

**Programme de formation : DIXYST | Objet médiat(eur) de la relation - Module Bases**  
**Référent administratif et pédagogique : Marie Bouillon**

## Présentation

Au carrefour de l'approche orientée solution et de l'hypnose, l'utilisation des cartes du jeu de société « Dixit » de LIBELLUD offre un support symbolique et métaphorique puissant. C'est une véritable invitation à la créativité au service du processus d'intervention ou thérapeutique qui nécessite toutefois de la rigueur et l'établissement d'un cadre de sécurité. L'outil, directement utilisable à l'issue de la formation, s'applique aux situations cliniques communes (dépression, anxiété, maltraitance, abandon...) mais ouvre aussi le champs des possibles dans des contextes plus singuliers: dissociation forte avec peu de capacité d'accès émotionnel ou d'élaboration, intimes effractés, alliance à construire, difficulté de communication, besoin de « réguler » la relation... C'est un objet médiateur de la relation pour permettre et épaissir une expérience d'attachement sécurisée.

Quelles balises théorico-pratiques doivent être posées ? Quelle méthodologie suivre en fonction du public rencontré ? Comment adapter son usage au contexte professionnel de chacun ? Autant de questions qui trouveront réponse au cours du module avec la présentation et l'expérimentation de 7 propositions ou "jeux" de base de Dixyst modélisé par Bernard Filleul dans le cadre de sa pratique systémique.

## Formateurs

### Bernard Filleul

Bernard Filleul, psychologue clinicien et psychothérapeute systémicien, formateur et superviseur en approche systémique - Montpellier, Bruxelles. Fondateur et Président de l'ifSmb. Formateur à l'IEFSH. Membre de l'Association Belge pour l'Intervention et la Psychothérapie Familiale Systémique - ABIPFS, dont il fut le Président fédéral pendant plusieurs années. Membre de l'Association Européenne de Thérapie Familiale - EFTA.

## Objectifs professionnels

A la fin de la formation, le professionnel sera capable dans son contexte de pratique, avec la personne en souffrance, de:

- Exploiter un objet médiat (outil systémique) au service de l'objectif
- S'appuyer sur des repères théoriques d'orientation systémique
- Choisir la méthodologie en fonction de la situation
- Adapter l'utilisation de l'objet médiat selon le mandat, le cadre et le contexte

## Calendrier

Date	Intitulé de la séance	Modalité	Durée
04/12/2023	Bases Dixyst - 1/3	Présentiel : 191 rue Carlos Gallaix - 7521 Tournai	7,0
05/12/2023	Bases Dixyst - 2/3	Présentiel : 191 rue Carlos Gallaix - 7521 Tournai	7,0
06/12/2023	Bases Dixyst - 3/3	Présentiel : 191 rue Carlos Gallaix - 7521 Tournai	7,0



## Descriptif de la formation jour par jour

**Date : 04/12/2023 : Bases Dixyst - 1/3**

Présentation de Dixyst: indications d'utilisation et repères théoriques.

Présentation des participants par Dixyst.

Supervisions de situations cliniques avec l'utilisation de Dixyst.

**Date : 05/12/2023 : Bases Dixyst - 2/3**

Repères théoriques: Dixyst, épistémologie systémique et approche créative.

Explorations d'applications de Dixyst dans différents contextes.

Mise en pratique: jeux de rôles, expérimentations de Dixyst entre stagiaires.

**Date : 06/12/2023 : Bases Dixyst - 3/3**

Mise en pratique: jeux de rôles, expérimentations de Dixyst entre stagiaires.

Clôture de la formation par une dernière proposition de jeu Dixyst.

## Modalités pédagogiques

Formation présentielle : lieu et modalités accessibles sur l'espace dédié du participant.

La formation sera coconstruite avec les participants dans une démarche de pédagogie active permettant de développer leur autonomie.

Relation au contenu : le formateur apporte un contenu congruent aux objectifs professionnels et transférable au contexte professionnel des participants.

Relation formateur/participants : le formateur est garant du processus de formation et tient compte de l'expérience et du vécu des participants.

Relation entre les participants : le formateur facilite les interactions entre les participants au service des apprentissages et instaure un climat propice à la coopération.

Dispositifs pédagogiques : le formateur mobilise en alternance un ensemble de dispositifs d'apprentissage : exposé associant explications théoriques et démonstrations pratiques, étude de cas, vignettes cliniques, jeux de rôles et mises en situation en binômes et sous-groupes...

Médias pédagogiques : le formateur facilite l'ancrage dans le réel en utilisant différents médias pédagogiques : supports audiovisuels (vidéo, extraits de documentaire, interview, films...), supports visuels (diaporama, tableau, schémas...), supports écrits (textes, articles, livres...).

Assiduité des participants attestée par des feuilles d'émargements établies par demi-journée en présentiel.

## Durée de la formation

3,0 jours à raison de 7h par jour soit un total de 21.0h.



## Public cible

Le module s'adresse à tout professionnel de la relation d'aide ou de soin exerçant dans le champ médico-social et/ou thérapeutique, formé ou non à l'approche systémique.

La réservation nécessite de compléter un profil incluant: formation initiale et diplôme(s), formations complémentaires, objectifs poursuivis en participant aux formations d'Espace du Possible, contexte professionnel actuel, description d'une situation professionnelle.

Le profil est soumis à l'examen du comité pédagogique. Après validation de la candidature, il permet à l'équipe pédagogique de personnaliser la formation en tenant compte des objectifs des participants et de leur contexte professionnel.

Pour toute information concernant l'accessibilité aux personnes porteuses de handicap(s), contactez notre référent handicap:  
[referent-handicap@espacedupossible.pro](mailto:referent-handicap@espacedupossible.pro)

## Modalités d'évaluation et attestation

Un questionnaire d'évaluation à compléter online permet au professionnel à l'issue du module de situer son niveau d'acquisition des objectifs professionnels.

## Règlement intérieur Espace du Possible – Institut Milton H. Erickson Lille Tournai

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1:

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail FRANCAIS. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### Article 2:

##### Principes généraux

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre Hygiène et Sécurité.

La direction de l'organisme de formation assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation. Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après. Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

##### Lavabos, toilettes

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

##### Repas, boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation. Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de travail.

##### Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc.) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

##### Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées. Les stagiaires doivent:

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de tout nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

### DISCIPLINE GÉNÉRALE

#### Article 3: Prescription et interdiction

Les stagiaires doivent respecter les règles élémentaires de courtoisie et de convivialité. Ils doivent éviter les comportements discriminatoires ou agressifs et les agissements contraires aux bonnes mœurs. Il est formellement interdit aux stagiaires:

- de fumer dans l'établissement,
- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- de quitter le stage sans motif,
- d'emprunter des livres et de les sortir de la salle de formation,
- d'enregistrer sans autorisation des formateurs,
- de filmer sans autorisation des formateurs.

#### Article 4: Horaires de la formation

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires fixés pour la formation et portés à leur connaissance par l'organisme de formation. Celle-ci dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications d'horaires.

En cas d'absence ou de retard du stagiaire, il est demandé d'en avertir soit le formateur, soit le secrétariat de l'organisme de formation. Une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

#### Article 5: Documentation pédagogique

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 usage personnel.

**Article 6:** Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### 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. L'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de

l'organisme.

**Article 8 :** Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.232-12-17 et suivant du Code du travail, 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.

**Article 9 :** Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise / de l'organisme de formation (à préciser).

**SANCTIONS**

**Article 10 :** Sanctions disciplinaires

Tout agissement fautif 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 l'organisme de formation ou par son représentant, blâme,
- exclusion définitive de la formation.

**Article 11 :** Procédures d'application des sanctions

Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée:

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit:

1) Le directeur 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; 2) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1) fait état de cette faculté; 3) Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

Mise à pied à titre conservatoire : Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 4.2.1 et 4.2.2 ci-dessus.

**Article 12 :** Le stagiaire est responsable des éléments et documents transmis à l'organisme de formation.

En signant le dossier d'inscription, il affirme avoir pris connaissance du règlement intérieur et se soumet ainsi à le respecter sous peine de sanctions (voir articles 10 & 11).

Conditions générales de vente Espace du Possible

## 1. Définitions

Espace du Possible (E.D.P.) : Organisme de formation professionnelle en thérapies brèves plurielles.

Participant : Professionnel s'inscrivant aux formations organisées par E.D.P.

Entreprise : Entreprise, organisme, employeur finançant la formation du Participant

## 2. Généralités

2.1 Sauf convention contraire et expresse conclue par les deux parties, seules les dispositions des présentes conditions générales et/ou particulières attachées au formulaire d'inscription et/ou à une facture sont d'application et prévalent sur les éventuelles conditions générales du Participant.

2.2. Les présentes conditions générales sont susceptibles d'être modifiées à tout moment par EDP. Le Participant / L'Entreprise en sera le cas échéant avisé(e) par courriel adressé à son adresse électronique habituellement utilisée ou celle renseignée lors de son inscription ou par tout autre moyen de communication approprié.

2.3. Le Participant / L'Entreprise s'engage à respecter les présentes conditions générales, le règlement intérieur et la charte du Participant, sur lesquels il marque expressément son accord.

## 3. Inscription

3.1. L'inscription aux programmes de formation INTER d'EDP s'effectue via le formulaire de réservation en ligne sur [www.espacedupossible.pro](http://www.espacedupossible.pro).

3.2. Le formulaire inclut les informations professionnelles relatives au CV, aux objectifs professionnels poursuivis en participant à la formation et au contexte de pratique. En cas d'absence d'adresse email professionnelle communiquée par le participant, l'adresse électronique privée utilisée par le participant vaut adresse email valable pour toute communication d'EDP avec ce dernier. L'inscription aux programmes de formation INTRA d'EDP s'effectue par email.

3.3. Toute inscription nécessite d'être acceptée par écrit par EDP après un entretien préliminaire éventuel. EDP est seul juge de l'acceptation ou du refus d'un dossier de candidature. La décision sera basée sur l'examen objectif du profil et des activités professionnelles du Participant ainsi que sur la cohérence du groupe et les prérequis exigés. Le refus d'un dossier d'inscription n'est susceptible d'aucun recours et ne met aucunement en doute les capacités et les compétences du Participant refusé. Un refus d'inscription est valable pour une session et une formation et ne constitue pas un refus définitif.

3.4. Les réservations sont enregistrées dans l'ordre de leur réception.

3.5. La formule de réservation initiale n'est pas modifiable en cours de parcours.

3.6. A l'exception des conventions et/ou contrats de Formation Professionnelle Continue français et sauf convention contraire expresse entre parties, le règlement à 100% du prix total du module au moment de la réservation valide l'inscription.

## 4. Responsabilité

4.1. EDP verra en tout état de cause sa responsabilité limitée à un montant maximum équivalent au montant total facturé hors TVA pour la formation au Participant, et en tout cas, à un maximum de deux mille euros (2.000 euros). La responsabilité contractuelle et/ou extracontractuelle d'EDP est limitée au montant susmentionné à l'exclusion de tout montant éventuel résultant de tout autre dommage direct et/ou indirect que pourrait subir le Participant (tels que par exemple perte, perte de profit, chiffre d'affaires, opportunités, pour lequel EDP décline toute responsabilité).

4.2. La responsabilité d'EDP ne pourra en aucun cas être engagée en cas d'erreur, omission ou inexactitude mentionnée dans les documents remis au Participant en vue d'une inscription et / ou dans le cadre des formations suivies, ainsi que pour tout ce qui est dit oralement dans le cadre des formations dispensées.

4.3. EDP ne garantit pas que la formation proposée corresponde aux besoins du Participant, qui est seul responsable de son choix.

## 5. Modalités financières

5.1. A l'exception des conventions et/ou contrats de Formation Professionnelle Continue française et sauf convention contraire expresse, le paiement à 100% du prix total du module au moment de la réservation valide l'inscription.

5.2. L'admission en formation est effective à partir du règlement à 100% du prix total de la formation. A défaut, l'accès à la formation sera refusé au Participant, sans qu'une quelconque indemnité ne soit due par EDP au Participant.

5.3. A l'exception des conventions et/ou contrats de Formation Professionnelle Continue française et sauf convention contraire expresse, une facture mentionnant les données bancaires est envoyée au Participant pour paiement de l'intégralité du prix avant la formation.

5.4. En cas de paiement par un Organisme Financier français, si le paiement n'intervient pas dans les 30 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, le Participant prendra personnellement en charge le paiement de l'intégralité de la facture, lequel devra intervenir à première demande d'EDP. En pareille hypothèse, à défaut de paiement à première demande, les frais de recouvrement par avocat et/ou huissier sont à la charge du Participant défaillant, toute facture non payée après son échéance portant par ailleurs un intérêt de retard égal au taux légal belge en vigueur.

5.5. En cas de non-paiement injustifié d'une facture ou à défaut de fourniture du Service, à la date d'échéance, une somme forfaitaire de 15% du montant de la facture, avec un minimum de cinquante (50) euros, sera due à l'autre partie au titre de dommages et intérêts.

5.6. Conformément à la directive européenne 2011/83 relative aux droits des consommateurs, le participant agissant à des fins privées dispose d'un droit de rétractation lui permettant de renoncer à son achat sans motif et sans pénalité dans un délai de 14 jours à partir du jour de la réservation. Ce droit s'exerce uniquement par écrit (courrier ou email) adressé à EDP.

## 6. Annulation

6.1. Annulation par le Participant, quelle qu'en soit la raison, Hormis le délai de rétractation légal après la réservation en ligne, en cas d'annulation par le Participant, quelle qu'en soit la raison : a) si l'annulation est notifiée par écrit plus d'1 mois avant le début du module, 50% du montant total du module sera remboursé au Participant défaillant. Le solde sera retenu par EDP et ne pourra servir à aucun report de participation. b) si l'annulation est notifiée moins d'1 mois avant le début du module, le prix total du module est du par le Participant et ne pourra servir à aucun report de participation. c) en cas d'annulation en cours de module, aucun remboursement ni aucun report de participation ne sera effectué au profit du Participant.

6.2. Annulation par EDP

EDP se réserve le droit d'annuler tout ou partie de la formation, notamment si le nombre de Participants inscrits est insuffisant. Dans ce cas, les droits d'inscription payés sont intégralement remboursés aux Participants et aucun dédommagement ne pourra être réclamé à EDP par le Participant.

EDP se réserve par ailleurs le droit d'annuler une formation en cas de force majeure. La force majeure

concerne toute circonstance inévitable et imprévisible, appréciée de manière raisonnable et humaine, qui retarde, rend impossible ou difficile, l'exécution du contrat, comme entre autres, sans que cela ne soit limitatif, l'impossibilité pour le formateur de se présenter à la date convenue. Le caractère inévitable et imprévisible de la circonstance énoncée ci-avant est toujours considéré comme existant. L'exécution des obligations est suspendue pendant la durée de la force majeure. EDP organisera le cas échéant une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais et aucun dédommagement ne pourra lui être réclamé à ce titre par le Participant. En cas d'impossibilité du Participant de participer à la formation à la date ultérieurement proposée, EDP remboursera au Participant/Entreprise les frais d'inscription à sa demande, laquelle devra intervenir par écrit, à l'exclusion de tout autre dédommagement.

## 7. Modalités pratiques

7.1. Les dates de formation sont susceptibles d'être modifiées à tout moment par EDP, sans qu'aucun dédommagement quelconque ne puisse être réclamé à ce titre par le Participant/Entreprise.

7.2. Le Participant signe une feuille d'émargement à chaque séance.

7.3. Les informations pratiques et les notes de cours sont mises à la disposition du Participant via un espace personnel dédié, accessible depuis le site [www.espacedupossible.pro](http://www.espacedupossible.pro).

7.4. Une attestation de présence est également mise à la disposition du Participant à la fin de chaque journée et de chaque module via son espace personnel dédié.

7.5. Une certification est remise à la fin du dernier module d'un parcours complet de minimum 44 jours, dans la mesure où le Participant a suivi au moins 85% des heures de formation dispensées et a satisfait aux critères de l'évaluation.

7.6. Le(s) éventuel(s) jour(s) d'absence du Participant ne sont ni récupérables ni reportables.

7.7. Le Participant s'engage à respecter le règlement intérieur.

7.8. L'entreprise cliente qui accueille du public en vue de la formation, s'engage à se conformer à la réglementation en vigueur en matière d'accueil du public.

## 8. Propriété intellectuelle et droits d'auteur

8.1. En vertu des dispositions du Livre XI « Propriété intellectuelle » du Code de droit économique, et de la loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins toutes les créations intellectuelles d'EDP, et/ou de chacun des formateurs intervenants, sont protégées par la législation relative aux droits d'auteur. Il en va notamment ainsi de tout support de formation, quels qu'en soient la forme et /ou le contenu, et de toute intervention orale des formateurs, notamment celles qui auraient pu être enregistrées. Le Participant a conscience que toute utilisation, toute reproduction, totale ou partielle, littérale ou non, toute diffusion sous quelque forme que ce soit des créations intellectuelles sans le consentement expresse et spécifique des auteurs concernés et/ou en dehors des exceptions prévues par la loi constitue une violation des droits de propriété intellectuelle passibles de sanctions civiles, pénales administratives.

8.2. Le Participant s'engage à respecter strictement les dispositions légales relatives aux droits d'auteur et à la Propriété intellectuelle.

8.3. Si EDP constate qu'un participant filme la formation, EDP a le droit de notifier au participant de quitter immédiatement la formation sans aucun remboursement.

## 9. Confidentialité

9.1. Sauf à ce que les parties les qualifient expressément de non confidentielles, toutes les informations et documents transmis et/ou échangés durant la formation, quel qu'en soit le mode de communication et le support, sont considérées comme confidentielles.

Le Participant s'engage à les traiter de manière strictement confidentielle, uniquement à des fins internes et conformément à l'usage auquel elles sont destinées et ne pourront dès lors faire l'objet de divulgation à des tiers.

9.2. Les professionnels de la santé participant aux formations sont en outre soumis au respect du secret professionnel.

## 10. Protection des données

10.1. Au travers de sa fiche d'inscription, le Participant fournit ses données personnelles complètes (nom, prénom, adresse, email, ...) dont il s'engage à tenir EDP informé de toute modification.

10.2. A défaut de fourniture de ces données, l'inscription du Participant n'est pas effective.

10.3. Les données personnelles du Participant feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la bonne organisation des formations, à la communication d'informations générales et personnalisées par EDP ainsi qu'à des fins marketing.

10.4. Elles seront conservées durant une période de 10 ans suivant l'achèvement de la dernière formation suivie par le Participant.

10.5. Le Participant dispose de tous les droits découlant du Règlement général sur la protection des données, et notamment :

- le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification, l'effacement de celles-ci ou la limitation de leur traitement ;
- le droit de s'opposer au traitement et le droit à la portabilité des données ;
- le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données.

10.6. Aux fins susvisées, le Participant/L'Entreprise peut s'adresser à SPRL ESPACE DU POSSIBLE – rue Carlos GALLAIX 191 à 7521 TOURNAI (CHERCQ).

## 11. Droit à l'image

11.1. Le Participant marque son accord pour qu'EDP photographie et/ou filme les formations qu'il propose.

11.2. Le Participant donne en outre l'autorisation à EDP d'utiliser son image, à savoir de la reproduire, de l'exposer et de la communiquer au public, notamment en la diffusant sur les réseaux sociaux, à des fins promotionnelles ou commerciales. Le droit d'utilisation de son image est compris dans le prix payé par le Participant.

## 12. Clause de juridiction et droit applicable

12.1. Les présentes conditions générales sont régies par le droit belge.

12.2. Tout éventuel litige sera de la compétence exclusive des tribunaux de l'entreprise de l'arrondissement judiciaire du Hainaut Division de Tournai, nonobstant pluralité de débiteurs et/ou appel en garantie.

## 13. Dispositions finales

13.1. Si l'une ou plusieurs clauses des présentes conditions générales s'avérait nulle, cette nullité n'affecterait pas la validité des autres clauses et les parties négocieront afin de convenir d'une ou plusieurs autres dispositions qui permettraient d'atteindre l'objectif poursuivi par la/les clause(s) frappée(s) de nullité.

13.2. Dans le cas où un aspect de la relation entre parties ne serait pas réglé par les présentes conditions générales, les dispositions du Code de droit économique tel qu'adopté par la loi du 28 février 2013 sont pleinement applicables.





T. de Belgique : 069.214.719 - T. de France : 03 66 32 08 01  
formation@espacedupossible.pro - <https://espacedupossible.pro>