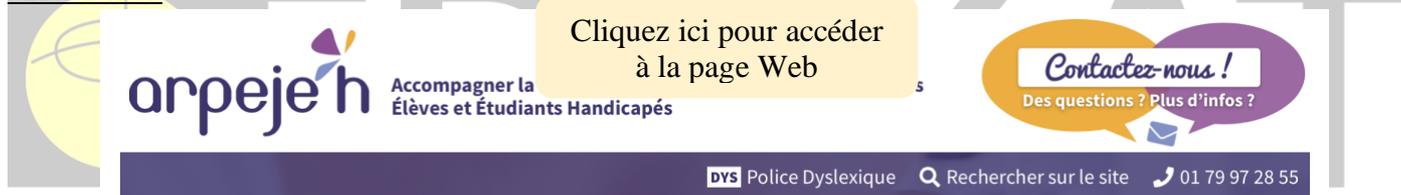
Les Maisons Départementales des personnes handicapées (MDPH) furent créées par la loi n°2005-102 du 11 février 2005. Dans chaque département, les MDPH accueillent, informent, accompagnent et conseillent les personnes handicapées et leurs proches, leur attribuent des droits. Plus généralement, elles sensibilisent l'ensemble des citoyens au handicap.

La MDPH du Var :

- Adresse postale : Technopole Var Matin / 293 Route de la Seyne / CS 70057 – 83192 Ollioules
- Téléphone : 04 94 05 10 40



L'ARPEJEH



Tremplin études, handicap, entreprises

Cliquez ici pour accéder à la page Web

Tremplin est une association pour l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap 'TREMPLIN n'est ni un organisme de formation, ni un bureau de placement, mais une passerelle entre le monde des études, de la formation et le monde du travail.

TREMPLIN a un triple objectif :

- Encourager et cela quelle que soit leur région, les lycéens et étudiants en situation de handicap à poursuivre leur parcours vers des études supérieures.
- Les préparer tout au long de leurs études à leur future insertion professionnelle par un accompagnement individualisé.
- Accompagner les entreprises dans la mise en œuvre d'actions concrètes d'accueil, de formation et d'intégration de personnes en situation de handicap, dans leurs différents établissements et leurs différentes activités.

Tout au long de la présence du jeune, dans l'entreprise, l'équipe TREMPLIN assure une disponibilité permanente tant pour la personne, que pour l'entreprise, que pour l'organisme de formation.

À tout moment TREMPLIN peut être contacté.

L'ADAPT

Cliquez ici pour accéder
à la page Web

Contact :

- Adresse postale : Immeuble Le Liberté – 281 Rue Jean Jaurès – 83000 Toulon
- Téléphone : 04 86 87 24 80
- E-mail : crp83@ladapt.net

L'ADAPT est une association qui permet aux personnes handicapées :

- d'accéder à un nouveau projet professionnel
- de reconstruire un projet après un accident de la vie

L'ADAPT propose deux formes de réponses :

- La formation dans le centre de rééducation fonctionnelle (CRP)
- Un accompagnement social et médicalisé qui s'organise en centre ou à domicile

Cap Emploi

Cliquez ici pour accéder
à la page Web

Contact : Cap Emploi Var

- Adresse postale : Le Vélasquez – Bâtiment B, 147 avenue Henri Vienne – 83000 Toulon
- Téléphone : 04 94 22 36 16
- E-mail : secretariat@capemploi83.com

Les Cap emploi pilotés par l'État, l'AGEFIPH, le FIPHFP et Pôle Emploi ont pour mission d'accompagner vers et dans l'emploi les personnes handicapées et leurs employeurs.

Leur expertise permet d'évaluer la situation de handicap et d'identifier les moyens de compensation à mettre en œuvre.

AGEFIPH

Cliquez ici pour accéder
à la page Web

Contact : AGEFIPH PACA

- Adresse postale : Arterparc de Bachasson – Bât. B1 – Rue de la Carrière de Bachasson – 13590 Meyreuil
- Téléphone : 0 800 11 10 09
- E-mail : secretariat@capemploi83.com

La mission de l'AGEFIPH est :

- D'aider les personnes handicapées dans leur vie professionnelle
- D'accompagner les entreprises dans leurs projets de recrutement et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées

Concernant les aspects pratiques et périphériques

Quelques hébergements proches de notre siège :

HOTEL**IBIS Golfe de Saint Tropez**

Tarif moyen par nuit 70€

Tel : 04 98 12 56 80

E-mail : H7240@accor.com

Adresse : 79 Rue du Gaou, 83310 Cogolin

HOTEL**BLISS Hôtel**

Tarif moyen par nuit 67€

Tel : 04 94 54 15 17

E-mail : info@bliss-hotel.com

Adresse : Place République, 83310 Cogolin

HOTEL**COQ Hôtel**

Tarif moyen par nuit 70€

Tel : 04 94 54 13 71

E-mail : Réservation en ligne

Adresse : Place République, 83310 Cogolin

HOTEL**Hôtel Font Mourier**

Tarif moyen par nuit 70€

Tel : 04 94 56 60 61

E-mail : info@fontmourier.fr

Adresse : Allée des Pins, 83310 Cogolin

Quelques restaurants à proximité de notre siège :

RESTAURANT**Le QG**

Tarif moyen par repas 15€

Tel : 04 94 53 02 47

Adresse :

1 Rue des Vignerons, 83310 Cogolin

RESTAURANT**Chez Nous**

Tarif moyen par repas 20€

Tel : 04 94 54 67 02

Adresse :

9 Rue Nationale, 83310 Cogolin

RESTAURANT**Open Bistrot**

Tarif moyen par repas 25€

Tel : 04 94 54 41 80

Adresse :

11 Rue Jean Jaurès, 83310 Cogolin

Moyens d'accès à notre siège :

AÉRIEN**AÉROPORT de Saint-Tropez**

Tel : 04 94 54 76 40

Adresse : 31 Route du Canadel, 83310
La Mole**FERROVIAIRE****Gare des Arcs**

Adresse : 83460 Les Arcs

ROUTIER**Lignes Bus - Var Lib**

Cogolin / Saint-Tropez : Ligne 7601

Cogolin / Hyères : Ligne 7801

Cogolin / Saint-Raphaël : Ligne 7601

Notre règlement intérieur

Le présent règlement s'applique aux :

- Élèves bénéficiaires d'une action d'enseignement;
- Stagiaires bénéficiaires d'une action de formation professionnelle;
- Bénéficiaires de bilans de compétences ou d'orientation et de potentialités;
- Candidats à une VAE accompagnés par un AAP

Ci-après dénommé(e)s : **les bénéficiaires**

PRÉAMBULE

Art.1. Objet et champ d'application du règlement

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de définir et conseiller les conditions de l'exercice des professionnels dans les locaux du cabinet Edukat et de préciser les droits et les devoirs des bénéficiaires, pour :

- Décrire la conduite et le comportement que les professionnels doivent adopter dans l'exercice de la profession ;
- Permettre une meilleure adéquation entre les besoins des bénéficiaire et les moyens des professionnels ;
- Permettre une cohabitation harmonieuse entre les professionnels ;
- Permettre un apprentissage efficace des bénéficiaires.

En outre, il définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentations des bénéficiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Tout bénéficiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Art.2. Informations demandées aux bénéficiaires

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par le cabinet Edukat aux bénéficiaires d'une action ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre cette action qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action à entreprendre, et il doit y être répondu de bonne foi.

PARTIE 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Art.3. Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige à chacun de respecter :

- les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux dans lesquels se déroulent les actions ;
- toutes les consignes imposées, soit par la direction du cabinet Edukat soit par le professionnel s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition des bénéficiaires.

Chaque bénéficiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanction disciplinaires.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme Edukat.

Art.4. Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du cabinet Edukat de manière à être connus de toutes les personnes (professionnels et bénéficiaires).

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Art.5. Accident

6.1- Les bénéficiaires victimes d'un accident – survenu pendant l'action ou pendant le temps de trajet entre le lieu de l'action et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme Edukat.

6.2- Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable du cabinet Edukat entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Art.6. Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction et/ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux du cabinet Edukat est formellement interdite.

Il est interdit tant aux bénéficiaires qu'aux professionnels de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux du cabinet Edukat.

Art.7. Interdiction de fumer ou de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Les bénéficiaires sont toutefois autorisés pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Art.8. Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours / de formation / dans les bureaux ou les salles de rdv pendant le déroulement de l'action sauf avec l'autorisation du professionnel.

PARTIE 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**Art.9.** Devoirs des bénéficiaires

Le bénéficiaire s'engage à suivre toutes les séances programmées pour la réalisation de l'action, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Il lui sera demandé de signer des feuilles de présence, par demi-journées, ou par séances. Ces feuilles seront contresignées par le professionnel responsable de l'action.

Art.10. Interdictions applicables aux bénéficiaires

Il est demandé au bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux bénéficiaires de :

- Introduire de l'alcool pendant le déroulement de l'action ;
- Se présenter à une séance ou à un rdv dans un état d'ébriété ;
- Abimer le matériel ;
- Emprunter des ressources pédagogiques sans autorisation ;
- Emporter ou modifier les supports / outils utiles au déroulement de l'action;
- De modifier les réglages des paramètres d'un ordinateur mis à sa disposition sans autorisation préalable.
- D'utiliser les services mis à disposition par le cabinet Edukat à des fins illégales;
- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par le cabinet Edukat;
- De céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers;
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées;
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble du personnel du cabinet Edukat ou des autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.);
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...) sans autorisation préalable;

Art.11. Absences, retards ou départs anticipés du bénéficiaire

Toute absence prévisible du bénéficiaire, et ce, quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre, par mail ou par SMS. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente du cabinet Edukat, de la Convention ou du Contrat.

Plus généralement, en vertu de l'article L6354-1 s'appliqueront les règles suivantes :

- En cas d'inexécution totale ou partielle de l'action, le cabinet Edukat rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du bénéficiaire, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

- Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable du cabinet Edukat ou de son représentant.
- En cas de maladie, le bénéficiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.
- En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Le cabinet Edukat informe immédiatement le financeur (employeur, administration...) de cet événement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Art.12. Accès à l'organisme Edukat

Sauf autorisation expresse du responsable du cabinet Edukat, le bénéficiaire ayant accès à l'organisme pour suivre l'action ne peut :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- Y introduire des marchandises destinées à être vendues au professionnel ou à un autre bénéficiaire.

PARTIE 3 : RESPONSABILITÉ -SANCTIONS - PROCÉDURES

Art.13. Sanctions applicables à un bénéficiaire

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.

(Art. R6352.3, modifié) :

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du cabinet Edukat ou son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans l'action ou à mettre en cause la continuité de l'action qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié)

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

(Art. R6352.5, modifié)

Lorsque le directeur du cabinet Edukat ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un bénéficiaire dans une action, il est procédé comme suit :

- Le directeur ou son représentant convoque le bénéficiaire 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 bénéficiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire.

L'employeur (s'il existe) du bénéficiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié)

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au bénéficiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7)

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié)

Le directeur du cabinet Edukat informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme Edukat ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de l'action ;
- Exclusion définitive de l'action.

Art.14. Responsabilités de l'organisme Edukat en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, toilettes...).

PARTIE 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES DE FORMATIONS

Art.15. Représentation des bénéficiaires

Selon les dispositions des articles R6352.9 à R6352.12 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19

(Art. R6352.9, modifié)

Pour les actions organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les bénéficiaires sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié)

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11)

Le directeur du cabinet Edukat est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié)

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des bénéficiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Art.16. Durée du mandat des délégués des bénéficiaire

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Art.17. Rôle des délégués des bénéficiaires

Les délégués des bénéficiaires :

- Font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de l'action et les conditions de vie des bénéficiaires dans le cabinet Edukat.
- Présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.
- Ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹, les observations des bénéficiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

PARTIE 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION**Art.18. Procédure de réclamation**

Les différentes parties prenantes à l'action ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations du cabinet Edukat ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de l'action.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables du cabinet Edukat ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Par écrit, sur une feuille destinée à cet effet, du classeur de gestion des aléas, mis à la disposition des professionnels et des bénéficiaires pendant toute la durée de l'action.
- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable en charge de l'action (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- Par courrier postal adressé à : EDUKAT – Etienne PERAZZO – Résidence La Cauquière – Rue Marceau – 83310 Cogolin.
- Par courrier électronique à l'adresse mail suivante : contact@edukat.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

PARTIE 6 : PUBLICITE ET PROTECTION DES DONNEES**Art.19. Publicité**

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

¹ Un conseil de perfectionnement est constitué si l'organisme de formation Edukat passe avec l'État des conventions de formation.

Art.20. Protection des données à caractère personnel

Les stagiaires sont informés que, conformément au Règlement 2016/679 et la loi du 6 janvier 1978 modifiée, le Cabinet Edukat traite leurs données avec pour finalités, la gestion administrative et pédagogique, ainsi que la mise à disposition des espaces de formation.

Pour obtenir plus d'informations sur ces finalités, les conditions dans lesquelles leurs données sont traitées, et exercer leurs droits, les bénéficiaires peuvent consulter la politique de protection des données à caractère personnel du Groupe Edukat.

PARTIE 7 : SIGNATURES**Art.21.** Signatures des bénéficiaires de la prestation ou de leur représentant

Un exemplaire du présent règlement est remis au bénéficiaire avant toute inscription définitive. Il devient applicable à partir de la date de sa signature.



Les Conditions Générales de Vente

PREAMBULE

Le vendeur est éditeur de services en relation à **l'enseignement, à la formation et au bilan de compétences** à destination de bénéficiaires, commercialisés dans les bureaux de la société Edukat, à domicile ou sur le lieu de l'activité professionnelle dudit bénéficiaire, et ce, même si le contact a été pris par l'intermédiaire de son site Internet (<https://www.edukat.fr>).

La liste et le descriptif des services proposés par la SAS Edukat peuvent être consultés sur le site susmentionné.

LES ARTICLES

Art.1. Objet des conditions de vente

Les présentes CGV déterminent les droits et les obligations des parties dans le cadre de la vente directe de services proposés par le vendeur.

Art.2. Dispositions générales

Les dispositions générales relatives aux présentes CGV, sont :

- Elles régissent les ventes de services, et sont partie intégrante du contrat entre l'acheteur et le vendeur ;
- Elles sont pleinement opposables à l'acheteur qui les a acceptées avant de signer le contrat ;
- Elles sont consultables dans les locaux de la société.
- Le vendeur se réserve la possibilité de modifier les présentes, à tout moment par la publication d'une nouvelle version dans ses locaux et/ou sur son site internet. Les CGV applicables sont alors celles étant en vigueur à la date du paiement (ou du premier paiement en cas de paiements multiples) de l'acompte.
- Le client déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des présentes CGV, et le cas échéant des conditions particulières de vente liées à un service, et les accepter sans restriction ni réserve.
- Le client reconnaît qu'il a bénéficié des conseils et des informations nécessaires afin de s'assurer de l'adéquation de l'offre à ses besoins.
- Le client déclare être en mesure de contracter légalement en vertu des lois françaises ou valablement représenter la personne physique ou morale pour laquelle il s'engage.
- Sauf preuve contraire les informations enregistrées par la société constituent la preuve de l'ensemble des transactions.

Art.3. Prix

Les prix des services vendus sont indiqués sur le site internet en Euros hors taxes et précisément déterminés sur les pages de descriptions des services.

Les prix sont affichés et consultables directement dans les locaux de la société.

Les prix affichés comprennent :

- L'action elle-même: cours, formation, bilan, accompagnement VAE;
- Les moyens matériels et pédagogiques de l'apprenant ;

Les prix affichés ne comprennent pas :

- Les repas, dans le cas des prestations de formation à la journée
- L'hébergement, dans le cas des prestations de formation sur plusieurs journées
- Les forfaits de déplacements entre l'organisme Edukat et le domicile du bénéficiaire lorsque l'action se réalise à domicile ou sur le lieu de l'exercice professionnel;

Conformément à l'article 261-4-4 du CGI, la société ne facture pas de TVA sur les actions qu'elle propose.

Escompte : Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Rabais et ristournes : Les prix proposés dans les devis comprennent les rabais et ristournes que le Vendeur serait amené à octroyer pour des cas particuliers.

Art.4. Conclusion du contrat

4.1. Achat en ligne :

Conformément aux dispositions de l'article 1127-1 du Code civil, le client doit suivre une série d'étapes pour conclure le contrat par voie électronique pour pouvoir réaliser sa commande :

- Prendre contact avec la société par l'intermédiaire du formulaire de contact ;
- Être informé par la société sur les services proposés par celle-ci ;
- Accepter les présentes CGV :
 - Il recevra un exemplaire .PDF des présentes CGV qu'il signera et renverra par mail en version .PDF à la société à l'adresse : contact@edukat.fr
- Confirmer sa commande en signant un devis proposé par la société :
 - Il recevra un exemplaire .PDF du devis qu'il signera et renverra par mail en version .PDF à la société à l'adresse : contact@edukat.fr
- Payer le montant annoncé dans le devis par chèque ou virement bancaire. Dans le cas d'un virement bancaire le client recevra une confirmation par courrier électronique du paiement de sa commande et une facture .PDF du montant de la commande.

La langue proposée pour la conclusion du contrat est le français.

L'archivage des communications, de la commande, des détails de la commande, ainsi que des factures est effectué sur un support fiable et durable de manière à constituer une copie fidèle et durable conformément aux dispositions de l'article 1360 du code civil. Ces informations peuvent être produites à titre de preuve du contrat.

4.2. Achat en direct :

Le client doit suivre une série d'étapes pour conclure le contrat pour pouvoir réaliser sa commande :

- Être informé en direct par la société sur les services proposés par celle-ci ;
- Accepter les présentes CGV :
 - Il recevra un exemplaire papier des présentes CGV qu'il signera et remettra directement à la société. Une copie des présentes signées, lui sera fourni.
- Confirmer sa commande en signant un devis proposé par la société :
 - Il recevra un exemplaire papier du devis qu'il signera et retournera directement à la société.
- Dans le cas d'un virement bancaire, le client recevra confirmation par courrier électronique du paiement de sa commande. Une facture du montant de la commande lui est procurée soit en version papier soit en version .PDF par mail.

La langue proposée pour la conclusion du contrat est le français.

L'archivage des communications, de la commande, des détails de la commande, ainsi que des factures est effectué sur un support fiable et durable de manière à constituer une copie fidèle et durable conformément aux dispositions de l'article 1360 du code civil. Ces informations peuvent être produites à titre de preuve du contrat.

Art.5. Les services proposés

Les caractéristiques essentielles des services et leurs prix respectifs sont mis à disposition de l'acheteur sur le site Internet de la société et dans les locaux physiques de celle-ci.

Dans tous les cas, le montant total dû par l'acheteur est indiqué sur le devis.

Le client atteste avoir reçu une information détaillée relative à l'identité du vendeur, ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, et à ses activités dans le contexte de la présente vente.

Les informations contractuelles sont présentées en détail et en langue française.

Art.6. Conformité

Conformément à l'article L.411-1 du Code de la consommation, les services offerts à la vente au travers des présentes CGV répondent aux prescriptions en vigueur relatives à la sécurité et à la santé des personnes, à la loyauté des transactions commerciales et à la protection des consommateurs.

Art.7. Modalités d'exécution des services

La prestation se réalisent soit :

- Dans les bureaux de la société ;
- Au domicile du bénéficiaire ;
- En Visio ;
- Dans un espace loué par la société Edukat
- Dans les locaux de l'entreprise, de l'organisation, de l'institution, de l'université, de l'école.

Art.8. Paiement

Le client atteste avoir reçu un détail des modalités de paiement.

Dans le cadre d'une prestation d'enseignement :

- Le paiement est réalisé en deux fois : 50% immédiatement à la commande et 50% à la fin de l'exécution du programme de formation. Le client peut effectuer le règlement par chèque bancaire, par virement bancaire ou en espèces.

Dans le cadre d'une prestation de formation, de bilan ou d'accompagnement VAE sans financement à travers le CPF ou via France VAE :

- Le paiement est réalisé selon les échéances suivantes :
 - o 30% à la commande
 - o 40% à moitié de la prestation
 - o 30% à la fin de la prestation.

Retard de paiement :

En cas de défaut de paiement l'acheteur doit verser au vendeur une pénalité de retard égale à trois fois le taux de l'intérêt légal. Le taux de l'intérêt légal retenu est celui en vigueur au premier jour de délivrance de la prestation. À compter du 1er janvier 2015, le taux d'intérêt légal sera révisé tous les 6 mois (Ordonnance n°2014-947 du 20 août 2014).

Cette pénalité est calculée sur le montant HT de la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance du prix sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

En sus des indemnités de retard, toute somme, y compris l'acompte, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. Articles 441-6, I alinéa 12 et D. 441-5 du code de commerce.

Art.9. Délai de rétractation

Conformément aux dispositions de l'article L 221-5 du code de la consommation, l'acheteur dispose du droit de se rétracter sans donner de motif, selon les conditions suivantes :

- Si la prestation achetée est une formation professionnelle : Dans un délai de 10 jours ouvrables après la date de signature du contrat ;
- Si la prestation achetée est un bilan de compétences: Dans un délai de 10 jours ouvrables après la date de signature du contrat ;
- Si la prestation achetée est un programme d'enseignement : Au moins une semaine avant le début de l'exécution du premier cours ou du forfait choisi.

Le droit de rétractation peut être exercé en contactant la société par téléphone par mail ou de vive voix directement dans les locaux de la société.

En cas d'exercice du droit de rétractation dans le délai susmentionné, le prix du service acheté est remboursé, sans frais. Le remboursement se réalisera par chèque bancaire ou par virement bancaire.

Art.10. Garanties

La société s'engage à garantir un enseignement de qualité en proposant des outils et situations d'apprentissage adaptés aux besoins de chaque bénéficiaire.

À la suite d'une prestation il ne peut être garanti :

- Une réussite à un examen ou concours si la prestation achetée est un programme d'enseignement ;
- Une réussite à une certification Si la prestation achetée est une formation professionnelle ;
- Une réalisation d'un plan d'action d'un projet professionnel si la prestation achetée est un bilan de compétences ;
- Une validation d'une VAE;

Art.11. Réclamations et médiation

Le cas échéant, l'acheteur peut présenter toute réclamation en contactant la société au moyen des coordonnées indiquées en haut des présentes CGV.

Conformément aux dispositions des art. L. 611-1 à L. 616-3 du Code de la consommation, le consommateur est informé qu'il peut recourir à un médiateur de la consommation dans les conditions prévues par le titre Ier du livre VI du code de la consommation : CNPM Médiation Consommation – 27, avenue de la libération – 42400 Saint Chamand – Tel : 09 88 30 72 72

En cas d'échec de la demande de réclamation auprès du service client du vendeur, ou en l'absence de réponse dans un délai de deux mois, le consommateur peut soumettre le différend à un médiateur qui tentera en toute indépendance de rapprocher les parties en vue d'obtenir une solution amiable.

Art.12. Résolution du contrat

La prestation peut être résolue par l'acheteur par lettre recommandée avec accusé de réception dans le cas où le déroulement de l'action n'est pas conforme au devis ou contrat signé par le client.

Art.13. Droits de propriété intellectuelle

Tous les supports pédagogiques objet de droits de propriété intellectuelle sont et restent la propriété exclusive du vendeur. Aucune cession de droits de propriété intellectuelle n'est réalisée au travers des présentes CGV. Toute reproduction totale ou partielle, modification ou utilisation de ces biens pour quelque motif que ce soit est strictement interdite.

Art.14. Force majeure

L'exécution des obligations du vendeur au terme des présentes est suspendue en cas de survenance d'un cas fortuit ou de force majeure qui en empêcherait l'exécution (accident, maladie...). Le vendeur avisera le client de la survenance d'un tel événement dès que possible.

Art.15. Nullité et modification du contrat

Si l'une des stipulations du présent contrat était annulée, cette nullité n'entraînerait pas la nullité des autres stipulations qui demeureront en vigueur entre les parties. Toute modification contractuelle n'est valable qu'après un accord écrit et signé des parties.

Art.16. Protection des données personnelles**16.1.** Protection :

Conformément au Règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, le Vendeur met en place un traitement de données personnelles qui a pour finalité la vente et l'exécution de services définis au présent contrat.

L'Acheteur est informé de :

- L'identité et des coordonnées du responsable du traitement : le vendeur, tel qu'indiqué en haut des présentes CGV ;
- Des sous-traitants intervenants dans l'exécution de la prestation, autorisés à accéder aux données personnelles en question ;
- La durée de conservation des données : les données sont conservées pendant toute la durée du contrat et en toute hypothèse pour une durée qui ne saurait excéder deux années après son expiration ou sa résiliation.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée et du règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016, l'acheteur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement et de définir les directives relatives au sort de ses données à caractère personnel après sa mort. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

Pour toute réclamation, l'acheteur dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

À l'exclusion du droit de réclamation auprès de la CNIL, l'acheteur peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant le vendeur tel qu'indiqué en haut des présentes CGV.

16.2. Utilisation des données personnelles à des fins de prospection commerciale :

Souhaitez-vous recevoir nos promotions et sollicitations via courriels, SMS, appels téléphoniques et courriers postaux ?²

Oui Non **Art.17.** Droit applicable et clauses

Toutes les clauses figurant dans les présentes CGV, ainsi que toutes les opérations d'achat et de vente qui y sont visées, seront soumises au droit français.

En cas de litiges et à défaut de résolution amiable, celui-ci sera porté devant le tribunal de commerce de Fréjus - Palais de Justice, 272 Boulevard Jean Jaurès - 83600 FREJUS

La nullité d'une clause contractuelle n'entraîne pas la nullité des présentes CGV.

² Cochez la case que vous souhaitez