

CONDITIONS GENERALES DE FORMATION

Les présentes conditions générales régissent les rapports entre l'organisme de formation Ets ABELI et son Client dans le cadre des actions de formation organisées par Ets ABELI, sous réserve de conditions particulières clairement convenues entre les parties.

Article I : FORMATION PROFESSIONNELLE – INSCRIPTION - ENGAGEMENT

Le bon de commande, le devis ou encore la convention est obligatoire. Le stage sera annulé ou reporté en l'absence de l'un de ces documents dûment signé, 15 jours avant la date de début prévue de la formation.

L'entreprise ou le stagiaire salarié demandeur d'une prise en charge auprès d'un organisme financeur (OPCA, OPACIF...) devra s'informer des modalités de prise en charge et s'assurer du montant de cette prise en charge éventuelle. Une aide à la constitution du dossier pourra être apportée.

Les publics spécifiques (demandeurs d'emploi, allocataires du RMI...) devront également s'assurer de l'acceptation de leur dossier et des modalités de prise en charge éventuelle de la formation par le(s) financeur(s) sollicités (Région, ADI...) avant toute contractualisation avec notre organisme.

Une fois la convention -ou document équivalent- signée, et une fois le délai de rétractation passé, le Client est redevable du montant non pris en charge par l'organisme financeur de formation. Le solde excédant le montant pris en charge par l'organisme financeur lui sera facturé dès la fin de l'action de formation.

Article II : FORMATIONS SUR SITE

Dans le cas des formations qui se tiendront en dehors de nos locaux, le commanditaire devra mettre à disposition les moyens nécessaires au bon déroulement de la formation et qui auront fait l'objet du contrat.

Aux frais pédagogiques, s'ajoutent les frais de mission du formateur, réels ou forfaitaires selon les distances, à la charge du payeur.

Article III : CONDITIONS DE PAIEMENT

Après signature de la convention, le Client dispose d'une période de rétractation de 10 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, il devra verser 30% du montant total de la formation au plus tard le premier jour de la formation. Le paiement se fera à réception de la facture.

Article IV : ANNULATION – REPORT – ABANDON – CESSATION ANTICIPÉE

1 – Annulation, report

Le Centre se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation si le quota minimum d'inscriptions définitives n'était pas atteint ou en cas de force majeure. En cas de report d'une formation par le Centre, les stagiaires sont automatiquement repositionnés sur la prochaine session. Si le Client a déjà procédé au paiement total ou partiel de la formation et ne souhaite pas ce repositionnement, il pourra bénéficier d'un avoir ou d'un remboursement. En cas d'annulation d'une formation par le Centre, aucun règlement ne sera exigé du Client et un remboursement des sommes déjà engagées sera fait.

Le Centre admet que le Client puisse annuler son inscription pour un motif légitime, dûment justifié, et sous réserve d'en être informé au plus tard 10 jours calendaires avant le début de la formation. Cependant, en cas d'annulation tardive de son fait, le Client s'engage à verser à titre indemnitaire une somme correspondant à l'ensemble des dépenses engagées par Ets ABELI pour l'exécution de la formation commandée. Cette indemnité ne pourra être imputée sur la participation financière obligatoire de l'employeur aux dépenses de formation professionnelle continue.

2 – Abandon ou cessation anticipée

En cas d'abandon ou de cessation anticipée, le Client reste redevable de la totalité de la somme ayant fait l'objet de la convention ou de la commande, excepté en cas de force majeure dûment reconnue. Dans cet unique cas de force majeure, le Client peut résilier le contrat et n'est dès lors redevable qu'au *pro rata temporis*. Il peut dès lors, selon le cas et selon ses désirs et possibilités :

- être repositionné sur la prochaine session
- bénéficier d'un avoir pour une autre formation
- solliciter un remboursement

Également, le coût de la formation sera dû en totalité en cas d'absence, totale ou partielle, d'un ou plusieurs participants, pour quelques motifs que ce soit. Le remplacement d'un ou de plusieurs participants en cours d'action, est admis en cas d'empêchement majeur et moyennant l'accord du Client et du Responsable pédagogique.

Article V : RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

1 – Horaires

Le stagiaire est tenu de respecter la législation en vigueur, notamment en ce qui concerne la durée hebdomadaire du travail : les temps de formation doivent être considérés au même titre que des temps de travail.

Les stagiaires sont tenus de se présenter aux horaires d'ouverture du Centre, suivant l'emploi du temps établi dans la convocation. Une pause de 1/4 heure est accordée le matin et l'après-midi. Toutefois, ces horaires peuvent être adaptés d'un commun accord entre le Centre et le Client.

Le non respect des horaires et des emplois du temps ainsi que les journées d'absence seront source de rapport à l'organisme de prise en charge et à l'entreprise dont dépend éventuellement le stagiaire.

2 – Contrôle des présences

Le stagiaire signale sa présence en signant matin et après-midi une feuille d'émargement. Il appartient au stagiaire de vérifier qu'il est bien enregistré présent pour la période considérée.

3 – Gestion des retards et absences

Les absences se comptent par demi-journée. Est donc compté absent tout stagiaire ne participant pas à au moins la moitié du temps de formation par demi-journée. Cependant, une note précisant le temps précis d'absence sera faite à l'employeur et l'organisme financeur éventuels en cas de retard ou de départ conséquents avant la fin de la session de formation.

4 – Sécurité

Il est fortement conseillé que chaque stagiaire soit assuré :

- au titre de la Protection Sociale courante (assurance maladie classique, CMU)
- au titre de la Responsabilité Civile du stagiaire qui pourrait être mise en cause à l'occasion de dommages causés lors de la formation

NB : Le salarié suivant une action de formation, un bilan de compétences ou une VAE dans le cadre du plan de formation est considéré comme exécutant une mission professionnelle. De ce fait, il bénéficie de la couverture maladie, accident du travail, des droits à congés et à la retraite et conserve sa mutuelle, même si la formation se déroule en dehors du temps de travail.

5 – Hygiène (Tenue vestimentaire - Tabagisme – Restauration)

Les stagiaires sont tenus de se présenter dans une tenue correcte.

Le Centre de formation est un espace entièrement non-fumeur. Il est donc strictement interdit de fumer dans l'enceinte du Centre.

Il est strictement interdit de consommer nourriture et boissons dans le Centre, hormis les en-cas qui sont servis.

6 – Matériel - dégradation

a) Matériel collectif

Lorsqu'elles ont lieu dans nos locaux, le Centre fournit le matériel nécessaire au bon déroulement de chaque séquence de formation. Chaque stagiaire est responsable du matériel qui lui est confié. Aucun matériel ne doit sortir du Centre sans autorisation. En cas de dégradation du fait d'un stagiaire, la remise en état du matériel ou l'éventuel rachat de ce dernier pourra être demandé au stagiaire.

b) Matériel personnel

Les stagiaires peuvent se munir d'une clé USB leur permettant de sauvegarder et récupérer leur travail réalisé sur ordinateur pendant leur formation.

7 – Propriété intellectuelle

- Au cours de la formation, les stagiaires sont susceptibles d'avoir accès à des logiciels ou à des supports de cours sur lesquels Ets ABELI ou des tiers ont des droits de propriété intellectuelle.
- Les stagiaires ne sont pas autorisés à reproduire ni à transférer à des tiers ces logiciels ou ces supports de cours.

Article VI : ÉVALUATION

En dehors du suivi constant des stagiaires tout au long de la formation – évaluation formative – ceux-ci peuvent bénéficier d'une évaluation sommative ou pronostique en fin de formation permettant de déterminer leur capacité immédiate à s'adapter en situation de travail et à mettre en pratique leurs acquis.

La formation est en tout cas validée par la remise d'une attestation de stage, certifiant de la participation du stagiaire à tout ou partie de la formation. Par ailleurs chaque stagiaire se voit remettre une évaluation de fin stage lui permettant de donner ses impressions à chaud vis-à-vis de la prestation globale.

Article VII : CAS DE DIFFEREND

Si une contestation et un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Commerce d'Ajaccio sera seul compétent pour régler le litige.