

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION 2021

Organisme de Formation: **EDEPHE**

9 rue Jeanne d'arc 44000 Nantes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **52440868644** auprès du préfet de région PAYS-DE-LA-LOIRE

1. Acceptation des conditions générales

L'inscription à toute action de formation implique l'acceptation sans réserve par le participant et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales qui prévalent sur tout autre document.

2. Inscription

Modalités d'inscription

Les inscriptions sont possibles par courrier ou courriel.

Programme

Le programme de l'action de formation, ses objectifs, sa durée, ses modalités d'inscription, le lieu de formation, la qualité des intervenants, les modalités de validation sont décrits dans le dossier de présentation de l'action de formation Ils seront repris dans la convention de formation proposée au stagiaire.

Prérequis

La plupart des formations dispensées par l'EDEPHE supposent des prérequis (s'il n'y en a pas, cette information est précisée) et des conditions d'inscription liées au participant, notamment de diplômes et/ou de pratique professionnelle.

Les demandes de formation qui ne seraient pas conformes à ces conditions ne pourront être acceptées.

Places disponibles

Les offres de formation s'entendent toujours sous réserve de la confirmation écrite des places disponibles par l'EDEPHE.

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée (à concurrence du nombre de places disponibles).

Dans le cas où une session serait déjà complète au moment de la réception d'une ou plusieurs inscriptions, l'EDEPHE s'engage à en informer le postulant dans les plus brefs délais.

Validation de la formation

Les conditions de validation de la formation sont prévues dans le dossier de présentation de l'action de formation et reprises dans la convention de formation proposée au participant.

Convention de formation

Une convention de formation professionnelle continue est envoyée au participant ou au financeur, en double exemplaire, tel que prévu par la loi. Le participant ou le financeur s'engage à retourner, sans délai, un exemplaire de la convention signée. Cette convention co-signée valide l'inscription.

3. Action de formation

Contenu de la formation

Le contenu de chaque action de formation et ses objectifs sont décrits dans le programme de l'action de formation, et repris dans la convention de formation.

Lieux de formation

Les formations proposées par l'EDEPHE se déroulent dans des espaces de formation dont l'adresse sera communiquée au participant au plus tard lors de l'envoi des conventions de formation. Les informations liées au lieu d'accueil, telles que l'accessibilité, l'accueil pour les personnes en situation de handicap, la restauration ... seront jointes à cette convention de formation.

L'EDEPHE se réserve cependant le droit au cours de la formation de modifier les lieux de formation.

En cas de changement du lieu de formation, le participant sera être informé du nouveau lieu de formation prévu avant sa date.

Certaines formations peuvent également être organisées en intra.

Horaires et durée

Les horaires et la durée de la formation sont décrits dans le programme de l'action de formation et la convention de formation.

L'accueil peut être assuré par l'intervenant.

Plus généralement, il pourra être nécessaire pour des raisons échappant à la volonté de l'EDEPHE de modifier le contenu des programmes, les intervenants et les horaires sans que la responsabilité de l'EDEPHE puisse être recherchée.

Émargement et attestation de présence

Une feuille d'émargement est prévue le matin et l'après-midi de chaque journée de formation. Cette feuille d'émargement servira à établir les attestations de présence.

Le participant accepte que l'EDEPHE puisse communiquer les attestations de présence à l'organisme en charge du paiement de la formation.

Evaluation des formations

Un questionnaire d'évaluation est complété par les participants à l'issue de chaque formation.

Satisfaction :

Un questionnaire de satisfaction est complété par les participants à l'issue de chaque formation

4. Tarifs

Tarifs

Les prix sont indiqués sur le bulletin d'inscription et la convention.

Ces prix comprennent les coûts pédagogiques, les frais induits pour la constitution et reproduction des supports pédagogiques éventuels distribués aux participants.

Les frais de transport, de restauration et d'hébergement sont à la charge du participant et sous sa responsabilité.

Dans certains cas, les pauses sont comprises dans les frais de formation.

Il n'y a pas d'escompte pour paiement anticipé.

Pour certaines actions de formation, il sera possible qu'un tarif préférentiel soit proposé pour les inscriptions effectuées plus de 3 mois avant la date du début de l'action de formation. La date retenue pour l'application du tarif préférentiel est le cachet de la poste figurant sur l'enveloppe contenant le dossier complet (bulletin d'inscription, documents demandés et règlement) ou la date de virement mentionnée sur notre compte bancaire.

Moyens de paiement

Le règlement se fait lors de l'inscription.

Les frais d'inscriptions peuvent être réglés par chèque bancaire, par virement ou en espèces. Les chèques bancaires sont libellés à l'ordre d'EDEPHE et envoyés à l'adresse suivante : EDEPHE, 9 rue Jeanne d'Arc 44000 Nantes.

Vous pouvez demander un encaissement différé. Il suffit d'indiquer le mois d'encaissement souhaité au dos de votre chèque (ex : mai). Le chèque sera encaissé au plus tard le mois de votre formation.

Les virements bancaires sont effectués sur notre compte bancaire : Caisse d'Epargne : CE BRETAGNE PAYS DE LOIRE : IBAN : FR76 1444 5004 0008 0058 6488

Pour tout virement, le participant doit mentionner le nom de la formation, son nom de famille, et le cas échéant, le numéro d'inscription ou de facture.

Pour les règlements en espèces : un chèque de caution est demandé lors de l'inscription. Ce chèque est encaissé au moment de la formation et est déduit du montant initial. Le restant dû, s'effectue au plus tard le premier jour de la formation, lors de l'enregistrement, en chèque ou en espèces. Il est demandé aux participants de faire l'appoint (pas de caisse sur place permettant de rendre la monnaie).

Échéances du paiement

* Prise en charge individuelle :

Le règlement des cursus de formation peut être global (lors de l'inscription) ou échelonné au fur et à mesure du déroulement des différentes étapes du cursus. Le règlement des séminaires et ateliers s'effectue lors de l'inscription.

* Prise en charge par une personne morale :

Le règlement des cursus de formation peut être global (lors de l'inscription) ou échelonné au fur et à mesure du déroulement des différentes étapes du cursus. Il doit intervenir au plus tard 1 mois après la formation.

Divers

Les frais bancaires occasionnés par un défaut d'approvisionnement (ou tout autre dysfonctionnement) sont refacturés au participant.

En cas de non-paiement d'une facture, et après relances restée sans effet, EDEPHE se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéances figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

Une facture est envoyée parallèlement à la confirmation d'inscription. Une facture acquittée pourra être adressée sur demande par mail sur : contact@edephe.fr

Le paiement doit être effectué en euros.

Toute entreprise domiciliée au sein de la Communauté Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur la convention de formation pour que la facturation puisse être établie.

5. Organismes financeurs

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPACIF, FONGECIF, OPCA AGECIF...), il appartient à l'entreprise du participant :

- de vérifier directement l'imputabilité de l'action de formation auprès de l'organisme,
- de faire la demande de prise en charge avant l'action formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.

- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription et/ou la convention de formation quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription et/ou la convention de formation les éventuelles mentions à indiquer sur la facture : référence de dossiers ou toute mention pour que l'action de formation puisse être prise en charge.
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'EDEPHE avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant.

D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons, etc., le reste sera dû par l'entreprise du participant ou par le participant lui-même.

En cas de subrogation et prise en charge du dossier par EDEPHE, un traitement administratif de 100 € par dossier sera facturé à l'entreprise.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

Lorsque la formation des professions libérales est prise en charge par fonds d'assurances (FIFPL), il appartient au participant :

- de vérifier directement l'imputabilité de l'action de formation auprès de l'organisme,
- de faire la demande de prise en charge avant l'action formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande,
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription et/ou la convention de formation les éventuelles mentions à indiquer sur la facture : référence de dossiers ou toute mention pour que l'action de formation puisse être prise en charge.

6. Annulation par le participant ou son employeur

L'organisation d'une formation implique des frais importants, notamment la location de la salle de formation. Nous devons donc avoir une politique d'annulation et de remboursement cohérente avec vos impératifs et les nôtres tout en restant le plus juste possible pour tous. Nous espérons que vous comprendrez ces mesures qui sont nécessaires en raison du nombre de places limité.

Notification

Une annulation n'est effective qu'après réception d'un écrit (e-mail, courrier) envoyé par le participant ou entreprise. Un accusé de réception sera adressé par retour au responsable de formation ou au participant en cas de financement individuel.

Les annulations sont notifiées par mail sur contact@edephe.fr ou par écrit à l'adresse suivante : EDEPHE, 9 rue Jeanne d'arc 44000 Nantes, au plus tard 1 mois avant la date de début de l'action de formation.

Annulation de l'ensemble de l'action de formation :

Du fait du stagiaire : En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : encaissement total.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment

reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

Toute annulation après inscription, plus de 2 mois avant le début de formation, entraîne l'encaissement du chèque d'acompte (demandé sur le bulletin d'inscription).

Toute annulation après inscription, entre 2 mois et 15 jours avant le début de la formation entraînera le paiement de 40 % du montant total de la formation.

Toute annulation après inscription moins de 15 jours avant le début de la formation entraînera le paiement du montant total de la formation

Du fait de l'organisme de formation : La formatrice se réserve le droit d'annuler la formation en cas de nombre de participants jugé insuffisant. Il pourra alors être proposé d'autres dates ou un remboursement (partiel ou total) des participants.

De plus, quelle que soit la date de ou des formations, tout événement échappant au contrôle de l'EDEPHE (grève totale ou partielle, guerre, embargo, incendie, accident, catastrophe naturelle ou économique...) de nature à empêcher, rendre économiquement non rentable ou retarder la formation, sera considéré comme cas de force majeure sans qu'il soit nécessaire de préciser que cet événement présente un caractère imprévisible, irrésistible, insurmontable ou extérieur au sens des juridictions françaises.

Changement d'employeur

En cas de changement d'employeur en cours de formation, la totalité de la formation sera facturée à l'entreprise initiale, sauf accord écrit du nouvel employeur ou d'une prise en charge par le participant.

7. Autres dispositions

La nullité de l'une des clauses des présentes conditions générales est sans effet sur la validité des autres clauses.

EDEPHE n'est pas responsable des informations erronées ou autres erreurs résultant de problèmes techniques ou autres événements hors de son contrôle.

Lors de la formation, les participants ne sont autorisés à enregistrer aucun matériel didactique (images et/ou sons).

Les relations juridiques entre EDEPHE et le participant ou l'entreprise dont il dépend sont régies par le droit français.

Tout litige qui pourrait naître entre EDEPHE et le participant ou l'entreprise dont il dépend est de la compétence des Tribunaux de Nantes.