

S.L.O.T

(SAS : Société par actions simplifiées R.C.S 528.461.692 VANNES 56)

Prestataire de formation professionnelle continue

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 56 09019 56 auprès du préfet région Bretagne »

9 route de Lanneguen 56610 ARRADON

06/11/97/06/51

docteur.ernoult@gmail.com

WWW.SLOT-CONCEPT.COM

Convention de formation du cours :

MES MINIVIS DU 11 juin 2021

Nous appelons votre règlement de 590 € pour votre préinscription (remplir le bulletin de préinscription), LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE pour valider votre inscription dès le premier module ; nous vous remercions de votre confiance et vous demandons de signer et de nous renvoyer cette convention de formation accompagnée de l'ensemble de vos règlements à tous les modules retenus (voir paragraphe règlement) pour la bonne tenue de nos formalités administratives

La présente convention règle les rapports entre :

- Le SLOT, SAS, société de formation, 9 Route de Lanneguen 56610 ARRADON, présidée par le

Docteur

ERNOULT

- D'autre part : Le Dr

Exerçant à

Mail tel :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : MODALITES D'INSCRIPTION AU COURS

Public visé : La formation du SLOT se destine aux Docteurs en Chirurgie Dentaire, aux Chirurgiens Maxillo-faciale, aux spécialistes qualifiés en orthodontie, aux personnes possédant les diplômes étrangers équivalents, aux orthésistes, aux centres dentaires, aux sociétés de formation, aux associations, aux facultés.

Les inscriptions sont acceptées et validées chronologiquement selon la réception des dossiers de préinscription, dans la limite des places disponibles et sous réserve d'acceptation de votre dossier et de votre lettre de motivation .

Dans le cadre d'une formation post Universitaire, LE SLOT assure un enseignement orthodontique dont le détail est décrit dans le programme joint à votre bulletin d'inscription

Objectifs pédagogiques

Maitriser l'orthodontie dans toutes les techniques abordées décrites dans le programme , apprendre à discerner les cas complexes (30% des cas) pour les déléguer à des confrères spécialistes plus compétents.

L'objectif sera mesuré par des contrôles d'acquis des connaissances à la fin de chaque module

PROGRAMME

« les MINIVIS avec le Slot Concept »

Présenté par le Dr ERNOULT

9 h -10h :Présentation des minivis ANCOTECK : description -critères de choix –propriétés requises pour les minivis

10h -11 h pose des minivis sur maquette résine reproduisant une dureté proche de celle de l'os .

Considérations anatomiques de pose des Minivis

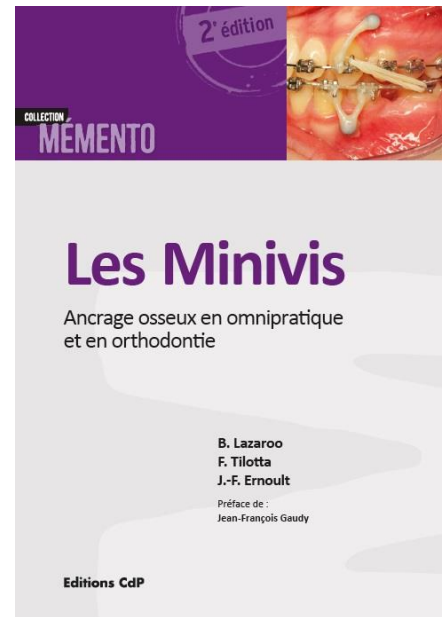
Présentation sur film

14H 17H : INDICATIONS DES MINIVIS : description des ancrages directs et indirects

Exploitation des Minivis avec les considérations mécaniques orthodontiques de base dans les trois sens de l'espace en orthodontie conventionnelle ou techniques d'aligneurs .

(Présentation du livre qu'il est conseillé d'acheter avant le cours)

17h -18 h : TP fabrication des ancrages direct ou indirect sur maquettes et questions diverses



Compétences visées

« Le stagiaire devra acquérir toutes les compétences dans les domaines du diagnostic, des bases fondamentales décrites dans les modules, afin de discerner les cas simples des cas complexes. »

« Durant la formation les stagiaires apprendront à manipuler LES MINIVIS

« A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de faire de l'orthodontie PAR ANCRAGE osseux »

Pré requis

Le niveau exigé pour suivre cette formation est

: être diplômé : chirurgien-dentiste, chirurgien maxillo facial , spécialiste en ODF

Durée et modalité d'organisation :

Durée : une journée

Horaires : 8h30 à 13h et de 14h à 17h 30 (8h)

Organisation : la formation engage une présence obligatoire sur le lieu de la formation

Taille du groupe : 18 élèves au maximum

Article 2. CHOIX ET DUREE et Calendrier DE LA FORMATION :

Les dates sont modifiables à cause de la crise sanitaire du corona virus

Moyen d'encadrement :

(responsable pédagogique) : **DR Ernoult fondateur du SLOT**

Diplômé comme spécialiste du département d'orthodontie de la faculté dentaire de Rennes en 1989 et exerçant en BRETAGNE à VANNES.

Avant tout, il se définit comme un clinicien expérimenté et tourné vers l'intérêt des techniques numériques qui lui ont permis de pratiquer les techniques linguales, vestibulaires et d'aligneurs en toute sérénité et facilité d'exécution, mais en interceptant au préalable les patients avec une thérapie fonctionnelle. Sa seule ambition : transmettre son expérience et sa technique dans le concept all in one !

« Contrôle de la mécanique dès le début du traitement dans les trois sens de l'espace » et « associer les techniques fonctionnelles – techniques fixes et techniques d'aligneurs personnalisées »

Définir un objectif de traitement et un résultat prévisible via la fabrication d'un setup pour tous vos cas

MODÉLISATION DES TRAITEMENTS :

Concevoir, Corriger ou valider un setup 3D

Pour la fabrication de vos propres aligneurs ou délégués au laboratoire

FONCTIONNEL

Gérer les orthèses orthopédiques et appareils fonctionnels en préambule du traitement par aligneurs ou multi-attaches.

ORTHODONTIE CONVENTIONNELLE MULTIATTACHES (technique ALL IN ONE) ,ORTHODONTIE LINGUALE – ORTHODONTIE INVISIBLE, ANCRAGES PAR MINIVIS

Découvrir les aligneurs SLOT combinés ou non au lingual 2D et 3D

Noms/ titres / professions /expériences /compétences en lien avec les contenus de formation

CV DR ERNOULT (Conférencier)

Président du SLOT (*SAS de formation continue R.C.S 528.461.692*)

Diplômé de la faculté de RENNES 1989 , spécialiste en orthodontie

CES biologie buccale –CES orthodontie

Comité Scientifique FFO (fédération française d'orthodontie) de 2002 à 2004

Membre titulaire et CA du SFODF

Président région Bretagne SSFODF

Craniom –CLUB Président 2001 -2008

Membre actifs aux journées de l'orthodontie pendant 12 années

JO 2005 à JO 2019

ainsi qu'au mondial de l'orthodontie (WFO) à PARIS 2005

Intervenant à la SFODF 2005 et présent également à l'ADF

Co-auteur : Les mini vis ; ancrages osseux en orthodontie et en orthognathologie

Editions Cdp avec B LAZAROO et F TILOTTA

Concept ALL IN ONE : JO 2010-11

Atelier minivis JO 2012 -2019 EXPLOITATION DES MINIVIS

JO 2019 / ATELIER NUMERIQUE « modélisez vos traitements »

Speaker DENTSPLY « à propos des techniques linguales simplifiées 2D ET 3D »

Speaker GC ORTHODONTICS « technique linguale , d'aligneurs et vestibulaire auto ligaturantes modélisées »

Speaker DENTAURUM « à PROPOS des techniques RNO » sous l'égide du Professeur CLAUDE CATACH

Speaker Arrhus 2010 -2018

Speaker GLOBAL D 2019



Enseignant (intervenant): DU orthodontie linguale faculté de LYON
DU orthodontie EVRY
DU esthétique NANTES
DU ORTHODONTIE SALPETRIERE
ESO (ECOLE SUPERIEURE D'ORTHODONTIE)

Contact : exerçant à (**Adresse du cabinet**) :4 rue joseph le brix –56 000 VANNES
–France

Les formateurs et encadrants peuvent-ils être contactés :certains techniciens informatiques pourront être consulté , un laboratoire orthesyst pourra aider à confectionner les set up ou orthèses orthodontiques

LE SOUTIEN TECHNIQUE de GLOBALD

Moyens pédagogiques et techniques :

Eléments matériels de la formation

: AMPHI : CONTENANCE DE 80 PERSONNES AVEC TABLE POUR PRENDRE DES NOTES .

des maquettes ET trousse minivis des modules (support pédagogique et techniques, salle de formation,°

une support pédagogique en pdf est envoyé par mail , des exercices sont fournies pour s'entraîner et pour évaluer les élèves ,

un vidéo projecteur est prévu pour les présentations power point

Une liste de matériel en ligne sera à acquérir par les élèves

Une liste d'ouvrage listés et revues en ligne seront à acquérir par les élèves

- mises en situation répétées et coaching terrain possible par mail et webinaire*
- répartition pédagogique: 50 % de pratique, 50% d'apports théoriques*
- participation active et l'expérimentation des participants est privilégiée*
- apports méthodologiques sont illustrés d'exemples puis application en situation.*

Modalités de suivi et d'évaluation :

Préciser les modalités d'évaluation :

FAIRE SON DIAGNOSTIQUE, son analyse céphalométrique, son évaluation de la DDM

ETABLIR SON FLUX DE TRAITEMENT

TP sur MAQUETTE et évaluation à la fin de la séance

QCM FIN DE CHAQUE MODULE

Dossiers à réaliser

Entretien : une journée annuelle du slot (en mai de chaque année permettra aux élèves d'évaluer leur difficulté

Evaluation début et fin de formation

Feuille d'émargement par demi-journée

Attestation de présence

Article 3 : ACCREDITATION datadock

Le SLOT EST Validé datadock ,
vous devrez soumettre votre demande avant le commencement du cycle au FIFPL pour les libéraux, à votre organisme référent pour les centres de soins, cette démarche de prise en charge vous incombe !

Article 4 : lieu de la formation : 80 RUE DE LA ROQUETTE PARIS 11 : Modifiable en fonction de la crise SANITAIRE

Les modules auront lieu le, JEUDI ,VENDREDI ET LE SAMEDI de 9h30 à 12 h30 et de 14 h à 17h30,
les dates peuvent être modifiées si des événements de causes majeures ont lieu !
Des webinaires pourront être organisés pendant la crise sanitaire actuel ou à venir

REGLEMENT INTERIEUR lors de la formation SLOT AU 80 RUE DE LA ROQUETTE

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par .

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Maintien en bon état des locaux et du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les locaux, et en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

- **Pour le maintien de la propreté des salles de formation** : A chaque fin de journée, les stagiaires doivent rendre propre la salle de cours, dans l'état de propreté dans lequel il l'on trouvé.
- **Pour le maintien de la propreté des toilettes** : Après chaque utilisation, le stagiaire doit laisser les toilettes dans un état de propreté convenable.

- **Accès des toilettes** : Les toilettes réservées pour les hommes doivent être utilisées par les hommes. Les toilettes réservées pour les femmes doivent être utilisées pour les femmes.

Aussi, les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : Consigne d'incendie

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

Article 7 : Accident

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 de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale

Article 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. L'usage du téléphone portable est interdit pendant le cours.

Article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 16 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze 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 décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 5 : COÛT et MODALITE DE REGLEMENT DE LA FORMATION :

Tarif : **590 € TTC LA JOURNEE** par module (repas libres à la charge de chacun)

Pour une bonne organisation de la gestion des modules nous vous demandons de libeller à l'avance vos règlements sous la forme qui suit :

je me préinscris au cycle complet SLOT (je fais un règlement de 590 € par chèque qui ne sera encaissé qu'au mois de juin **OU PLUS TARD APRES SORTIE DE LA CRISE SANITAIRE** après validation de votre inscription ou par virement) en cas de refus un remboursement ou un retour de chèque vous sera adressé)

Tout règlement après validation de votre inscription sera définitif et ne pourra être remboursé en raison du nombre de candidat restreint à ce cycle !

Cette Convention de formation est à télécharger sur le site slot-concept.com et à adresser par mail accompagné de vos paraphes en bas de chaque page et de votre signature et tampon de votre cabinet , ainsi que la photocopie de votre règlement par chèque ou de votre virement

Règlement :

Chèque à l'ordre du : SLOT, à retourner à l'adresse : **Dr Ernoult - 4, rue Joseph Le BRIX - 56000 VANNES**

L' encaissement se fera au fur et à mesure des modules programmés, 1 mois avant la date du cours

Article 6 : MODALITES DE REGLEMENT :

A effectuer par chèques bancaires libellés à l'ordre du : S.L.O.T :

Adresse : Docteur Ernoult
4 RUE JOSEPH LE BRIX 56000 VANNES

Ou par virement bancaire

Ce règlement devra être accompagné de la présente convention signée

BNP PARIBAS Relevé d'identité bancaire (RIB) :

Domiciliation

BNPPARB VANNES (00288)			
Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
30004	00288	00010149741	49

Numéro de compte bancaire international (IBAN) :

FR76 3000 4002 8800 0101 4974 149
BIC (BANK IDENTIFICATION CODE) : BNPAFRPPLOR
SAS S L O T

Ce relevé est destiné à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.)
Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

Cadre réservé au destinataire du relevé

S.L.O.T

(SAS : Société par actions simplifiés R.C.S 528.461.692 VANNES 56)

Article 7 : MODALITES D'ANNULATION D'UN MODULE :

Compte tenu des places disponibles pour chacun de nos formations, pour le respect de la formation, pour notre Engagement de réservation auprès de nos prestataires, nos imprimeurs (supports pédagogiques), pour L'organisation. Nous sommes dans l'obligation d'établir des règles strictes d'annulation.

ANNULATION PAR L'ELEVE

Pour l'inscription au cycle complet, l'annulation est impossible sauf cause maladie ou incident familial majeur, en raison du nombre de place limitées, dans les conditions précédemment évoquées.

Les contestations et litiges ne pouvant être résolus par un accord à l'amiable seront examinés et jugés par le Tribunal de Vannes.

ANNULATION PAR LE SLOT

Le SLOT peut être amené à annuler ou reporter un module en cas de force majeure :

Insuffisance du nombre d'inscrit ou Décès, maladie du docteur ERNOULT ou l'impossibilité de son déplacement.
Mouvements sociaux avec préavis, intempéries majeures, **pandémies.**

Dans ces conditions, le SLOT s'engage à effectuer le remboursement du module avec certificat mentionnant la cause de l'annulation.

Cela permettant alors l'éventuel remboursement des titres de transport et de réservation hôtelière par une démarche individuelle des élèves. Certaines cartes bleues VISA peuvent prendre en charge ces problèmes. Dans cette éventualité, le SLOT n'effectuera aucun remboursement des titres de transport et d'hébergement.

S.L.O.T

<http://slot-concept.com>

Tél : 06.11.97.06.51

« Déclaration d'activité enregistrée sous
le numéro 53 56 09019 56 auprès du
préfet région Bretagne »

E-mail : docteur.ernoult@gmail.com

S.L.O.T

(SAS : Société par actions simplifiées R.C.S 528.461.692 VANNES 56)

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 56 09019 56 auprès du préfet région Bretagne »

Article 8 : LE MATERIEL et ouvrages recommandés

Une liste de matériel vous sera listée en courrier annexe (le matériel est fortement recommandé pour le bon déroulement du cours !)

Matériels fournis

Support pédagogique en PDF ; Accès membre sur le compte Facebook "slot académie" et « SLOT-concept »

Lampe à polymériser

Articles 9 : L'ENSEIGNEMENT décrit déjà précédemment

Présenté par le DR ERNOULT Jean-François fondateur du SLOT comme intervenant conférencier et coordinateur

Article 10 : LIEU DES CYCLES DE FORMATION

80 rue de la roquette 75011 Paris

Cachet du cabinet

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Merci de parapher chaque page

S.L.O.T

WWW.SLOT-CONCEPT.COM

Tél : 06.11.97.06.51

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 56 09019 56 auprès du préfet région Bretagne »

E-mail : docteur.ernoult@gmail.com

**MATERIEL ET SUPPORT A ACHETER
(obligatoirement) après validation de votre
inscription.**

Néant

Livres conseillés pour l'orthodontie en général

**-ANATOMIE CEPHALIQUE TELERADIOGRAPHIQUE - NORMA LATERALIS, NORMA FRONTALIS,
NORMA AXIALIS**

- ORTHODONTIE DE L'ENFANT ET DU JEUNE ADULTE – TOME 1 ET 2 - Marie-José BOILEAU

-TRAITEMENT DES CLASSES II - DE LA PREVENTION A LA CHIRURGIE - A. PATTI et al.

-LES TRAITEMENTS ORTHODONTIQUES PRECOCES - A. Patti, G. Perrier D'Arc,

-CONTEMPORARY ORTHODONTICS - W. R. Proffit, H. W. Fields, Jr., D. M. Sarver

-LA CROISSANCE CRANIO-FACIALE - J.-J. Aknin

**-ATLAS D'ANATOMIE HUMAINE TOME 1 - TETE, COU, MEMBRE SUPERIEUR ATLAS D'ANATOMIE
HUMAINE TOME**

SABOTA

-BIOMECHANICS IN ORTHODONTICS PRINCIPLES AND PRATICE - NANDA RAM S. N.

**-CHIRURGIE ORTHOGNATHIQUE PIEZOELECTRIQUE : DIAGNOSTIC, INDICATION
ORTHODONTIQUE, REALISATION DES PLANS D'OCCLUSION, TECHNIQUES CHIRURGICALES
PIEZOELECTRIQUES - Jean-Luc Béziat**

-LES MINIVIS - B. Lazaroo, F. Tilotta, J.-F. Ernoult

-LES DENTS INCLUSES - J.-M. Korbendau, A. Patti

-LOGIQUE ET COHERENCE THERAPEUTIQUE ORTHODONTIQUE - lejoyeux e., flageul f.

-ORTHODONTIE INVISIBLE - Sandra TAI

-MINI-IMPLANTS : L'ORTHODONTIE DE DEMAIN - ELLOUZE Skander, DARQUE François

-TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES - FLEITER Bernard, DE JAEGER Philippe, FOUGERONT Nicolas

-ASYMETRIE ET FONCTION - SAULUE Paul, PALLA Sandro, MICHELOTTI Ambra, LALUQUE Jean-François

-COMPRENDRE LES BRUXISMES - LALUQUE Jean-François, BROCARD Daniel, d'INCAU Emmanuel

MATERIEL obligatoire

Précelle automatique , fil de ligature métal , pince Mathieu ;

la colle, boutons seront fournis par GC France

CONDITIONS GENERALES DE LA CONVENTION ENTRE LE SLOT ET L'ELEVE (annexe de la convention)

ARTICLE 1 : Engagement de l'organisme de formation

• S.L.O.T s'engage à dispenser au bénéfice des stagiaires, une action formation dont les caractéristiques sont définies dans le programme de formation qui doit être joint à la convention. La proposition de formation, négociée avec le co-contractant, prend valeur contractuelle dès signature.

- Les relevés de présence (émargements) sont remis au co-contactant. A l'issue de l'action de formation, une attestation de stage précisant son contenu, sa durée et son niveau est remise au stagiaire.

ARTICLE 2 : Coût de la formation

- Le coût de la formation dispensée correspond au montant des dépenses : des personnels de formation, de l'administration, de gestion de service, de fonctionnement, d'acquisition et d'amortissement des biens d'équipement rendus nécessaire par l'organisation de l'action de formation prévue par l'article 1.
- Les éventuels frais d'hébergement et de restauration des stagiaires et des formateurs feront l'objet d'une facturation distincte.
- Tout autre frais, non compris dans le tarif, doit être négocié entre les deux contractants.
- Ces dépenses peuvent être directement prises en charge par l'employeur sur son budget de formation dans les limites réglementaires.

ARTICLE 3 : Affiliation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie

- En cas d'accident du travail les formalités de déclaration incombent au chef d'établissement d'accueil.
 - ▶ 3-1 Pendant toute la durée de l'action de formation, les stagiaires rémunérés par les entreprises restent affiliés au régime de la CPAM dont il relevait avant le stage, les cotisations incombent aux employeurs à proportion des rémunérations (art. R962 du code du travail)
 - ▶ 3-2 Les stagiaires non rémunérés sont affiliés au régime de la CPAM dont ils relevaient avant le stage. Toute démarche administrative quant à l'affiliation, incombe au chef d'établissement d'accueil.

ARTICLE 4 : Responsabilité civile

- En application des articles 1382 à 1384 du code civil, en matière de responsabilité civile, l'entreprise couvrira les risques de dommages aux tiers, locaux et matériel, encourus du fait de ses salariés participant à la formation.
- Les stagiaires individuels doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile.

ARTICLE 5 : Règlement intérieur

- La présence des stagiaires ne doit perturber en rien l'ordre, la sécurité et la destination de l'établissement. Le chef d'établissement est habilité à prendre, en cas d'urgence, toute mesure qu'il jugera nécessaire dans ce domaine. Le chef d'établissement veillera au respect des normes de sécurité fixées par les textes en vigueur.

ARTICLE 6 : Présence des stagiaires

- L'entreprise ou organisme co-contractant s'engage à libérer les stagiaires aux horaires fixées dans le plan de formation joint à la présente convention.
- Les facilités accordées aux stagiaires pour suivre les stages (congés, aménagements ou réduction d'horaires) pourront être mentionnées le cas échéant dans la convention (art ; L.920-1 du code du travail).

ARTICLE 7 : Avenant

- Toute modification de durée et de coût de la convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 8 : Inexécution totale ou partielle de la convention

- En application de l'article L.920-9 du code du travail, seules les sommes qui n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées par notre organisme ouvrent droit à remboursement.

ARTICLE 9 : Annulation de la convention

- Il peut être mis fin judiciairement à la convention à la demande de l'une des parties, lorsque celle-ci constate, de la part du co-contractant, un manquement aux obligations inscrites dans la présente convention.

ARTICLE 10 : Litige

- Si aucun accord amiable n'a pu être obtenu, les différents résultants de l'application de la présente convention seront soumis à l'appréciation du tribunal administratif compétent.