



**CFP.GO**

Centre de Formation  
Professionnelle du Grand Ouest

**Séminaire de formation 2026**

**Médiation par l'animal : Ateliers de prévention des violences et du harcèlement**

*Devenir acteur de la prévention des violences et du harcèlement en milieu scolaire et  
périscolaire*

Locaux CFPGO – Ou établissement partenaire (29)

**FICHE D'INSCRIPTION ET CONTRAT DE FORMATION**

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

**DATES :** (selon places disponibles) le 26 octobre 2026

**NOM :**

**PRENOM :**

**AGE :**

**ADRESSE :**

**ORGANISME OU ETABLISSEMENT :**

**FONCTION / PROFESSION :**

**TELEPHONE :**

**COURRIEL :**

Veuillez nous contacter pour un financement employeur / OPCA.

## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (Articles L.6353-3 à L6353-7 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

**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:

**« Médiation par l'animal : Ateliers de prévention des violences et du harcèlement - Devenir acteur de la prévention des violences et du harcèlement en milieu scolaire et périscolaire »**

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 : 7 heures (8h45-12h30 / 13h15 -16h30)

Niveau requis des stagiaires : secteur médico-social ou éducatif

Objectif : Devenir acteur de la prévention des violences et du harcèlement en milieu scolaire et périscolaire  
Proposer des ateliers de médiation animale visant la prévention, la sensibilisation et l'accompagnement des situations de violences et de harcèlement  
Comprendre la démarche – Analyser les problématiques  
Approfondir les méthodes de communication non verbale et relationnelle

Débattre des mesures de prévention et de lutte contre le harcèlement  
Aborder les aspects juridiques, déontologiques et éthiques

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

#### **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 prévus.

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

#### **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.

#### **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 **210 euros TTC** ; (pour les financements, nous contacter – frais de dossier **45 euros**)

Les droits d'inscription, objet de la présente, s'élève à : 105,00 € net de taxe (Exonération de TVA Article 293B du CGI) correspondant à l'acompte. Celui-ci sera encaissé à la fin du délai de rétractation de 7 jours. (nous contacter pour les financements).

Règlement reçu à ce jour : Aucun Le stagiaire s'engage à verser (rayer la mention inutile) :

- la totalité du prix susmentionné: ..... 210, 00 .....euros. Sur ordre du stagiaire, le chèque de caution peut servir au règlement et est encaissé, au plus tard, au premier jour de formation.

- une partie du prix susmentionné à hauteur de .....105.....euros, pour un règlement en plusieurs fois. (Ou si une partie de la formation ou la totalité est prise en charge par un organisme) , encaissé après le délai de rétractation mentionné à l'article 7. Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné selon calendrier établi à l'avance - selon souhait du stagiaire (par virement ou chèques, jusqu'à trois règlements – remplir la fiche de modalité de règlement).

- Des facilités de règlements sont proposées dans le cas de financement individuel.

- dans le cadre d'un financement, le règlement se fait sur présentation de la facture, 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.

#### **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 équivalente 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 : LITIGES

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de QUIMPER (29) 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 stagiaire (ou de l'employeur):

(merci de parapher chaque page)