

# Conditions générales de service de l'organisme de formation

## Article 1 – Définitions

Les termes utilisés dans les présentes, auront la définition suivante :

Bénéficiaire : le bénéficiaire identifié sur la fiche d'inscription individuelle du contributeur.

L'organisme de formation : Le CEDAPA, 2 avenue du Chalutier sans Pitié – BP 332 6 22193 PLERIN CEDEX. N° DE Siret : 3945919 1100018. N° d'agrément formateur : 53220479422.

## Article 2 – Objet – Documents contractuels

L'objet des présentes est de définir les conditions générales applicables à la vente de services par l'organisme de formation au bénéficiaire, sans préjudice des conditions particulières applicables. Les droits et obligations des parties sont régis par les documents présents.

## Article 3 - Commande

La vente de services, devra se matérialiser par la signature du contributeur de la feuille d'émargement.

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation est adressée au bénéficiaire sur demande.

## Article 4 – Plateau technique

Matériels techniques utilisés lors des formations : paperboard, vidéo projecteur + écran, salle, tables et chaises, voiture de service.

## Article 5 – Réalisation des Services

Les services commandés par le bénéficiaire devront être exécutés, ou commencés s'ils s'exécutent sur une certaine durée, par l'organisme de formation, à la date indiquée sur le support d'invitation. Cette invitation sera transmise au minimum 15 jours avant la date prévue de la journée de formation. En cas d'annulation par le CEDAPA (hors cas d'intempéries, ou d'indisponibilité justifiée des intervenants ou des participants) ou de report de date, le bénéficiaire devra en être informé 1 jour ouvré avant le début de la formation.

## Article 6 – Inscription

Tout bénéficiaire qui s'inscrit à une formation, s'engage à respecter les règles et les modalités de la formation (dates, lieux, horaires, durée, prix).

## Article 7 – Dédit

Suite à son inscription, le bénéficiaire peut se désister jusqu'à 10 jours avant la formation. Cependant, les annulations perturbent l'organisation et le maintien des formations.

C'est pourquoi, en cas d'annulation tardive (moins de 10 jours avant le début de la formation), le CEDAPA pourra être amené à facturer des frais d'annulation pouvant atteindre le prix total de la formation.

Si le bénéficiaire n'est pas présent sur l'ensemble de la formation, aucune attestation ne sera délivrée. De plus, le CEDAPA pourra être amené à facturer l'ensemble des frais pouvant atteindre le prix total de la formation.

## Article 8 – Prix – facturation – règlement

Le coût de la formation est indiqué sur la convention entre les deux parties.

Le règlement au CEDAPA s'effectuera à la réception de la facture. Dans un délai d'un mois.

## Article 9 – Obligations, Garanties et Responsabilités

### 9.1 Obligations, Garanties et Responsabilités relatives aux Services

Le CEDAPA s'engage à réaliser, et à ce que ses préposés réalisent la formation avec toute la compétence et la qualité nécessaires pour répondre aux besoins du bénéficiaire. A la fin de la formation, le bénéficiaire remplira l'enquête de satisfaction et l'évaluation des acquis lors de la formation.

Les obligations du CEDAPA se limitent à celles indiquées dans le programme de formation. En aucun cas, la fourniture de services de quelque nature que ce soit, ne peut engager la responsabilité du CEDAPA. Le bénéficiaire reste seul responsable de la bonne mise en œuvre au sein de son entreprise des services réalisés par le CEDAPA et de la vérification de leur exactitude.

## 9.2 Responsabilités

Le CEDAPA s'engage à respecter la législation et la réglementation du travail, notamment les dispositions prohibant le travail dissimulé, celles relatives aux formalités d'embauches, aux déclarations à faire aux autorités administratives, à la rémunération des employés, à la sécurité des employés. Le CEDAPA reconnaît qu'il a effectué jusqu'à ce jour le paiement des impôts, taxes, et cotisations dont il est redevable.

Le CEDAPA s'engage à respecter la législation et la réglementation relatives au respect et à la protection de l'environnement.

### **Article 10 – Protection des données**

Dans le cadre de la formation, les bénéficiaires seront amenés à nous communiquer leurs données (nom, prénom, coordonnées, ...). Ces données sont traitées, stockées et effacées dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

## **Règlement intérieur applicable aux bénéficiaires de formations**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3, R. 6352-1, R.6352-2, L.6352-4 et L.6352-5 du code du travail. Il est applicable à tous les bénéficiaires (non salariés agricoles ou porteurs de projet, salariés) que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

Il a pour objet :

- de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
- de fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux bénéficiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### **MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU BÉNÉFICIAIRE**

**Article 1** : Toute modification dans la situation personnelle du bénéficiaire, au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription, doit être immédiatement portée à la connaissance de l'organisme.

### **HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

**Article 2** : Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux du stage ainsi qu'en matière d'hygiène.

**Article 3** : En cas d'accident, la déclaration doit être faite aussitôt que possible au responsable de l'organisme, qui doit l'établir.

**Article 4** : Il est formellement interdit d'accéder aux lieux de stage en état d'ivresse. Il est interdit de fumer dans les endroits où cela n'est pas autorisé.

**Article 5** : Le respect de l'horaire des stages est convenu avec les bénéficiaires en début de séances et est obligatoire pour tous.

### **DISCIPLINE GÉNÉRALE**

**Article 6** : Il est formellement interdit aux bénéficiaires :

- D'emporter quoi que ce soit ne leur appartenant pas.
- D'avoir un comportement incorrect avec toute personne.

### **SANCTIONS ET DROIT DE LA DÉFENSE**

**Article 7** : Tout comportement fautif d'un bénéficiaire peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le responsable de l'organisme, en fonction de la nature et la gravité du fait reproché :

- Avertissement oral puis par écrit,
- Exclusion temporaire ou définitive du stage.

**Article 10** : Tout bénéficiaire a le droit de se défendre et de se faire assister par un tiers compétent, s'il le juge nécessaire.

## **HÉBERGEMENT**

**Article 11** : Si la durée de l'action de formation nécessite un hébergement sur place pour les bénéficiaires, l'hébergement est organisé par l'organisme de formation.

**Fait à PLERIN, le 26 Novembre 2020**  
**Le Président du CEDAPA**