

## CATHERINE VIVIER

11, la rodrie

86210 VOUNEUIL SUR VIENNE

Email: catherinevivier.formation@gmail.com

Tel: 06.78.95.29.91



# BULLETIN D'INSCRIPTION

## Renseignements relatifs à la formation envisagée

Intitulé de la formation : .....

*(Si vous souhaitez vous inscrire à plusieurs formations, merci de remplir un bulletin par formation)*

Date(s) : ..... (soit ..... Journée(s) de formation)

Lieu : 11 la rodrie 86210 VOUNEUIL SUR VIENNE

## Participant

Prénom : ..... Nom : .....

Nom de jeune fille : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Statut :  Salarié  Sans emploi  Retraité

Profession : .....

Niveau de formation initial : .....

*Le stagiaire déclare avoir pris connaissance des prérequis nécessaires pour participer à la formation.*

## REGLEMENT

Ci joint un chèque de : ..... € à l'ordre de Catherine VIVIER

Règlement par virement, (coordonnées bancaires ci-joints annexe CGV) .....

Date de l'opération : .....

Autre règlement : .....

J'ai lu et j'accepte les conditions générales de vente jointes au présent bulletin d'inscription

Date .....

Nom et signature du stagiaire

Votre inscription ne sera prise en compte qu'à réception du document  
entièrement complété et validé après réception du versement du montant de l'acompte.

*Merci de bien vouloir retourner ce formulaire, complété, signé et scanné à l'adresse*

[catherinevivier.formation@gmail.com](mailto:catherinevivier.formation@gmail.com)

## Conditions générales d'inscription et de convention de formation

### 1. Objet

Toute inscription à une session de formation ou commande de formation implique, de la part du futur stagiaire, 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.

Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

### 2. Définition

Client : toute personne morale ou physique qui achète la prestation ;

Participant/Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

### 3. Modalités d'inscription

*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 ou mail (bulletin disponible dans les pages SE FORMER du site internet).*

**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 prérequis, et après versement de l'acompte de 30% du montant de la formation.** La confirmation de l'enregistrement de l'inscription sera envoyée 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.

### 4. La convention de formation

Une convention de formation est établie avec chaque stagiaire. Elle est adressée, en deux exemplaires, 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. Cette convention 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), 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.

### 5. Le déroulement des stages

Dès le début de la formation, vous serez accueilli par le formateur. 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. À l'issue de chaque module, Catherine VIVIER délivrera, en fonction notamment des retours sur l'évaluation des acquis, une attestation de fin de formation à chaque stagiaire.

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.

### Discipline :

Catherine VIVIER se réserve le droit d'exclure durant la formation toute personne ne respectant pas la tranquillité et le bon déroulement des cours.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme.

- D'emporter ou modifier les supports de formation et/ou d'enregistrer et filmer les séances de formation.

- De manger dans les salles de cours.

- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement

### Sanction :

Tout comportement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Exclusion temporaire,

- Exclusion définitive.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation

### 6. Prix et modalités de paiement

Le prix de chaque stage figure sur la fiche programme du catalogue. Catherine VIVIER se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment sans préavis. Le prix applicable est celui qui est indiqué sur la facture.

Pierre de Lune - Catherine VIVIER étant un organisme de formation professionnelle continue non assujéti à la TVA (article 261-4-4° du CGI), les prix sont établis nets de taxe. Dans l'hypothèse où les activités de formation 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 stagiaires, participants.

Le règlement de 30% du coût de formation est à effectuer, sans escompte, lors de l'inscription.

Le paiement du prix s'effectue, au plus tard à réception de la facture :

(i) soit par chèque, libellé à l'ordre de Catherine VIVIER ;

(ii) soit par virement, effectué au titulaire du compte bancaire « Catherine VIVIER »

IBAN : FR76 1659 8000 0105 5686 2000 187

BIC : FPELFR21XXX en précisant la référence de la facture et « Formation »

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.

#### **E-learning :**

- Pour les formations e-learning, le paiement est exigible à la commande.

La prise en compte de votre commande et l'ouverture de vos services se feront après encaissement de votre règlement.

#### **7.Responsabilité**

Toute inscription à une ou plusieurs formations se déroulant dans les locaux ou locaux loués par Catherine VIVIER implique le respect du règlement intérieur de l'établissement. Catherine VIVIER ne pourra être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par le Participant lors de l'action de formation.

Il appartient au Participant de vérifier que son assurance personnelle ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

#### **8.Attestation de présence**

6.1. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, sera adressée au Participant après la formation.

#### **9. Annulation – renoncement - report - remplacement**

9.1. Nous nous réservons la possibilité **d'annuler tout stage** dont, 1 semaine 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 sont immédiatement informés, les règlements effectués sont remboursés ou reportés sur une nouvelle inscription.

9.2. **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.

9.3. **Annulation pendant le délai de rétractation**. Dans les 10 jours qui suivent la signature du contrat de formation professionnelle, le participant peut annuler son inscription à

condition d'en informer Catherine VIVIER par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le participant qui exerce son droit de rétractation dans le délai prévu n'est redevable d'aucune somme envers Catherine VIVIER.

9.3. **En cas d'absence partielle** d'un stagiaire au cours d'un stage, nous nous réservons la possibilité de facturer au stagiaire, à titre de dédit et hors formation, conformément aux dispositions de l'article 1231-5 du Code civil, le montant des heures d'absence.

9.4. **Annulation par le stagiaire** : Toute annulation par le Client ou le Participant doit être communiquée par écrit à Catherine VIVIER à l'adresse [catherinevivier.formation@gmail.com](mailto:catherinevivier.formation@gmail.com)

- **En cas d'annulation** de la part d'un stagiaire, dans un **délai supérieur à 1 mois** précédant le stage, le prestataire procédera au remboursement de l'acompte versé à l'inscription.

-**En cas d'annulation** de la part d'un stagiaire, dans un **délai compris entre 1 mois et 2 semaines** précédant le stage, nous nous réservons la possibilité de facturer un montant de 30% du montant de la formation, 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 le stagiaire

-**En cas d'annulation** de la part d'un stagiaire, dans un **délai inférieur à deux semaines** précédant le stage, nous nous réservons la possibilité de facturer un montant de 50% du montant de la formation, 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 le stagiaire

9.5. **Toute action de formation commencée est due** intégralement. En cas d'absence le jour de la formation, l'ensemble du montant versé à l'inscription restera dû et aucun remboursement ne pourra être effectué par Catherine VIVIER.

9.6. Catherine VIVIER se réserve le droit de refuser tout Participant n'ayant pas réglé la totalité de son inscription avant le début de la formation.

#### **10. Propriété intellectuelle**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme, utilisé dans le cadre des formations reste la propriété exclusive du formateur, seul titulaire des droits de propriété intellectuelle.

Les Participants et les Clients ne doivent ni modifier, ni diffuser ou céder, même à titre gratuit, l'ensemble de ces documents quelle qu'en soit la forme.

Le non-respect de cette disposition est constitutif d'un acte de contrefaçon susceptible d'entraîner des sanctions civiles et pénales conformément aux articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

#### **11. Données personnelles**

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n°2016/679, l'IRPI s'engage à respecter les données personnelles du Client et du Participant et à ne pas les communiquer à des tiers.

Le Client et le Participant consentent à ce que les informations communiquées lors de l'inscription soient utilisées par Catherine VIVIER afin de les informer de ses activités et de

Annexe :

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**

Toutes nos formations se déroulent dans des locaux loués à cet effet, comportant eux-mêmes un règlement intérieur que les stagiaires s'engagent à consulter et à accepter quand ils viennent en stage.

Les règles d'hygiène et de sécurité établies par le code du travail doivent être respectées.

Les règles disciplinaires (nature et échelle des sanctions, procédure disciplinaire) respectent les prescriptions des articles R. 6352-5 et suivants du Code du travail. Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

Les règles affichées dans les locaux en matière de sécurité incendie doivent être respectées.

Il est interdit de Fumer dans les locaux.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux loués par l'organisme de formation ou d'y introduire des boissons alcoolisées.

L'organisme de formation doit être prévenu (préalablement à la date de convocation) de toute absence. Toute absence ou retard doivent être justifiés dans les plus brefs délais avec un justificatif.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets de toute natures déposés par les stagiaires dans l'enceinte des locaux mis à disposition ou loués pour la formation (ce qui comprend les salles, bureaux, locaux en général, parc de stationnement, vestiaires ...)

**Réputé lu et approuvé par le stagiaire lors de la signature du bulletin d'inscription.**