

CONDITIONS GENERALES DES FORMATIONS

Inscription

L'inscription se fait à l'aide du bulletin d'inscription papier ou numérique (www.pecs-france.fr/all_atelier.php ou sous forme d'un bon de commande à adresser par fax ou par courrier et doit comporter les mentions suivantes qui apparaitront*, sauf demande contraire de votre part, dans la liste des participants :

- coordonnées de l'établissement*, nom du Directeur et adresse de convention / facturation si différentes
- nom et prénom du ou des stagiaires et fonction / Adresse e-mail et/ou adresse postale complète du stagiaire
- intitulé du stage et/ou code stage et montant
- Dates et lieu du stage - Il est conseillé d'envoyer votre inscription au moins 30 jours avant le début du stage. Au-delà, il est conseillé d'appeler pour connaître les disponibilités.
- **Les personnes s'inscrivant sur internet réservent également leur place et bénéficient des mêmes conditions d'annulation.**

Une fois le participant salarié inscrit, l'établissement recevra par courrier les conventions dont un exemplaire est à retourner tamponné et signé ainsi qu'une facture avant le début de la session.

Le règlement doit intervenir au plus tard dans les quinze jours suivant la réception de la facture adressée à l'issue de la formation pour les établissements et avant le début de la formation pour les autres.

Les inscriptions via le Pôle Emploi, OGDPC ou tout autre tiers finançant la formation : le participant est responsable du paiement du stage jusqu'au bon paiement du tiers. Si pour quelque raison que ce soit, le tiers refusait le paiement de la formation, le participant devra s'acquitter du montant de son inscription à la formation.

Un mois avant la date du stage, les participants reçoivent : la convocation (lieu, horaires).

Coût par participant - Les coûts d'inscription sont nets et sont hors déplacement, hébergement et repas du stagiaire.

Certaines sessions sont acceptées par la Commission des Orthophonistes du FIF PL (Résultat fin de l'année en cours pour année suivante).

Certaines sessions sont acceptées par l'OGDPC. Les personnes s'inscrivant via l'OGDPC devront envoyer un chèque de dépôt de garantie du montant de la formation qui sera encaissé et remboursé du montant financé par l'OGDPC dans les 30 jours suivant la réception du paiement de l'OGDPC pour la session. Le participant est responsable du paiement du stage jusqu'au bon paiement de l'OGDPC. Si pour quelque raison que ce soit, l'OGDPC refusait le paiement de la formation, le participant devra s'acquitter du montant de son inscription à la formation.

Les inscriptions ne sont effectives que si le nombre de stagiaires inscrits est suffisant.

Si le stage est annulé les inscriptions peuvent être reportées sur une session au contenu identique à une date ultérieure.

Annulation de l'inscription par le stagiaire

- 30 jours avant le stage, 20% de frais de dossier seront dus à l'organisation de formation.
- entre 30 et 15 jours avant le stage, 35 % du règlement seront dus
- moins de 15 jours avant le stage, 50 % du règlement seront dus
- si le stagiaire ne se présente pas ou qu'en partie sur le lieu du stage, le règlement total sera dû

Annulation du stage par l'organisme de formation

- toute somme versée pour les frais d'inscription est remboursée intégralement.



Propriété Intellectuelle :

Le PECS et l'Approche Pyramidale de l'Education (ABA Fonctionnel) ainsi que toutes les formations du catalogue Pyramid bénéficient de droit d'utilisations strictes. Il est, par conséquent, interdit de former à ces méthodes sans accord de Pyramid PECS France. Il est donc par exemple autant interdit de vendre que d'acheter une formation PECS à un organisme non certifié par Pyramid.

Supports de cours

- L'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : "toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite".

Modalités pratiques

Accueil - Les stagiaires sont accueillis 15 mn avant le début du stage. Le formateur rappelle le déroulement de la formation, ses objectifs, présente son découpage pédagogique et l'évaluation des acquis prévus.

Horaires - Les stages débutent à 9h et se terminent à 17 h.

- Délivrance d'une attestation de présence à la formation selon la feuille d'émargement. Toute absence à une partie du stage donne lieu à une impossibilité de délivrance de l'attestation.

Évaluation de fin de stage - Grille d'évaluation remise au formateur à la fin de la session. Ce questionnaire anonyme permet de mesurer le niveau de satisfaction des stagiaires sur le déroulement et le contenu de la formation (accueil, supports de cours, qualité des salles, qualité pédagogique du formateur...).

Pendant toute la durée de la formation, chaque stagiaire peut s'adresser au formateur pour lui faire part de ses remarques.

Type d'action de formation

- Ces actions entrent dans l'une des catégories prévues à l'article L. 6313-1 du Code du Travail : action d'adaptation et développement des compétences, action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances. Les formations sont en Accord Avec Les RPB HAS et ANESM

Public concerné

Toute personne vivant ou travaillant auprès d'enfants ou d'adultes atteints d'autisme ou présentant un autre trouble de la communication.

Les intervenants

- Tous nos formateurs sont des professionnels expérimentés en autisme certifiés et supervisés par les créateurs des méthodes. Ils allient expertise théorique et technique et qualités pédagogiques.

INTRA ÉTABLISSEMENT - Toutes les formations peuvent être organisées dans les établissements.