

# INSCRIPTION

## Les conditions générales d'inscription et de convention de formation

**MAIL**

[inscription@cerf.fr](mailto:inscription@cerf.fr)

**TÉL. :**

**05 49 28 32 00**

### L'OBJET ET LE 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.

### L'INSCRIPTION SUR UN STAGE

**N'hésitez pas, si vous le souhaitez, à réserver une place sur un stage par téléphone. Ensuite, merci de confirmer votre inscription en nous envoyant un bulletin d'inscription par courrier, fax ou mail (bulletin disponible dans les pages de ce catalogue ou sur [www.cerf.fr](http://www.cerf.fr)).**

**L'inscription ne sera effective qu'à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété et après vérification par nos soins que le stagiaire entre bien dans le public concerné et remplit les éventuels pré-requis.** La confirmation de l'enregistrement de l'inscription sera envoyée à l'établissement au plus tard 3 semaines après réception par nos services. Les inscriptions sont retenues et confirmées dans leur ordre de réception jusqu'à concurrence des places disponibles, et ce au plus tard 4 jours ouvrés avant le 1<sup>er</sup> jour de la formation.

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

### LA CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est établie avec l'employeur de chaque stagiaire. Elle est adressée, en deux exemplaires, à l'employeur au plus tard 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 de la formation. Dans le cas d'une formation en distanciel, est joint un protocole individuel de formation à nous retourner signé.

### LA CONVOCATION DE STAGE

Au plus tard 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 de déroulement du stage ainsi que les heures de début et de fin de celui-ci. Elle comporte en outre le programme du stage, les renseignements pratiques nécessaires (tenue de travail éventuelle, etc.), une liste d'hôtels, un plan d'accès ainsi qu'un questionnaire de positionnement permettant d'apprécier les acquis et les besoins du futur stagiaire et devant nous être impérativement retourné avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation en distanciel, la convocation contient les liens permettant d'accéder à la formation.

### LE DÉROULEMENT DES STAGES

Dès le début de la formation, vous serez accueilli par le formateur CERF FORMATION. 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 est constitué d'un recueil de ressources documentaires illustrant l'intervention du formateur et sur lesquels celui-ci s'est appuyé pour construire une intervention, ainsi qu'une bibliographie indicative. À ce titre, il n'est pas le reflet exhaustif de l'intervention du formateur. En revanche, il peut comporter des documents d'ouverture apportant aux stagiaires un complément d'information leur permettant d'approfondir par eux-mêmes des points abordés lors de la formation. Pour certains stages essentiellement pratiques, ces supports sont évidemment restreints. Sont également joints dans ce document le "Règlement intérieur du stage" et une "Fiche d'évaluation" qui permet à chaque stagiaire d'exprimer ses acquis et appréciations en terme de satisfaction 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 et scientifique, permettant ainsi d'améliorer en permanence la qualité de nos stages.

À l'issue de chaque module, CERF FORMATION délivrera, en fonction notamment des retours sur l'évaluation des acquis, une attestation de fin de formation à chaque stagiaire. Un certificat de réalisation est envoyé à l'établissement employeur et/ou à l'OPCO selon demande.

**Évaluation** - Tout au long de la formation, un dispositif adapté, constitué d'exercices d'application, d'études de cas ou de mises en situation permet aux stagiaires et au formateur d'évaluer le niveau des acquis des participants au regard des objectifs de compétence.

### L'HÉBERGEMENT ET LA 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 OPCO, à l'exception de la région parisienne). Ces informations sont purement informatives de notre part et chacun est libre de son choix à cet égard, de même qu'en matière de restauration.

### LES PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

**Le prix de chaque stage figure sur la fiche programme du catalogue. Il est applicable pour les inscriptions fermes, reçues et confirmées, avant le 31/12/2023. Ce prix est forfaitaire, net et sans TVA (exonéré). Dans l'hypothèse où les activités de formation continue professionnelle viendraient à être soumises à la TVA, les prix mentionnés deviendraient des prix Hors Taxes. Le prix 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. Exceptionnellement le paiement peut être échelonné (nous contacter à cet égard). En retour, nous confirmons l'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 ainsi que le paiement de l'indemnité pour frais de recouvrement prévue par l'article L441-6 du Code de commerce d'un montant de 40 €. Ces pénalités sont exigibles dès le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture.

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

### L'ANNULATION - LE REMBOURSEMENT

**A** - Nous nous réservons la possibilité d'annuler tout stage dont, deux semaines avant la date prévue de mise en œuvre, le nombre d'inscriptions et les annulations inopinées réduiraient le groupe à un niveau incompatible avec une dynamique de groupe 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 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 1231-5 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 500 € à titre de clause de dédit, conformément aux dispositions de l'article 1231-5 du Code civil. Dans un tel cas de figure, ces frais feraient l'objet d'une facture spécifique, payable par l'établissement.

### POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies par CERF FORMATION font l'objet de traitements pour assurer la gestion des sessions de formation. Elles ne seront pas cédées à des tiers. L'adresse courriel peut être utilisée à des fins de communication ou de diffusion d'informations. Pour une information complète nous vous invitons à consulter le document "Politique de protection des données à caractère personnel" dans la rubrique Informations pratiques de notre catalogue ou sur nos applications internet.

Le stagiaire bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et opposition aux traitements pour motif légitime en faisant sa demande à : CERF FORMATION - 7 rue du 14 Juillet - BP 70253 - 79008 NIORT Cedex ou par courriel à l'adresse : [cerf@cerf.fr](mailto:cerf@cerf.fr)