

La SARL Koality développe une activité de formation professionnelle exercée sous le nom commercial **Koality Academy**. Cette activité fait l'objet d'une déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53 29 09118 29 auprès du Préfet de région Bretagne et s'inscrit dans une démarche de certification Qualiopi conformément au Référentiel National Qualité (décret n° 2019-565 du 6 juin 2019).

Les soussignés, **Juliette Canu** et **Fabien Canu**, co-gérants de la SARL Koality, désignent d'un commun accord les fonctions et responsabilités suivantes pour le fonctionnement du centre de formation Koality Academy. Les missions décrites ci-dessous peuvent évoluer par avenant à la présente note, signé des deux co-gérants.

FABIEN CANU – CO-GÉRANT

Responsable pédagogique

Fabien Canu

- Supervise la conception des programmes de formation et la cohérence pédagogique de l'offre.
- Valide la montée en compétences des stagiaires et la qualité pédagogique des intervenants externes.
- Définit les objectifs opérationnels et évaluables de chaque formation.

Formateur principal

Fabien Canu

- Anime les sessions de formation en tant que formateur principal.
- Accompagne techniquement les apprenants pendant et après les sessions.
- Conçoit et met à jour les supports pédagogiques et les ressources d'apprentissage.

Veille métier, pédagogique et technologique

Fabien Canu

- Assure le suivi des évolutions des métiers du numérique et des compétences recherchées (indicateur 24).
- Suit les innovations pédagogiques et technologiques pour adapter les contenus et les méthodes (indicateur 25).
- Diffuse en interne les enseignements tirés de cette veille et les intègre dans les programmes.

JULIETTE CANU – CO-GÉRANTE

Directrice administrative et financière

Juliette Canu

- Pilote la gestion administrative, financière et contractuelle du centre de formation.
- Valide les contrats et devis de formation, assure l'arbitrage budgétaire.
- Gère les convocations, feuilles d'émargement, attestations et suivi administratif des sessions.

Responsable qualité et process

Juliette Canu

- Pilote la démarche Qualiopi du centre de formation (indicateur 32).
- Met en place et suit les procédures internes (accueil, réclamations, évaluations, abandon).
- Consolide et publie les indicateurs de résultats : satisfaction, réussite, insertion (indicateur 2).
- Coordonne la préparation de l'audit et le dépôt des preuves sur la plateforme Apollo.

Veille légale et réglementaire

Juliette Canu

- Assure le suivi des évolutions du cadre réglementaire de la formation professionnelle (indicateur 23).
- Intègre les évolutions réglementaires dans les procédures internes et les supports d'information.
- Diffuse les informations réglementaires en interne.

Référente handicap

Juliette Canu

- Interlocutrice des stagiaires en situation de handicap et de leurs proches.
- Identifie et mobilise le réseau de partenaires : Agefiph, Cap emploi, MDPH, Ressource Handicap Formation (indicateur 26).
- Instruit les demandes d'adaptation pédagogique, matérielle ou d'organisation en lien avec le formateur concerné.
- Tient à jour une note d'accessibilité et une charte d'engagement.

Référente relations entreprises et financeurs

Juliette Canu

- Interface avec les entreprises clientes et les OPCO.
- Recueille les besoins de formation, gère la contractualisation et le suivi des dossiers de financement.
- Assure le recueil des appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes (indicateur 30).

Responsable sous-traitance et partenaires externes

Juliette Canu

- Sélectionne, contractualise et suit la qualité des intervenants externes mobilisés sur les formations.
- S'assure du respect du Référentiel National Qualité par les sous-traitants (indicateur 27).
- Tient à jour la liste des intervenants externes et leurs justificatifs (CV, diplômes, expériences).

Coordination générale

Les deux co-gérants se tiennent mutuellement informés des décisions et actions relevant de ces fonctions. Ils assurent ensemble la coordination générale du centre de formation et se réunissent au minimum une fois par mois pour faire le point sur l'activité, les indicateurs qualité et les actions d'amélioration en cours.

Entrée en vigueur et révision

La présente note prend effet à la date de sa signature. Elle est révisable à tout moment par accord écrit entre les deux co-gérants. Toute modification fait l'objet d'un avenant daté et signé par les deux parties.

Fait à Lesneven, le 16 avril 2026

Juliette Canu

Co-gérante

Signature :



Fabien Canu

Co-gérant

Signature :



Koality

19 place du Maréchal Foch, 29260 Lesneven
02 98 20 77 74 — contact@koality.fr
<https://koality.fr>
SIRET 833 414 147 00011 — RCS Brest

Koality Academy

Nom commercial de l'organisme de formation de la SARL Koality.
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53290911829
auprès du Préfet de région Bretagne.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.