

# CONDITIONS GENERALES - FORMATIONS



## INSCRIPTION

Les inscriptions doivent nous parvenir **au plus tard 15 jours avant le début d'une formation INTER** via l'inscription en ligne sur notre site Internet ou par l'intermédiaire du bulletin d'inscription prévu à cet effet, dûment rempli et portant la signature de l'employeur et le cachet de la structure. Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée et ne sont acceptées que dans la limite des places disponibles.

## LIEUX DE FORMATION

Les formations INTER sont organisées soit à Besançon, soit à Dijon (cf programmes de formation). Afin de favoriser le maintien des sessions INTER, l'URIOPSS se réserve le droit d'organiser la formation dans l'autre ville que celle annoncée sur le programme. Les inscrits en sont alors informés au plus tard 8 jours avant la session.

## ANNULATION

**Du fait du stagiaire :** toute annulation est à confirmer par courrier, fax ou mail.

- Entre 15 et 10 jours avant la formation : des frais de gestion à hauteur de 25% du coût de stage sont dus.
- Moins de 10 jours avant le début du stage : un dédommagement équivalent à 75% du coût de stage est dû.
- Désistement ou non présentation le jour de l'ouverture du stage et formation commencée : le coût total de la formation est dû, sauf circonstances exceptionnelles justifiées (maladie, accident de travail, événements familiaux imprévus).

Le stagiaire peut être remplacé par un collaborateur de son établissement sans frais ; nom, prénom, fonction et coordonnées professionnelles de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'URIOPSS.

**Du fait de l'URIOPSS :**

La réalisation d'une formation INTER est soumise à un nombre minimal d'inscriptions. En cas de nombre d'inscrits insuffisant, l'URIOPSS se réserve le droit d'annuler les sessions. Elle en informe les inscrits au minimum 8 jours avant le début de la formation.

## TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs de formation s'entendent en euros nets à payer, exonérés de TVA au titre des articles 206-1 bis et 261-7-1°b i du CGI, et comprennent les frais de gestion du dossier administratif, l'animation de la formation, la documentation pédagogique remise. La facture sera adressée à l'établissement du participant à l'issue de la formation.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS ET FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

### Formation INTER-Etablissements :

A réception du bulletin d'inscription : un accusé de réception est adressé, par mail, à l'employeur, avec le programme détaillé, le règlement intérieur et les conditions générales qui doivent être remis au(x) stagiaire(s). En absence de contrordre de l'employeur signifié dans les 8 jours, l'inscription est considérée comme définitive, et les documents connus par le(s) stagiaire(s).

Au plus tard une semaine avant la 1<sup>ère</sup> session : une convocation précisant les modalités organisationnelles de la formation est adressée par mail aux inscrits et une convention de formation professionnelle est adressée à l'employeur.

### Formation INTRA-Etablissement :

Suite à validation du programme proposé, la structure demandeuse reçoit un mail précisant les modalités d'organisation de la formation, le programme définitif et une convention dont elle doit retourner un exemplaire signé et revêtu de son cachet.

### Pour toutes formations :

A l'issue de la formation : l'URIOPSS adresse aux structures la copie de(s) la feuille(s) de présence, une facture, le bilan de formation établi à partir des fiches d'évaluation remplies par les participants, une attestation individuelle de fin de formation comportant les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation est transmise à chaque stagiaire, en double exemplaire (un exemplaire est remis à chaque stagiaire en application de l'article L6353-1 du Code du Travail) et un certificat de réalisation.

**Lors des formations, les participants sont tenus de signer les feuilles de présence qui leur sont présentées et de remplir leur fiche individuelle d'évaluation de stage, qu'ils remettront à l'intervenant en fin de session.**

## DONNEES PERSONNELLES

Les informations transmises par les stagiaires et les établissements participants ou souhaitant participer à des formations organisées par l'URIOPSS BFC font l'objet d'un traitement informatique destiné à organiser la formation et ne sont diffusées qu'à l'intervenant. Ces données personnelles ne pourront être utilisées par l'URIOPSS BFC à d'autres fins que celles-ci sans votre accord explicite. Ces données seront conservées aussi longtemps que nécessaire pendant la durée de votre adhésion à l'URIOPSS BFC. Il va de soi que nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. **Conformément à l'application de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018)**, vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Si vous ne souhaitez pas ou plus recevoir nos actualités et sollicitations (par téléphone, courrier postal ou électronique) en lien avec la formation, vous avez la faculté de nous l'indiquer en nous contactant par téléphone au 03 80 68 47 20 ou par mail à contact@uriopss-bfc.fr.

## COUT PEDAGOGIQUE DES FORMATIONS :

### Formation INTER en présentiel (par jour et par stagiaire) :

Adhérent : 290 € / Non adhérent : 375 €  
(hors frais de restauration)

### Formation INTRA :

Sur devis