



# Catalogue Formations

---



Activité de formation exercée au sein de la coopérative d'entrepreneurs Coodem

Organisme de formation déclaré auprès de la préfecture des Pays de la Loire sous le numéro d'agrément 52 53 000512 53 - certifié Qualiopi au titre des actions de formation depuis le 7 avril 2021





## Maud Gagnant

### Formatrice consultante

**Assistante sociale** depuis 20 ans, j'ai accompagné individuellement et collectivement des personnes confrontées à des situations difficiles telles que la maladie, le handicap et la perte d'autonomie.

Cette expérience m'a enrichie et m'a permis d'acquérir une expertise précieuse, que je partage aujourd'hui en formant les professionnels.

Mon approche, fondée sur une **compréhension systémique des situations complexes** et la **communication bienveillante et assertive**, est au cœur de mes enseignements.

Je suis enseignante dans plusieurs écoles de travail social et **formatrice certifiée ( CCE ) en formation continue**, offrant des compétences cruciales pour la pratique quotidienne.

Depuis 20 ans, **je me forme régulièrement** sur différentes thématiques .

Je suis notamment formée :

- à l'accompagnement des personnes souffrant de pathologies lourdes,
- à l'accompagnement des usagers en souffrance au travail ,
- à l'accompagnement des victimes de psycho traumatisme et leur entourage,
- à l'approche systémique des situations complexes ,
- aux Premiers Secours en Santé mentale,
- aux dynamiques partenariales en faveur des assurés en risques de désinsertion professionnelle,
- au FALC ( Facile à Lire et à Comprendre ) ....

J'exerce mon activité de formatrice au sein de la coopérative d'activité et d'emploi **Coodem qui est un organisme de formation certifié Qualiopi** .

En tant que formateurs, nous nous réunissons régulièrement **pour partager nos pratiques et nos connaissances**. C'est un véritable lieu d'enrichissement mutuel, où nous avons l'opportunité de nous former les uns les autres et de puiser dans l'expertise de chacun.

## MES ENGAGEMENTS

- ✿ Adaptabilité des formations en fonction de chaque contexte spécifique
- ✿ Méthodes actives et participatives
- ✿ Supports pédagogiques
- ✿ Travail en équipe sur de nouveaux projets

## **FORMATIONS** ----- 4

-  Accueillir un public en difficulté
-  Faire face à l'agressivité et à la violence : mieux comprendre pour mieux gérer
-  Accompagner un collaborateur en arrêt de travail
-  Accompagner un salarié en arrêt de travail
-  Postures et réflexes comportementaux face aux troubles psychiques

## **AUTRES PRESTATIONS** ----- 9

-  Analyse de la Pratique Professionnelle
-  Ateliers / Conférences
-  Création de supports pédagogiques

## **MES PARTENAIRES** ----- 11

## **CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE** ----- 12

## **CONTACT ET INFORMATIONS LEGALES** ----- 19

---

# Accueillir un public en difficulté

## \* Publics visés

professionnels de l'accueil et de l'accompagnement

## \* Dates

à définir

## \* Lieu

à définir

## \* Prérequis

aucun

## \* Méthodologie

- Apports théoriques
- Echange autour de cas concrets
- jeux de rôle
- réflexion sur les outils de communication

## \* Tarif

1800 E HT

## \* Pourquoi cette formation ?

Pour le public, les professionnels de l'accueil sont le premier visage des institutions qui les emploient. Ils doivent régulièrement faire face à des personnes vivant des situations de fragilité, de précarité et de souffrance sociale et peuvent quelquefois se sentir démunis.

Connaître les spécificités de ce public, comprendre les répercussions qu'une situation difficile implique est un préalable à un accueil bienveillant permettant l'instauration d'une relation de confiance.

Comprendre les demandes et maîtriser les techniques de communication appropriées leur permettra de répondre plus justement aux personnes et de faire face aux situations de stress, d'incompréhension, voir de violence.

## \* Objectifs :

- Comprendre le fonctionnement et les représentations des usagers accueillis, les situations de souffrances sociales.
- Développer les savoir être et savoir faire pour accueillir, informer, faire patienter, orienter le public
- Acquérir les postures et techniques de communication adaptées aux situations difficiles et/ou conflictuelles
- Prendre en compte la détresse tout en se préservant et en gardant la bonne distance

## \* Contenu sur 2 jours

- Positionnements initiaux et définition des besoins
- Les publics en difficultés : qui sont-ils ?
- Les situations d'exclusion, les répercussions sur la personne ( positionnement, perception de soi et de l'autre ... )
- La psychologie de la demande
- L'accueil : valeurs, sens, posture d'accueillant et d'accueillis
- la gestion du conflit en situation d'accueil
- les techniques de communication non violente et assertives, les principes de l'écoute active et empathique...
- Etat des lieux des outils utilisés en accueil
- La connaissance et la gestion de ses émotions
- les clés pour gérer la pression, retrouver son calme, garder la bonne distance
- Positionnements de fin de formation et retours à chaud

## **Votre formatrice :**

**Maud Gagnant**

Assistante sociale depuis 20 ans, elle a accompagné des personnes vivant des situations difficiles (précarité, handicap, exclusion ...) et connaît les répercussions que cela entraîne dans la relation d'aide.

Formée à la communication non violente, à la méthode FALC ( Facile à Lire et A Comprendre ) et aux méthodologies de travail social, elle enseigne dans différentes écoles de travail social sur les notions de communication, d'exclusion, de prévention de l'isolement ...



5 à 10 participants



2 jours / 14h



- Accès à une boîte à outils complète en fin de formation
- Remise d'une attestation de fin de formations avec niveau de connaissances acquises
- Remise d'un certificat de réalisation d'action de formation

# Faire face à l'agressivité et à la violence : Mieux comprendre pour mieux gérer

## \* **Publics visés**

Professionnels de l'accueil et de l'accompagnement

## \* **Dates**

à définir

## \* **Lieu**

à définir

## \* **Prérequis**

aucun

## \* **Méthodologie**

- Apports théoriques
- Echange autour de cas concrets
- jeux de rôle
- réflexions sur les axes d'amélioration

## \* **Tarif**

1800 E HT

## \* **Pourquoi cette formation ?**

Les professionnels de l'accueil et de l'accompagnement rencontrent un public varié pouvant être confrontés à des situations difficiles et des problématiques sociales délicates.

Dans ces contextes tendus, le stress peut parfois prendre le dessus, entraînant des réactions d'agressivité et de violence chez les personnes rencontrées.

Comprendre ces mécanismes, repérer ses émotions et attitudes, connaître les techniques de communication adaptées, sont un préalable à la gestion de ces situations et permettent de professionnaliser les réponses apportées.

## \* **Objectifs :**

- Comprendre les notions d'agressivité et de violence, les mécanismes qui y sont liés
- Prendre conscience de ses émotions, de son comportement lorsque l'on est confronté à une situation d'agressivité ou de violence.
- Repérer les facteurs déclenchant d'une situation conflictuelle.
- Acquérir les techniques de communication appropriées pour éviter les conflits ou les gérer en situation.
- Être en capacité de reprendre les situations de conflits avec l'utilisateur et de debriefer avec l'équipe, savoir prendre le temps de se poser et se ressourcer

## \* **Contenu sur 2 jours**

- Positionnements initiaux et définition des besoins
- Les grands concepts et notions de base (agressivité, agression, violence, intention agressive...)
- Les déclencheurs, les facteurs et les déterminants d'une situation d'agressivité et de violence
- La question des émotions pour soi et pour l'autre
- Les différents types de réactions et attitudes face au conflit
- La notion d'accueil
- Les grands principes de la communication
- Les différentes techniques de communication non violente et assertive, les principes de l'écoute active et empathique ...
- Les méthodes de feed-back suite à une situation violente
- Les clés pour gérer la pression et retrouver son calme
- Positionnements de fin de formation et retours à chaud

## **Votre formatrice :**

**Maud Gagnant**

Assistante sociale depuis 20 ans, elle a accompagné des personnes vivant des situations difficiles (précarité, handicap, exclusion ...) et connaît les répercussions que cela entraîne dans la relation d'aide.

Formée à la communication non violente, à la méthode FALC ( Facile à Lire et A Comprendre ) et aux méthodologies de travail social, elle enseigne dans différentes écoles de travail social sur les notions de communication, d'exclusion, de prévention de l'isolement ...



5 à 10 participants



2 jours / 14h



- Accès à une boîte à outils complète en fin de formation
- Remise d'une attestation de fin de formations avec niveau de connaissances acquises
- Remise d'un certificat de réalisation d'action de formation

# Accompagner un collaborateur en arrêt de travail

## \* Publics visés

Service Ressources Humaines,  
Managers et responsable  
d'équipe

## \* Dates

à définir

## \* Lieu

à définir

## \* Prérequis

aucun

## \* Méthodologie

- Apports théoriques
- Echange autour de cas concrets
- méthodes actives
- construction d'outils d'accompagnement

## \* Tarif

1800 E HT

## \* Pourquoi cette formation ?

Accompagner un collaborateur en arrêt de travail peut quelquefois être délicat. Les entreprises sont souvent confrontées à plusieurs questions clés:

Quelle attitude adopter ? Jusqu'où l'entreprise peut-elle aller ?  
Qui puis-je solliciter ? Que faire pendant l'arrêt de travail et comment préparer un éventuel retour du salarié ?

Comprendre les répercussions de l'arrêt de travail sur le salarié, connaître le cadre légal, le rôle des différents acteurs impliqués, adopter une posture bienveillante permettra d'offrir une gestion responsable et un soutien véritable à ses collaborateurs.

## \* Objectifs :

- Comprendre les enjeux de l'arrêt de travail pour le salarié et pour l'entreprise.
- Connaître les droits et devoirs du salarié en arrêt de travail ainsi que les obligations de l'employeur.
- Identifier le rôle et les responsabilités des différents acteurs impliqués (médecin du travail, médecin conseil, RH, etc.).
- Gérer de manière proactive et humaine l'accompagnement du salarié avant, pendant et après son arrêt de travail.
- Acquérir des compétences relationnelles pour une communication bienveillante et efficace avec le salarié en arrêt.

## \* Contenu sur 2 jours

- Positionnements initiaux et définition des besoins
- Les aspects psychologiques de l'arrêt de travail ( impact sur le salarié, réactions émotionnelles ... )
- Les conséquences potentielles de la désinsertion professionnelle
- les droits et devoirs du salarié en arrêt de travail
- les obligations de l'employeur
- les rôles et missions des acteurs impliqués ( médecin du travail, médecin conseil ... )
- les services compétents pour accompagner la personne ( Services sociaux spécialisés, MDPH, ... )
- les techniques de communication assertive et bienveillante
- les stratégies d'accompagnement des salariés
- la préparation au retour
- Positionnements de fin de formation et retours à chaud

## Votre formatrice :

### Maud Gagnant

Assistante sociale depuis 20 ans, elle a accompagné individuellement et collectivement des personnes confrontés à des problèmes de santé et en risque de désinsertion professionnelle .  
Elle a également animé la cellule maintien dans l'emploi de l'assurance maladie.

Formée à la communication non violente, à la méthode FALC ( Facile à Lire et A Comprendre ) et aux méthodologies de travail social, elle enseigne dans différentes écoles de travail social sur les notions de communication, de travail en réseau, de prévention de l'isolement ...



5 à 10 participants



2 jours / 14h



- Accès à une boîte à outils complète en fin de formation
- Remise d'une attestation de fin de formations avec niveau de connaissances acquises
- Remise d'un certificat de réalisation d'action de formation

# Accompagner une personne en arrêt de travail

## \* Publics visés

Personnels soignants  
Professionnels de  
l'accompagnement social

## \* Dates

à définir

## \* Lieu

à définir

## \* Prérequis

aucun

## \* Méthodologie

- Apports théoriques
- Echange autour de cas concrets
- méthodes actives
- construction d'outils d'accompagnement

## \* Tarif

1800 E HT

## \* Pourquoi cette formation ?

Les professionnels des établissements de soins ( soignant ou travailleurs sociaux ) rencontrent des personnes en arrêt de travail et en risque de désinsertion professionnelle.

Face à ces situations délicates, une multitude de questions surgissent : Comment mieux soutenir ? Quelle posture adopter ? Quels outils et quelles stratégies mettre en place pour accompagner au mieux ?

En comprenant pleinement les répercussions de ces pauses professionnelles sur les individus, en approfondissant le cadre légal spécifique et en explorant les rôles des différents acteurs impliqués, les professionnels pourront mieux accompagner ces personnes, les orienter vers les services compétents et développer une posture bienveillante.

Cette approche enrichie devient un atout majeur dans la qualité des soins apportés aux personnes en arrêt de travail, favorisant ainsi leur rétablissement global et leur bien-être.

## \* Objectifs :

- Comprendre les incidences de la maladie et les enjeux de l'arrêt de travail pour le salarié
- Connaître les droits et devoirs du salarié en arrêt de travail ainsi que les obligations de l'employeur.
- Identifier le rôle et les missions des différents acteurs impliqués (médecin du travail, médecin conseil, RH, etc.).
- Connaître les services compétents vers qui orienter les personnes en arrêt de travail
- Acquérir les techniques de communication bienveillantes adaptées

## \* Contenu sur 2 jours

- Positionnements initiaux et définition des besoins
- Les aspects psychologiques de l'arrêt de travail ( impact sur le salarié, réactions émotionnelles ... )
- Les conséquences potentielles de la désinsertion professionnelle
- les droits et devoirs du salarié en arrêt de travail
- les obligations de l'employeur
- les services compétents pour accompagner la personne ( Services sociaux spécialisés, MDPH, ... )
- les rôles et missions des acteurs impliqués ( médecin du travail, médecin conseil ... )
- Les outils d'aide à l'accompagnement d'une personne en arrêt de travail
- les techniques de communication assertive et bienveillante
- Positionnements de fin de formation et retours à chaud

## Votre formatrice :

**Maud Gagnant**

Assistante sociale depuis 20 ans, elle a accompagné des personnes confrontés à des problèmes de santé et en risque de désinsertion professionnelle .

Elle a également animé la cellule maintien dans l'emploi de l'assurance maladie.

Formée à la communication non violente, à la méthode FALC ( Facile à Lire et A Comprendre ) et aux méthodologies de travail social, elle enseigne dans différentes écoles de travail social sur les notions de communication, de travail en réseau, de prévention de l'isolement ...



5 à 10 participants



2 jours / 14h



- Accès à une boîte à outils complète en fin de formation
- Remise d'une attestation de fin de formations avec niveau de connaissances acquises
- Remise d'un certificat de réalisation d'action de formation

# Posture et réflexes comportementaux Face aux troubles psychiques



## \* Public visé

Professionnels de l'accueil et de l'accompagnement

## \* Prérequis

Aucun

## \* Effectif

3 à 12 participants

## \* Méthodologie

- Apports magistraux
- Mises en situation
- Temps d'échanges et réflexions
- Création d'outils internes à destination des usagers

## \* Dates

A définir

## \* Lieu

A définir

## \* Tarif

2400 € HT

## \* Pourquoi cette formation ?

Les professionnels de l'accueil et de l'accompagnement reçoivent des personnes porteuses de handicap et notamment de handicap psychique. Comprendre et anticiper les troubles du comportement que le handicap psychique peut générer permet d'adapter sa posture et sa communication en vue d'un accompagnement apaisé.

## \* Objectifs :

- **Comprendre ce qu'est la pathologie psychique et les conséquences dans l'interaction sociale**
- **Comprendre ce qui peut enclencher la crise, ou la situation d'agressivité**
- **Acquérir les bons réflexes comportementaux et de communication appropriée, face à la personne concernée**
- **Mettre en place des outils pour rassurer l'utilisateur et éviter la crise**
- **Prendre conscience de ses émotions pour faciliter la prise de recul**

## \* Contenu sur 2 jours / 14h

- Handicap psychique : de quoi parle-t-on ? Définitions et concepts
- Retentissements et impacts au quotidien des troubles psychiques
- Concepts et notions de base (agressivité, agression, violence, intention agressive...)
- Déclencheurs, facteurs et déterminants d'une situation d'agressivité et de violence
- La question des émotions pour soi et pour l'autre
- Différents types de réactions et d'attitude face au conflit
- Notion d'accueil et grands principes de la communication
- Différentes techniques de communication non violente et assertive, principes de l'écoute active et empathique...
- Adaptation environnementale du lieu d'accueil
- Adaptation de sa posture et points de vigilance dans la gestion d'un entretien
- Outils repères pour l'utilisateur
- Méthodes de feed-back suite à une situation violente
- Clés pour gérer la pression et retrouver son calme

## Vos formatrices :



### Marina Guittois

Marina est formée à la loi d'accessibilité de 2005, et travaille régulièrement avec différents usagers en situation de handicap. Elle forme les professionnels tous secteurs pour une meilleure inclusion.

### Maud GAGNANT

Maud a été assistante sociale. Elle est désormais formatrice sur les questions de posture, gestion de crise, techniques de communication face à différents usagers, et notamment troubles psy. (secouriste en santé mentale)



**coodem**  
Organisme de formation

Organisme de formation déclaré sous le n° 52 53 0051253  
auprès de la préfecture de région Pays de Loire  
Certifié Qualiopi depuis le 7 avril 2021



- Accès à 1 boîte à outils complète en fin de formation
- Remise d'1 attestation de fin de formations avec niveau de compétences acquises
- Remise d'1 certificat de réalisation d'action de formation

# ANALYSE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

---

**Les séances d'analyse de la pratique professionnelle sont des moments privilégiés où les professionnels volontaires se réunissent pour échanger sur des situations vécues en toute confidentialité et dans le respect des uns des autres.**

Quotidiennement, les professionnels du secteur médico-social sont confrontés à des situations diverses et complexes, quelquefois difficiles émotionnellement.

La "tête dans le guidon", ils accumulent des incompréhensions et n'arrivent plus à prendre du recul. Cela impacte leur travail, leur accompagnement mais aussi leur santé mentale.

Les risques psycho-sociaux dans le secteur médico-social entraînent absentéisme, turn over, souffrance dans les équipes.

L'analyse de la pratique professionnelle offre un temps de pause dans la vie professionnelle des équipes. Elle permet de prendre le temps de s'écouter soi et les autres, prendre du recul sur sa pratique et ses ressentis et surtout retrouver le sens de son métier quelquefois perdu.

**Les séances d'analyse de la pratique comportent plusieurs objectifs :**



- **Prendre du recul** : sur ses ressentis, ses émotions et ainsi mieux se connaître, gérer ses propres sentiments, limites mais aussi ressources.
- **Prendre conscience** de sa place et de son rôle au sein de son institution et ainsi clarifier ses missions.
- Développer une culture commune : l'aide mutuelle ( écoute, feed-back ... ) permet de ne plus se sentir seul. Savoir que d'autres vivent les mêmes choses développe le sentiment d'appartenance.
- **Apprendre à communiquer** de façon respectueuse pour soi et pour les autres
- **Encourager une posture réflexive** en élaborant sa réflexion sur ce qui se joue dans la relation à l'autre en lien avec son identité professionnelle. Savoir se remettre en question.
- **Repérer la complexité des situations et acquérir différentes approches d'analyse** afin de les mobiliser par la suite selon les besoins.

Mon expérience d'assistante de service social et les différentes formations que j'ai suivies me permettent aujourd'hui de proposer **plusieurs lectures des situations** en m'appuyant sur **différentes approches** ( sociologie, psychologie, systémie, approche psychosociale... )

**Garante du cadre**, j'accompagne les équipes à prendre du recul sur leurs expériences, à croiser les regards sur les pratiques de chacun.

**Tarif** : 90 E HT de l'heure

---

# ATELIERS ET CONFERENCES

**en fonction de vos besoins, je propose des ateliers et des conférences sur différentes thématiques.**



## LES ATELIERS

Les ateliers permettent aux équipes de réfléchir et pratiquer ensemble dans un cadre bienveillant.

Les ateliers sont spécialement conçus pour approfondir les sujets de manière interactive et pratique.

En mettant l'accent sur l'apprentissage par la pratique, vous pourrez acquérir des compétences concrètes pour mieux répondre aux besoins de votre public.

Les échanges entre participants sont encouragés, permettant ainsi l'apprentissage collaboratif, un enrichissement collectif et une meilleure intégration des connaissances.



## LES CONFERENCES

Les conférences sont des opportunités uniques pour aborder rapidement et efficacement des sujets essentiels du travail social et de la relation d'aide.

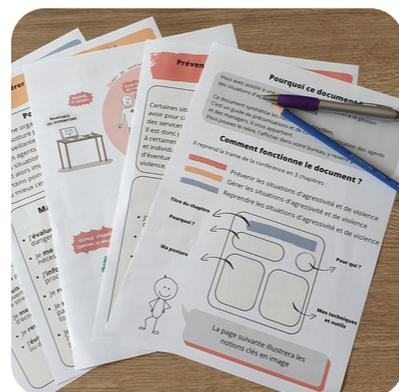
Les conférences, dynamiques et percutantes, vous permettent de vous sensibiliser aux enjeux clés du secteur médico-social et d'approfondir votre compréhension des thématiques abordées.

En participant aux conférences, vous vous informez rapidement et efficacement sur des sujets pertinents, élargissant ainsi votre champ de connaissances et votre vision professionnelle.



## CREATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES

En fonction de vos besoins, je crée des supports pédagogiques sur différentes thématiques et travaille en collaboration avec une facilitatrice graphique qui illustre mes écrits.



**En fonction de vos besoins et de vos projets , je travaille en collaboration avec d'autres professionnels.**



### **Marina GUITTOIS**

**Formatrice - Consultante**



Formations et conseils relatifs à l'accueil, les aménagements, les outils et la communication, adaptés aux publics en situation de handicap.

Animations de conférences et d'actions de médiation adaptées, réalisation ou transcription de support de communication en FALC, audiodescription de spectacles ...



« Le dessin qui donne du sens ! »

### **Nathalie BERNARD**

**Facilitatrice visuelle**  
**Accompagnatrice du changement**  
**Formatrice**



Elle s'appuie sur son parcours scientifique, sa créativité et ses expériences pour accompagner les individus et les collectifs dans leur processus de transformation. Formée à la facilitation graphique, elle utilise le crayon comme outil de médiation et intervient auprès de professionnels pour les aider à modéliser leurs idées. Elle réalise également des captations en direct et conçoit des supports visuels personnalisés

### **Et bien d'autres ....**



Coodem est un organisme de formation regroupant plus d'une vingtaine de formateurs proposant de multiples domaines d'intervention.

En fonction de vos besoins, il est possible de créer une formation sur mesure.

# NOS CONDITIONS PARTICULIÈRES DE VENTES

## Présentation générale :

Comme mentionné dans nos conditions générales de vente, Coodem est une coopérative d'activités et d'emploi, dont la mission principale est d'accompagner tout individu souhaitant développer une activité professionnelle autonome.

A ce titre, elle accompagne des entrepreneurs exerçant une activité de formation.

Pour encadrer cette activité, Coodem dispose :

- d'un numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation obtenu auprès de la préfecture de région des Pays de Loire sous le n° 52 53 00512 53

- d'une certification Qualiopi obtenue le 7 avril 2021, obtenue au titre des actions de formations

Les présentes conditions ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre Coodem et le client. Elles s'appliquent à toutes les formations dispensées, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique, et prévalent sur tout autre document.

Toute commande de formation implique son acceptation sans réserve par le client

## 1 . Termes désignés dans nos conditions de vente et conventions de formations

Coodem : Nom commercial de la coopérative d'activités et d'emploi dont dépend l'organisme de formation Coodémarrage 53

Client : Co-contractant de Coodem

OPCO : Opérateur de compétences

Intervenant pédagogique : Formateur ou formatrice de Coodem, en charge d'élaborer, organiser et animer le module de formation

Stagiaire : Participant ou participante à la formation commandée

## 2. Notre offre

Nos formateurs et formatrices élaborent et dispensent des modules inter et intra-entreprises, qui sont en général de « courte durée », ne débouchant pas sur un diplôme ou un titre professionnel, mais dont l'objectif est d'apporter ou développer des compétences utiles à l'exercice de leur métier.

Nos formations en présentiel :

Formations « inter-entreprise » : Formations animées dans des locaux mis à disposition par Coodem pour des stagiaires de différentes structures.

Formations « intra-entreprise » : Formations personnalisées pour le compte d'un seul client, souhaitant former ses salariés. Elles sont animées dans des locaux mis à disposition par le client, ou par Coodem, selon modalités organisationnelles vues en amont de la convention de formation.

Nos formations en distanciel :

Notre organisme de formation ne propose pas encore de formations dites « asynchrone » permettant aux stagiaires de se former en autonomie à partir de ressources pédagogiques mises à disposition sur un espace dédié en ligne.

Nos formateurs et formatrices privilégient des modules permettant un contact entre stagiaires et intervenants pédagogiques. Ils ou elles adaptent leurs pratiques pédagogiques, en proposant des formations sous forme de classe virtuelle dites « synchrone ».

Ces formations peuvent être organisées en inter ou intra-entreprise.

Les stagiaires doivent disposer d'un espace de travail avec PC, caméra, connexion internet.

Les modalités techniques et organisationnelles sont rappelées dans nos fiches techniques de modules/programmes envoyés lors de la proposition commerciale après entretien avec le client.

### 3. Modalités d'inscriptions et délais d'accès

#### **3.1 : Commande d'une formation en intra :**

L'organisation d'une formation en intra suppose que le client en a eu connaissance, via notre catalogue de formations visible sur le site internet [www.coodem.coop](http://www.coodem.coop) ou que le client a sollicité l'un de nos intervenants pédagogiques.

Toute organisation de formation en intra nécessite un entretien préalable entre le commanditaire/client et l'intervenant pédagogique afin de cibler les besoins et définir les modalités organisationnelles.

Une proposition de module personnalisé, ainsi qu'un projet de convention de formation en référence aux articles L6353-1 et L6353-2 du code du travail sont ensuite adressés au client, en sus d'un devis valable un mois, à compter de sa date d'émission.

La commande devient définitive après renvoi, au plus tôt :

- du devis daté, signé, tamponné et revêtu de la mention « bon pour accord »,
- de la convention de formation définitive dûment renseignée, datée, tamponnée et signée, qui sera ensuite co-signée par l'organisme de formation

Le client s'engage à fournir la liste des participants, entre 15 et 21 jours ouvrables avant le début de la formation, afin que l'intervenant pédagogique puisse établir tous les documents formels répondant au cadre légal de la formation professionnelle, et de la certification QUALIOP1.

Le client recevra ensuite un dossier complet comprenant :

- Les convocations comprenant les informations pratiques et sanitaires
- Le règlement intérieur que chaque stagiaire s'engage à lire et signer
- Une fiche de liaison individuelle que chaque stagiaire s'engage à remplir et renvoyer à l'intervenant pédagogique, afin de cibler les besoins particuliers et positionner le niveau de connaissances initial

Le client, a la possibilité de fournir, toute information d'ajout, annulation, ou modification, à son intervenant pédagogique, jusqu'à 8 jours ouvrables avant le début de formation.

### **3.2 : Inscription à une formation en inter**

Chaque action de formation en inter nécessite un nombre minimum et maximum de participants.

Les inscriptions pour une session cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum de participants est atteint.

A l'inverse, si le nombre de participants est insuffisant, Coodem se réserve la possibilité d'annuler ou reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant la date prévue.

La proposition commerciale comprend les mêmes pièces que pour les formations en intra.

Chaque participant ou structure commanditaire reçoit donc :

- La fiche module/programme
- Le projet de convention à vérifier et compléter au besoin
- Le devis, valable 2 mois après émission de l'offre

La commande devient définitive après renvoi, au plus tôt :

- du devis daté, signé, tamponné et revêtu de la mention « bon pour accord »,
- de la convention de formation définitive dûment renseignée, datée, tamponnée et signée, qui sera ensuite co-signée par l'organisme de formation

### **3.3 : Pré-requis**

Pour les formations nécessitant des prérequis, il appartient au client de s'assurer que les futurs stagiaires ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

Coodem est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients ou de ses stagiaires.

### **3.4 : Remplacement d'un participant**

Coodem offre au client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire, en adressant une demande de remplacement par mail, jusqu'à 8 jours ouvrables avant le début du module de formation.

## **4. Conditions financières et moyens de paiement**

### **4.1 : Tarification**

Tous nos prix sont indiqués en euros et hors taxes, ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Toute formation commencée est due en entier.

Sous réserve de modifications ou d'accords contractuels particuliers, les tarifs de nos formations sont ceux qui sont indiqués dans notre catalogue de formations, et sur le devis adressé au commanditaire.

Ils se présentent comme suit :

- Formations en inter : un tarif par participant, hors frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des stagiaires ou intervenant pédagogique
- Formations en intra : un tarif forfaitaire pour le groupe, hors frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des stagiaires

Pour les formations en intra, les frais de déplacement du formateur/formatrice sont à la charge du client et sont négociés lors de l'entretien préalable au devis.

Nos tarifs incluent tous moyens pédagogiques mis en œuvre pour le bon déroulement de la formation :

- Une salle équipée selon modalités négociées avec le commanditaire et notifiées dans nos propositions commerciales, ou mise à disposition par Coodem
- Des apports magistraux, travaux pratiques mis en œuvre par nos formateurs et formatrices pour faciliter l'atteinte des objectifs pédagogiques attendus
- Des supports pédagogiques : livrets pédagogiques ou accès à une boîte à outils post-formation

#### **4.2 : Modalités de paiement**

Le règlement de la formation est à effectuer à l'issue de la formation à réception de facture aux conditions de la convention de formation par chèque à l'ordre de Coodem ou par virement, grâce aux coordonnées bancaires figurant sur chaque facture.

Dans tous les cas, la référence de facture afférente doit apparaître au dos du chèque ou dans l'ordre de virement.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Les pénalités de retard seront appliquées, sans qu'un rappel soit nécessaire. Elles sont exigibles le jour suivant la date de règlement prévue. Le taux de pénalité est égal à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'au versement de l'indemnité forfaitaire de 40 euros fixée par décret, pour frais de recouvrement au profit du créancier.

#### **4.3 : Financement de la formation par OPCO ou organisme paritaire**

Il appartient au client :

- de vérifier l'imputabilité de sa formation auprès de son organisme de financement,
- de faire la demande de prise en charge avant le début de sa formation,
- de l'indiquer explicitement sur la convention de formation professionnelle

La facture sera ensuite établie et transmise par Coodem, à l'OPCO ou organisme indiqué par le client.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

Si Coodem n'a pas reçu l'accord de la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

### **5. Conditions d'annulation**

#### **5.1 : Annulations par le client**

Aucun délai de rétractation n'est possible, hormis les particuliers finançant leur participation à une formation en inter, qui disposent d'un délai de rétractation de 15 jours ouvrables.

Toute annulation doit être adressée par écrit au responsable de formations Coodem ou à l'intervenant pédagogique en charge de l'organisation de la formation.

A l'expiration de ce délai, il sera demandée le paiement d'une somme correspondant à 30% du prix initialement validé par le client.

Pour les annulations de formations contractualisées par conventions de formations, la signature du devis et de la convention, engage le client à la pleine exécution de la commande, ou à sa participation.

En cas d'annulation de commande, le client reste redevable d'une indemnité forfaitaire de :

- 30% du prix pour une annulation jusqu'à 15 jours ouvrables avant le début de la formation
- 50 % du prix pour une annulation entre 10 et 15 jours ouvrables avant le début de la formation
- 100% du prix pour une annulation à moins de 10 jours ouvrables du début de la formation

## **5.2 : Annulations par l'organisme de formation**

Coodem se réserve le droit d'annuler ou reporter une action de formation :

- Si le nombre de participants prévus est insuffisant,
- En cas de force majeure\*, tel que visé à l'article 1218 du code civil

Les cas de force majeure sont les suivants : décisions ou actes des autorités publiques, troubles sociaux, grèves générales ou autres, émeutes, inondations, incendies, et de façon générale, tout fait indépendant de la volonté de l'organisme de formation ou du client.

A cela s'ajoutent les interdictions et fermetures administratives liées à une pandémie. L'organisme met en place un Plan de Continuité d'Activités pour prévoir les reports et reprises, ou conditions d'exécution spécifiques de la prestation dans ce cadre pandémique.

- En cas d'absence de l'intervenant pédagogique,

Coodem s'engage malgré tout, à faire tout son possible, avant cette décision, pour trouver un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes, afin d'assurer la continuité de l'action de formation, dans les conditions initiales prévues.

## **6. Modalités organisationnelles**

### **6.1 : Déroulement**

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la fiche technique de module envoyée avec le devis, lors de la proposition commerciale.

Sauf indication contraire et négociation particulière avec le client, la durée d'une journée de formation est de 7 heures, avec 1 pause de 15 minutes par demi-journée, et 1 pause méridienne minimale de 1h.

Le lieu de formation, avec adresse précise, et horaires sont rappelés dans une convocation adressée à chaque participant 10 à 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

### **6.2 : Nature de l'action de formation**

Les actions de formation assurées par Coodem entrent dans le champ des articles L.6313-1 et suivants du Code du travail.

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

### **6.3 : Sanction de la formation**

Conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du code du travail, Coodem remettra à l'issue de la formation, une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Un certificat de réalisation d'action de formation, complète cette attestation.

#### **6.4 : Accessibilité – adaptation au handicap**

Nos intervenants pédagogiques s'engagent à mettre en œuvre toutes les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles, nécessaires à la prise en compte des spécificités et situations de handicap des apprenants.

Si la formation se déroule dans les locaux d'un commanditaire, ce dernier s'engage à prévoir les conditions d'accueil et d'accès aux personnes à mobilité réduite, et plus largement, à organiser la formation dans des locaux répondant aux normes accessibilité de la loi de février 2005.

Afin de s'adapter à chaque situation, une partie de nos intervenants pédagogiques est formée à la prise en compte des publics en situation de handicap, incluant l'adaptation possible des supports pédagogiques remis aux stagiaires.

Dans l'hypothèse où la participation d'un stagiaire nécessiterait une adaptation plus spécifique, comme un interprétariat, il appartient au commanditaire ou client, d'en faire part à son intervenant pédagogique ou au référent handicap de l'organisme de formation.

#### **6.5 : Assurance**

Le client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels, directs et indirects, susceptibles d'être causés par ses agissements ou ses préposés, pendant l'action de formation.

De son côté, l'organisme de formation est couvert par une assurance responsabilité civile pour les dommages causés par ses formateurs. Dans le cas de formations organisées dans des locaux fournis ou loués par le client, celui-ci s'assure qu'ils soient couverts par une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects, susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés.

#### **6.5 : Assiduité, absence**

Tel que stipulé dans le règlement intérieur adressé à chaque participant en amont de la formation, la participation à la totalité de l'action de formation prévue est obligatoire. L'assiduité totale à la formation est exigée pour atteindre les objectifs pédagogiques fixés.

Une fiche d'émargements co-signée de tous les participants et de l'intervenant pédagogique, permet d'attester de la présence de chacun. L'intervenant pédagogique se réserve le droit de ne pas valider la totalité des acquis, en cas d'absence, même partielle.

L'intervenant pédagogique peut éventuellement proposer un rattrapage des séquences ou modules concernés, au participant, n'ayant pas pu assurer sa présence.

### **7. Refus de commande**

Dans le cas où un client passerait une commande à Coodem sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Coodem pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## 8. Informatique et libertés

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à Coodem en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de Coodem pour les besoins desdites commandes.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à Coodem.

## 9. Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, outils, oral...) utilisés par Coodem et ses intervenants pédagogiques, pour assurer la formation ou remis aux stagiaires, constituent des œuvres originales, et sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, en dehors de l'usage prévu par les objectifs de la formation, sans un accord de l'organisme de formation.

## 10. Confidentialité

L'organisme de 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 client y compris les informations concernant les stagiaires.

Cependant, le client accepte d'être cité par Coodem comme client de ses formations.

A cet effet, il l'autorise à mentionner son nom, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention

## 11. Renseignement, réclamation

Toute précision relative aux présentes conditions particulières de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier ou mail aux coordonnées de l'organisme de formation, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

## 12. Loi applicable

Les Conditions Particulières et tous les rapports entre Coodem et ses clients relèvent de la Loi française.

## 13. Litiges

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, les Tribunaux Laval seront seuls compétents pour juger le litige.



## **Maud GAGNANT**

Formatrice - Consultante

**Téléphone** : 06 49 20 92 42

**Mail** : [maudgagnant@orange.fr](mailto:maudgagnant@orange.fr)

**Site internet** : [www.maudgagnant-formation.fr](http://www.maudgagnant-formation.fr)



SAS sous statut SCOP, à capital variable, inscrite au RCS de LAVAL sous le n°450 982 830  
SIRET N°450 982 830 00025 - N° de TVA Intracommunautaire : TVA FR 68 450 982 830 - APE :  
8299Z

Coodemarrage53 - Zone Technopolis - Bat C - Rue Louis de Broglie 53810 Changé

Organisme de formation déclaré auprès de la préfecture des Pays de la Loire  
sous le numéro d'agrément 52 53 000512 53 - certifié Qualiopi  
au titre des actions de formation depuis le 7 avril 2021