

# CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION ET DE CONVENTION DE FORMATION

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute inscription à une session de formation ou commande de formation implique, de la part du futur stagiaire et de son établissement, l'acceptation sans réserve et l'adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales d'inscription et d'établissement de la convention de formation qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## INSCRIPTION AUX STAGES

**L'inscription ne sera effective qu'à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété et accompagné du règlement du coût du stage.** Exceptionnellement le paiement peut être échelonné (nous contacter à cet égard). La confirmation de l'enregistrement de l'inscription sera envoyée à l'établissement. Les inscriptions sont retenues et confirmées dans leur ordre de réception jusqu'à concurrence des places disponibles.

**Nous vous conseillons de vous inscrire aux formations que vous souhaitez suivre le plus tôt possible** en raison de l'effectif limité que nous maintenons dans chaque stage. **De nombreux stages sont dédoublés quand le nombre d'inscrits le nécessite. Veuillez nous contacter si vous souhaitez en connaître les dates ou consulter notre site : [www.cerf.fr](http://www.cerf.fr).**

## PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

**Le prix de chaque stage figure sur la fiche programme du catalogue. Ce prix est applicable pour les inscriptions fermes, reçues et confirmées, avant le 31/12/2012. Ce prix est forfaitaire, net et sans T.V.A. (exonéré). Il ne concerne que les coûts pédagogiques. Les frais de repas, d'hébergement et de déplacement sont à la charge directe des établissements.**

Le règlement du coût de formation est à effectuer comptant, sans escompte, lors de l'inscription (le joindre au bulletin d'inscription). Exceptionnellement le paiement peut être échelonné (nous contacter à cet égard). En retour nous confirmons votre inscription et fournissons la facture mentionnant le règlement effectué.

Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales de vente, ou aux conditions d'échéances contractuelles particulières éventuellement accordées et figurant sur la facture, pourra entraîner l'application de pénalités de retard calculées à un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal. Ces pénalités sont exigibles dès le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture.

En cas de paiement effectué par un OPCA ou tout autre organisme, il appartient à l'établissement de s'assurer de la bonne fin du règlement par celui-ci.

## CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est établie avec l'employeur de chaque stagiaire. Cette convention est adressée, en deux exemplaires, à l'employeur environ trois semaines avant le début du stage (lorsque le lancement de ce dernier est assuré). Un exemplaire signé doit impérativement nous être retourné avant le début du stage.

## CONVOCATION DE STAGE

Environ trois semaines avant le début du stage, une convocation, établie au nom du stagiaire est adressée à l'employeur.

Cette convocation précise le lieu exact du déroulement du stage ainsi que les heures de début et de fin de celui-ci. Elle comporte en outre le programme du stage, tous les renseignements pratiques nécessaires (tenue spéciale de travail éventuelle, etc...), une liste d'hôtels, un plan d'accès et, pour certains stages, un questionnaire permettant au formateur d'adapter au mieux son intervention.

## DEROULEMENT DES STAGES

Dès le début des stages les horaires journaliers sont fixés en commun avec chaque groupe, de telle sorte que les contraintes éventuelles de transport soient au mieux prises en compte, tout en respectant une amplitude de 7 heures de formation par jour.

Un support pédagogique documentaire est remis à chaque stagiaire. Il constitue un recueil de documents illustrant l'intervention du formateur ou lui servant de support. A ce titre, il n'est pas le reflet exhaustif de l'intervention du formateur. En revanche, il peut comporter des documents d'ouverture à des aspects non compris dans le programme, apportant aux stagiaires un complément d'information dans les domaines concernés. Pour certains stages essentiellement pratiques, ces supports sont évidemment restreints. Sont également joints, dans ce document, le "Règlement intérieur de stage" (voir aussi dans le présent catalogue), et une "Fiche d'impressions/évaluation" qui permet à chaque stagiaire d'exprimer ses acquis et appréciations du stage. Ces fiches sont remplies à l'issue de chaque formation et remises aux formateurs. Elles sont ensuite analysées très soigneusement par ces derniers et notre Commission Pédagogique, permettant ainsi d'améliorer en permanence la qualité de nos stages et de nos prestations. Elles constituent par ailleurs le dispositif de suivi d'exécution du programme et d'appréciation des résultats, en conformité avec l'article D 6321-1 du Code du Travail.

A l'issue de chaque module et sous réserve d'une assiduité satisfaisante, un certificat de stage est remis à chaque stagiaire. Une attestation de présence est envoyée à l'établissement employeur ou à l'OPCA selon demande.

## HEBERGEMENT - RESTAURATION

Nous ne nous chargeons pas de la réservation. Toutefois, à cet effet, nous envoyons avec la convocation une liste d'hôtels (ces hôtels ont été choisis dans une gamme de prix en fonction du barème de remboursement des OPCA, à l'exclusion de la région parisienne). Ces indications sont purement informatives de notre part (relevées sur des annuaires spécialisés), et chacun est libre de son choix à cet égard, de même qu'en matière de restauration.

## ANNULATION - REMBOURSEMENT

- A - Nous nous réservons la possibilité d'annuler tout stage dont, deux semaines avant la date prévue de mise en oeuvre, le nombre d'inscriptions et les annulations inopinées de stagiaires réduiraient le groupe à un niveau incompatible avec une dynamique pédagogique convenable. Les stagiaires inscrits et leurs établissements sont immédiatement informés, les règlements effectués sont remboursés ou reportés sur une nouvelle inscription.
- B - En cas d'annulation de stage en cours à notre initiative, suite à un cas de force majeure, seule la partie réalisée de la formation sera facturée et les règlements excédentaires seront remboursés, à moins que la partie non réalisée du stage soit reportée à une date ultérieure en accord avec les établissements et les stagiaires concernés.
- C - En cas d'absence partielle d'un stagiaire au cours d'un stage, seules les heures de présence à la formation seront facturées au titre de la formation continue. Nous nous réservons cependant la possibilité de facturer à l'établissement employeur, à titre de dédit et hors formation professionnelle, conformément aux dispositions de l'article 1146 du Code Civil, le montant des heures d'absence.
- D - En cas d'annulation de la part d'un stagiaire ou de son établissement employeur à compter de la semaine précédant le stage, nous nous réservons la possibilité de facturer un montant de 140 € à titre de clause de dédit, conformément aux dispositions de l'article 1146 du Code Civil. Dans un tel cas de figure, ces frais feraient l'objet d'une facture spécifique, payable par l'établissement et non imputable au titre de la formation continue, conformément aux dispositions du Code du Travail.

## INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel recueillies par CERF font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'ensemble de la gestion des sessions de formation. CERF demeure le seul destinataire de ces données. Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, chaque stagiaire bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent et qu'il peut exercer en s'adressant à CERF - 7 rue du 14 Juillet - BP 70253 - 79008 NIORT Cedex. Chaque stagiaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données qui le concernent.