



Intégration de la médiation animale en milieu scolaire ordinaire et adapté

FICHE D'INSCRIPTION ET CONTRAT DE FORMATION

A retourner par courrier ou mail à l'adresse de contact indiquée.

DATES : du 19 au 23 octobre 2026

NOM PRENOM:

AGE :

ADRESSE :

TELEPHONE :

COURRIEL :

FONCTION / PROFESSION :

ORGANISME OU ETABLISSEMENT :

CONTACT MAIL DE L'ETABLISSEMENT / RESPONSABLE FORMATION :

Nous mettons tout en œuvre pour l'accueil des personnes en situation de handicap. La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour toute demande, vous êtes invité à contacter notre Référent Handicap Christine COLIN cfpgo.info@gmail.com en amont du démarrage de la session.



Protection de vos données personnelles :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par le CFPGO (Responsable de traitement) pour la gestion administrative, pédagogique et le suivi financier de votre parcours de formation. Elles sont conservées pendant la durée légale requise par la réglementation de la formation professionnelle (jusqu'à 10 ans pour les attestations et justificatifs) et sont destinées à nos services internes ainsi qu'aux organismes financeurs habilités. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou de limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, vous pouvez contacter notre référent RGPD à l'adresse suivante : cfpgo.etudiants@gmail.com. Pour en savoir plus, vous pouvez également consulter le site de la CNIL (cnil.fr).

Mise à jour le 1^{er} septembre 2026

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

Un exemplaire à retourner signé et paraphé à réception.

1 : PARTIES CONTRACTANTES

Nom et Prénom du bénéficiaire :

Etablissement :

Adresse :

Ci-après dénommé "Stagiaire"

et

le **CFPGO Centre de Formation Professionnelle du Grand Ouest** – 3 lieu dit Lesnoal à ESQUIBIEN 29770 AUDIERNE

Organisme de formation Siret 12254400066 | NAF 8559A | Numéro de déclaration d'activité : 53 290 89 33 29 (ne vaut pas agrément de l'Etat) représenté par Madame COLIN Christine

Est conclu, en application des dispositions de la sixième partie du Code du Travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie :

2 : OBJET

Le CFPGO accueillera le stagiaire à l'action de formation suivante:

«Intégration de la médiation animale en milieu scolaire ordinaire et adapté»

Le stagiaire s'engage à être présent aux dates, lieux et heures convenus.

Prévention et gestion des abandons : le CFPGO s'engage à contacter le stagiaire s'il ne se présente pas à l'action de formation au lieu et à l'heure prévus ; à signaler l'absence à l'employeur le cas échéant et à en comprendre la raison.

3 : NATURE, DURÉE ET EFFECTIF DE LA FORMATION :

L'action de formation entre dans la catégorie de formation, selon l'Article L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du travail : adaptation, développement et certification des compétences, promotion, prévention, entretien ou perfectionnement des connaissances.

Nombre d'heures par stagiaire et horaires : 35 heures, 7 heures par jour (9h00-12h00 / 13h00 -17h00)

Niveau requis des stagiaires : tout professionnel exerçant en milieu scolaire ou éducatif, professionnel du secteur sanitaire ou médico-social.

Objectif : A l'issue de cette formation, être en capacité de maîtriser le cadre réglementaire et sécuritaire d'un projet de médiation animale et choix du médiateur, pouvoir définir un axe éducatif avec un animal médiateur

Approfondir ses connaissances des problématiques rencontrées dans l'enfance, être en mesure d'intégrer la présence d'un animal médiateur dans sa pratique professionnelle, en assurant un cadre éthique, sanitaire et sécuritaire.

Elle est constituée d'un bloc théorique commun et d'un bloc pratique personnalisé à chaque projet professionnel.

Le programme détaillé, le cas échéant, de l'action de formation figure en annexe du présent contrat.

Mise à jour le 1^{er} septembre 2026

4 : ORGANISATION DE LA FORMATION

Organisation : Les stagiaires sont accueillis 15 minutes avant le début du stage. Le formateur rappelle le déroulement de la formation, ses objectifs, présente son découpage pédagogique et l'évaluation des acquis prévue.

Méthode pédagogique : Apports théoriques et pratiques, immersions professionnelles, jeux de rôles et situations réelles.

Lieu : locaux CFPGO – établissements partenaires. Les modalités exactes seront transmises dans votre convocation.

Le CFPGO s'engage à garantir un environnement de formation exempt de toute forme de violence, de harcèlement ou de discrimination. L'apprenant peut signaler en toute confidentialité tout incident de cette nature auprès du Référent Qualité du CFPGO à l'adresse cfpgo.etudiants@gmail.com.

5: MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Feuilles d'émargement signées par le formateur et par les stagiaires à la demi-journée fournies par l'organisme. Fiche de rapport sur le déroulement de la formation effectuée par le formateur et transmise à l'organisme de formation. Une grille d'évaluation complétée par le stagiaire permet de mesurer le niveau de satisfaction sur le déroulement, le contenu de la formation (accueil, supports de cours, qualité des salles, qualité pédagogique du formateur...) et sur les acquis de formation, à l'issue de la session puis à froid un mois plus tard. Un retour satisfaction sera demandé auprès de l'employeur / du financeur à terme.

En cas d'interruption anticipée de la formation ou de réclamation portant sur le déroulement de la prestation, le client dispose de la faculté d'adresser sa demande à la responsable Christine COLIN, par mail cfpgo.etudiants@gmail.com selon la procédure de gestion des réclamations accessible dans le Livret pédagogique (règlement intérieur).

Les indicateurs de résultats, de réussite et de satisfaction associés à cette formation, ainsi que leurs modalités de calcul, sont consultables sur le site internet du CFPGO : cfpgo.net, et mis à jour annuellement.

6 : VALIDATION DE LA FORMATION

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire à l'issue de la formation et selon la feuille d'émargement.

7 : DELAI DE RETRACTATION

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 7 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le règlement de l'action de formation s'élève à 995 euros TTC ; frais de dossier 185 euros Dans le cadre d'un financement, le règlement se fait sur présentation de la facture et des feuilles d'émargement, une fois l'action réalisée. Si l'étudiant ne se présente pas à l'action de formation sans justificatif, la totalité du règlement est dû. Des frais peuvent s'ajouter dans le cadre de déplacement d'un formateur sur le lieu de travail du stagiaire (0,55cts/km).

9 : ANNULATION ET DEDOMMAGEMENT

Passé le délai de rétractation de 7 jours, à compter de la signature du contrat, toute annulation par le client doit faire l'objet d'un écrit (courrier ou mail). Jusqu'à 60 jours avant le 1er jour de stage, le client peut annuler la formation sans frais. Du 59ème jour au 11ème jour, pour toute annulation le client s'engage au versement d'une somme équivalent à 60 % du montant total du prix de la formation à titre de dédommagement. A compter du 10ème jour jusqu'au 1er

jour de stage, le versement s'élèvera à 100% du prix de la formation pour tous cas d'absence ou d'annulation (sauf raison médicale, avec justificatif).

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou prise en charge par les opérateurs de compétences.

10 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le CFPGO collecte et traite des données à caractère personnel relatives aux stagiaires et aux représentants de l'organisme client.

Finalités : Ce traitement est nécessaire à l'exécution de la prestation de formation, au suivi de l'assiduité, à la délivrance des certifications et à la facturation.

Destinataires : Les données ne sont transmises qu'aux personnes habilitées du CFPGO, aux intervenants pédagogiques concernés et aux tiers légalement autorisés (financeurs).

Le CFPGO s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des données transmises, et s'interdit toute revente ou exploitation commerciale de ces données à des tiers.

11: LITIGES

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de RENNES (35) sera seul compétent pour régler le litige.

L'inscription définitive du stagiaire n'intervient qu'après la signature par celui-ci du contrat de formation conformément à l'article L. 6353-2 du code du travail. Le présent contrat prend effet à compter de sa signature par le stagiaire et vaut acceptation des Conditions Générales de Vente disponibles dans le livret de formation CFPGO.

Fait en double exemplaire à AUDIERNE,

Le

Signature du bénéficiaire /
Employeur / cachet d'établissement:

(merci de parapher chaque page)