



**CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE**  
*(Articles L.6353-3 à L.6353-7 du Code du Travail)*

**ENTRE :**

 **L'ORGANISME DE FORMATION :**

**SUMENTI**

Société par Actions Simplifiée au capital de 1000 Euros, immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés de Bastia sous le numéro 82448581700012, dont le siège social est situé lieu dit Corsu 20218 Moltifao, représenté par Monsieur **François OTTAVI MENAGER** en qualité de Président,

**ET :**

 **LE CONTRACTANT :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Date et lieu de naissance :**

**Adresse Professionnelle :**

**Profession :**

**CONTENU DU PRESENT CONTRAT :**

**I. OBJET ET NATURE DES ACTIONS DE FORMATION**

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation, SUMENTI, s'engage à organiser la formation décrite en annexe 1

**1.**

L'action de formation entreprise entre dans la catégorie des acquisitions, de l'entretien ou du perfectionnement des connaissances selon l'article L.6313-1 du Code du Travail. Le programme de l'action de formation est explicité en Annexe n°1 du présent contrat.

**II. OBJECTIFS DE LA FORMATION ET NIVEAU DE CONNAISSANCES PREREQUIS**

La formation a pour objectif l'apprentissage et le perfectionnement de la philosophie et des techniques en ostéopathie.

Le programme traité par cette formation est explicité dans l'Annexe n°1 jointe au présent contrat. Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé

qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, le niveau de connaissance suivant : **un titre d'ostéopathe D.O.**

### **III. ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION**

L'organisation, la durée et les horaires sont précisées à l'annexe 1

Les conditions dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, sont les suivantes :

La formation sera constituée d'une partie théorique ainsi que d'une partie pratique. Elle sera animée par le formateur qui échangera directement avec les stagiaires afin de répondre à leurs questions et les aidera à faire évoluer leur pratique.

SUMENTI FORMATION se réserve le droit d'annuler la formation au minimum 30 jours avant le début de celle-ci, s'il s'avère que le nombre de personnes inscrites est insuffisant, soit moins de la moitié de l'effectif prévu par le présent article.

### **IV. NOM, TITRE ET COMPETENCES DES INTERVENANTS**

Le formateur, ses titres et ses compétences sont précisés à l'annexe 1.

### **V. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES**

L'évaluation se déploie tout au long de la formation permettant ainsi d'adapter les exercices de la formation aux attentes spécifiques de chacun.

Des travaux pratiques et des mises en situation permettent à l'équipe pédagogique de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances et gestes professionnels nécessaires à la maîtrise du sujet de la formation.

### **VI. SANCTION DE LA FORMATION**

En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

### **VII. MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION**

Des feuilles de présence seront signées par les stagiaires et le(s) formateur(s) à chaque demi-journée de formation.

### **VIII. DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le prix de la formation est précisé dans l'annexe 1

Le stagiaire s'engage à verser la totalité du prix susmentionné, une fois le délai de rétractation mentionné à l'Article IX du présent contrat écoulé.

Les modalités de règlement sont détaillées à l'article II « MODALITES DE REGLEMENT » des Conditions Générales de Vente jointes en Annexe n°2.

Le règlement du prix de la formation pourra s'effectuer par carte bancaire sur le site [www.sumentiformation.com](http://www.sumentiformation.com)  
Une attestation de paiement sera automatiquement envoyée à réception du règlement total de la somme due.

## **IX. DELAIS DE RETRACTATION**

À compter de la signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Pour ce faire, il doit en informer SUMENTI FORMATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée au stagiaire.

Une fois le délai de rétractation expiré, le stagiaire s'engage à respecter les Conditions Générales de Vente de SUMENTI FORMATION, ainsi que son Règlement Intérieur.

## **X. INTERRUPTION DU STAGE OU NON REALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION**

En cas d'annulation, de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme ou d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure (telle que reconnue par la jurisprudence française), le présent contrat sera résilié selon les modalités financières précisées dans les Conditions Générales de Ventes de SUMENTI FORMATION, Article V « CONDITIONS D'ANNULATION ».

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation du fait d'un cas de force majeure, SUMENTI FORMATION doit rembourser ou cocontractant les sommes indument perçues de ce fait. Seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue dans le présent contrat.

Dans le cas d'une annulation suite à un nombre insuffisant de stagiaires, tel que prévu à l'Article III du présent contrat, SUMENTI FORMATION s'engage à rembourser les sommes déjà versées par les personnes inscrites.

## **XI. REGLEMENT DES LITIGES**

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de BASTIA sera seul compétent pour régler le litige, quel que soit le lieu de résidence du stagiaire.

Un exemplaire du Règlement Intérieur est présent en Annexe n°3. Il convient d'en prendre connaissance et de le signer.

Fait en double exemplaires à ..... le.....

**Pour le stagiaire :**

(Nom et Prénom du stagiaire) :

Je reconnais avoir pris connaissance des termes de ce contrat et de ses annexes, à savoir le Programme de la Formation en Annexe n°1, les Conditions Générales de Ventes en Annexe n°2, le Règlement Intérieur en Annexe n°3 et l'Autorisation d'Enregistrement en Annexe n°4.

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé » :

**Pour SUMENTI FORMATION**

François OTTAVI MENAGER

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé » :

Lu et approuvé  
df

# ANNEXE 1

## 1. LA FORMATION

« **Dynamic Neuromuscular Stabilization Pédiatrique** »

## 2. ORGANISATION

Lieu du stage : 215 Boulevard Robert Barrier,  
73100 Aix-les-Bains

Date de session : 11-12-13-14 Février 2021

## 3. NOM TITRE ET COMPETENCE DE L'INTERVENANT

**Magdaléna Lepsikova** est diplômée du département de thérapie physique de Charles University (CPT), et s'est spécialisée dans la réhabilitation des dysfonctions du système locomoteur. Depuis 2001, elle est physiothérapeute au département Physical Therapy, Motol Hospital, à Prague. Depuis 2005, elle enseigne à la 2e Faculté de Médecine, Charles University, à Prague, où elle donne des cours réguliers aux futurs médecins et physiothérapeute de l'hôpital.

Elle est une praticienne certifiée Vojta et Bobath, elle a suivi les enseignements des professeurs Lewit et Kolar, et travaille avec eux dans le département de réhabilitation depuis 10 ans, traitant adultes et enfants.

Parlant très bien anglais, elle a fait partie de l'équipe des instructeurs pour les formations pratiques pour plusieurs groupes internationaux en formations DNS du Professeur Kolar qui viennent étudier à Prague, en plus de donner des cours sur la méthode DNS en Slovaquie, Slovénie, Allemagne, Danemark, France, les US, et au Japon. En plus de l'approche DNS, elle est un instructeur certifié en médecine manuelle dans la république Tchèque.

## 4. DISPOSITION FINANCIERE

Le prix du stage est fixé à **950 euros**.

Compris dans le prix du stage les repas du jeudi midi, vendredi midi, samedi midi et dimanche midi.

## **5. PROGRAMME**

### **JOUR 1 :**

- Présentation de la formation, des formateurs, tour de tables des attentes des participants
- Introduction à l'approche DNS – terminologie, centrage articulaire fonctionnel, schémas moteurs globaux
- Schéma de stabilisation idéal – développement du schéma de stabilisation, le rôle du diaphragme, définition du point de vue développemental de l'idéale pour la respiration et pour le schéma de stabilisation.
- L'évaluation en DNS – insuffisances posturales chez les enfants plus grands et les adultes

### **JOUR 2 :**

- Révision et réponses aux questions de ce qui a été vu la veille
- Développement moteur de 0 à 6 mois – description des postures spontanées et activité motrice
- Développement moteur de 0 à 6 mois – évaluation et traitement des schémas controlatéral et Ipsilatéral
- Développement moteur de 7 à 14 mois, entraînement pratique – flou développemental
- Démonstration de 1-2 patients (0-6 mois and 7-9 mois)
- Discussion, et question réponse

### **JOUR 3 :**

- Révision et réponses aux questions de ce qui a été vu la veille
- Évaluation du nouveau né – reflexes primaires et réaction posturale du bébé
- Enfant avec une asymétrie
- Démonstration d'un patient, bébé ayant une asymétrie (0-6 mois) – évaluation et approche thérapeutique
- Maniement du bébé, conseils sur les équipements en puériculture – session pratique et exercices DNS
- Discussion et questions réponses

### **JOUR 4 :**

- Révision et réponses aux questions de ce qui a été vu les jours précédant
- Session pratique et exercices DNS
- Maniement du bébé, conseils sur les équipements en puériculture – session pratique
- Résumé : les principes du traitement DNS pédiatrique
- Information de base sur le « Reflex Locomotion »
- Discussion, et question réponse et fin du niveau pédiatrique I

## ANNEXE 2

### **Conditions Générales d'Inscription et de Vente relatives aux formations de SUMENTI FORMATION pour les professionnels libéraux**

Ces conditions générales s'appliquent à toutes les formations de SUMENTI FORMATION, et régissent les relations entre les stagiaires et l'organisme de formation.

#### **I. MODALITES D'INSCRIPTION**

À réception de la demande d'inscription du stagiaire, le secrétariat lui enverra un dossier à remplir pour confirmer son inscription.

Celle-ci sera prise en compte et validée par SUMENTI FORMATION à réception du dossier complet, qui doit lui parvenir 8 semaines au moins avant la date de la formation projetée.

Il doit contenir :

- ✂ Le contrat de formation professionnelle continue en ostéopathie, ainsi que les annexes, le tout paraphé et sign
- ✂ L'attestation d'assurance RCP du participant
- ✂ L'autorisation du droit à l'image
- ✂ Le règlement intérieur signé
- ✂ Le chèque d'acompte si la non règlement sur le site [www.sumentiformation.com](http://www.sumentiformation.com)
- ✂ Le chèque de solde

Un récépissé de dépôt du dossier sera envoyé au stagiaire dès réception des documents.

#### **II. MODALITES DE REGLEMENT**

Le règlement s'effectue sur le site [www.sumentiformation.com](http://www.sumentiformation.com) par carte bancaire ou par Paypal

Le dossier d'inscription doit être accompagné :

- ✂ D'un chèque d'acompte de 30% qui sera encaissé au terme du délai légal de 10 jours décrit dans le contrat à l'Article IX.
- ✂ D'un chèque d'un montant du solde qui sera encaissé le 1<sup>er</sup> jour de la formation projetée.

L'organisme de formation accepte uniquement le règlement par chèque bancaire libellé à l'ordre de SUMENTI

Sans réception de l'acompte ou du solde dans les délais impartis, la demande d'inscription ne pourra pas être prise en compte.

### **III. CONDITIONS D'ADMISSION DES STAGIAIRES, PREREQUIS, RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE**

SUMENTI se réserve le droit de refuser toute personne qui ne présente pas les prérequis nécessaires et définis pour les formations. Pour les stages à caractère pratique, ne peuvent participer que les stagiaires couverts par une assurance responsabilité civile professionnelle (RCP). Une copie de cette attestation doit être fournie à SUMENTI FORMATION lors de l'inscription.

Tout stagiaire présentant un problème de santé doit le signaler au responsable de stage et à l'enseignant en début de séminaire. Par défaut, en l'absence de signalement, les stagiaires sont considérés comme aptes à suivre l'ensemble des ateliers pratiques proposés dans la formation. En aucun cas, SUMENTI FORMATION ou un membre de son équipe ne pourra être tenu responsable en cas de lésions survenues à l'occasion d'une manipulation entre deux stagiaires, ou en cas de dégradation de l'état de santé du stagiaire survenu pendant ou après le stage. Chaque stagiaire engage sa propre responsabilité s'il pratique des techniques qui n'ont pas été démontrées durant le stage.

### **IV. PRIX D'UN STAGE – DOSSIER FIFPL**

Le prix du stage s'entend toutes taxes comprises (TTC), SUMENTI n'étant pas soumis à la TVA.

Ce prix inclut l'organisation et l'animation du séminaire avec le matériel adapté, le photocopié de cours ainsi que les pauses café.

À titre indicatif, le stagiaire peut demander une prise en charge par le FIFPL, sous certaines conditions et dans tous les cas (sous réserve de l'évolution des textes applicables en la matière) du Crédit d'Impôt Formation Continue du chef d'entreprise.

### **V. CONDITIONS D'ANNULATION**

Pour être prise en compte, toute demande d'annulation d'inscription devra être renvoyée à SUMENTI FORMATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le remboursement éventuel des frais d'inscription se fera aux conditions suivantes :

✂ Pour un courrier RAR reçu plus de 8 semaines avant le début de la formation :  
remboursement de 100% des sommes acquittées,

✂ Pour un courrier RAR reçu mois de 8 semaines avant le début de la formation : aucun  
remboursement.

En cas d'abandon par le participant en cours de formation, aucun remboursement ne sera effectué.

SUMENTI se réserve le droit de reporter à sa convenance les actions de formation si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (tels que des grèves de transport, maladie imprévue...).

Dans l'hypothèse où SUMENTI décide d'annuler une action de formation, il s'engage à rembourser les frais d'inscription déjà encaissés, sans autre droit à dédommagement que ce soit.



## **VI. ATTESTATION DE STAGE**

Conformément aux lois régissant la formation continue professionnelles des ostéopathes, une attestation de présence sera remise aux participants en fin de stage.

## **VII. CONTENU PEDAGOGIQUE - RESPONSABILITES**

Le contenu et les moyens pédagogiques prévus peuvent être modifiés à l'initiative du responsable de la formation, sans que les participants puissent en tenir rigueur à SUMENTI FORMATION et réclamer un quelconque dédommagement.

Le participant à la formation est tenu de respecter le Règlement Intérieur qui a cours dans les locaux du lieu de la formation.

## **VIII. ENREGISTREMENT VIDEO DES STAGES – PRISES DE PHOTOGRAPHIES – DROITS D'AUTEUR SUR LES SUPPORTS DE COURS**

SUMENTI FORMATION se réserve le droit exclusif d'enregistrer sous forme vidéo ses formations. Il en est de même pour la prise de photographies. À ce titre, chaque stagiaire recevra en même temps que sa convention de formation, une demande d'autorisation permettant à SUMENTI FORMATION de le filmer dans le cadre du stage auquel il participe et de le prendre en photographie (Annexe n°4).

Cette autorisation devra être retournée à SUMENTI avec les autres pièces du dossier d'inscription.

L'utilisation de téléphone portable, de caméscope ou tout autre moyen d'enregistrer les vidéos ou de prendre des photographies pendant le stage n'est pas autorisé.

Les vidéos et photographies des stages seront remises en fin de formation au stagiaire sur demande de sa part.

# **ANNEXE N°3**

## **Règlement Intérieur**

### **Règlement conforme au Décret du 23 Octobre 1991**

## **1. ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté le présent règlement à partir de l'instant où il se présente à la formation.

## **2. ARTICLE 2 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Ce règlement intérieur détermine :

- ✧ Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement,
- ✧ Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction,
- ✧ Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cent heures.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un Règlement Intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement existant. Un exemplaire leur sera remis.

## **3. ARTICLE 3 : INFORMATIONS REMISES AU STAGIAIRE AVANT SON INSCRIPTION DEFINITIVE**

- ← Le programme et les objectifs de la formation,
- ← La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités,
- ← Les horaires et les tarifs,
- ← Les modalités d'évaluation de la formation,
- ← Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- ← Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage,
- ← Le Règlement Intérieur applicable.

## **4. ARTICLE 4 : HYGIENE ET SECURITE**

1. La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les conditions générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

2. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable (ou son représentant) de SUMENTI FORMATION.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

## **6. ARTICLE 5 : DISCIPLINE GENERALE**

1. Il est formellement interdit aux stagiaires :

- ✧ D'entrer dans les locaux de formation en état d'ivresse,
- ✧ D'introduire dans les locaux de formation des boissons alcoolisées,
- ✧ De fumer dans les locaux de formation,

- ✘ De prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages (sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de SUMENTI formation),
- ✘ De quitter le stage sans motif,
- ✘ D'utiliser ou d'emporter le matériel pédagogique dans autorisation du formateur.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle, est interdite.

En cas de vol ou de détérioration du matériel pédagogique mis à disposition pendant la formation, SUMENTI FORMATION se réserve le droit d'en réclamer le remboursement.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document prêté par SUMENTI FORMATION.

2. Les horaires de stage sont fixés par SUMENTI et portés à la connaissance des stagiaires par un mail d'informations pratiques. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. SUMENTI se réserve le droit de les modifier si cela doit être nécessaire.

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprises et plus généralement, toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

Une fiche de présence par demi-journée doit obligatoirement être signée par le stagiaire.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir SUMENTI 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.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire informera sans délai le formateur ou le représentant de SUMENTI. Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

SUMENTI décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

3. Le stagiaire n'est pas autorisé, sauf dérogation express, à enregistrer, filmer ou photographier les sessions de formation.

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

## **7. ARTICLE 6 : SANCTIONS ET GARANTIES DISCIPLINAIRES**

1. Constitue une sanction toute mesure autre que les observations verbales, prises par le Directeur de SUMENTI ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par le Directeur de SUMENTI ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- ✂ Avertissement écrit par le Directeur de SUMENTI ou par son représentant,
- ✂ Blâme,
- ✂ Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

2. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le Directeur de SUMENTI ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui a une incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée au présent article fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

3. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline.

## **8. ARTICLE 7 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

1. Pour chacune des actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le Directeur de SUMENTI est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

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

2. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues par le présent article.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du Règlement Intérieur.

## **9. ARTICLE 8 : PUBLICITE DU REGLEMENT**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive et doit être retourné à SUMENTI signé avec le dossier d'inscription. Il est aussi disponible sur demande auprès du représentant de SUMENTI présent pendant la formation.

Ce règlement est consultable sur le site internet de SUMENTI, le stagiaire en est systématiquement informé avant la cession de formation.

**Date :**

**Signature du stagiaire, précédée de la mention « Lu et Approuvé » :**

## ANNEXE 4

### Autorisation d'enregistrement vidéo des stages et de prise de photographies

SUMENTI formation se réserve le droit exclusif d'enregistrer sous forme vidéo et audio ses formations, mais également de prendre des clichés photographiques.

L'utilisation de téléphone portable, de caméscope ou tout autre moyen d'enregistrer les vidéos ou de prendre des photographies pendant le stage n'est pas autorisé.

Les vidéos et photographies des stages seront remises en fin de formation au stagiaire sur demande de sa part.

**AUTORISATION POUR LE STAGE :** Cf annexe 1

**Nom et prénom du stagiaire :**

**Adresse :**

Déclare accepter d'être filmé et photographié dans le cadre de ce stage.

Le ou la soussigné(e) cède gratuitement ses droits sur la totalité des images enregistrées, fixées sur quelque support que ce soit (livre, CD-Rom, images ou mémoire d'ordinateur) et tout type de diffusion.

**Date :**

**Signature du stagiaire, précédée de la mention « Lu et Approuvé » :**