

Conditions générales de vente

Toute commande de formation auprès de l'organisme de formation implique l'acceptation sans réserve de l'apprenant (personne physique qui bénéficie de la formation) des présentes conditions générales de vente.

Article 1 – Modalités d'inscription

1.1. L'inscription à la Formation auprès de l'organisme de formation s'effectue par courriel à l'adresse suivante : formations@perinat-normandie.fr ou via le lien HelloAsso communiqué lors de la communication.

Toute inscription, précédée ou non d'une réservation téléphonique, doit faire l'objet d'une confirmation écrite par courrier ou courriel ou bulletin d'inscription. En retour de ce document, un accusé de réception de l'inscription sera adressé à l'établissement ou aux personnes exerçant dans le secteur libéral ou aux particuliers.

1.2. Pour chaque formation dispensée par le Réseau de Périnatalité de Normandie (RPN), un nombre minimum et maximum d'apprenants est admis. Les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre optimum est atteint. Les inscriptions se font par ordre d'arrivée des dossiers complets et réglés.

Article 2 – Déroulement de la formation

2.1. *Convention ou contrat de formation* : elle est envoyée à l'établissement ou à l'apprenant à réception du bulletin d'inscription au plus tard deux semaines avant le début de la formation.

2.2. *Convocation* : elle est adressée à l'établissement ou à l'apprenant deux semaines avant le début de la formation. Les horaires et le lieu seront précisés sur la convocation. L'organisme de formation ne peut être tenu responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence de l'apprenant à la formation.

2.3. *Evaluation* : à l'issue de la formation, un questionnaire permet d'évaluer la conformité de la formation réalisée avec les objectifs et le contenu du programme prévus.

2.4. *Certification de réalisation* : il est envoyé à l'établissement ou à l'apprenant à l'issue de la formation. Celui-ci est établi en conformité avec les feuilles d'émargements.

2.5. *Facturation* : à l'issue de la formation, la facture est adressée à l'établissement. En cas d'inscription individuelle, une attestation de paiement ou une facture acquittée pourra vous être transmise.

Article 3 - Modalités de formation

3.1. L'organisme de formation est totalement libre d'utiliser les concepts, méthodes et outils pédagogiques de son choix. La forme et le contenu des outils pédagogiques sont prévus par l'organisme de formation.

3.2. La documentation et les annexes documentaires fournis pendant la formation ont pour seul objet de compléter la prestation de formation et n'engagent en aucun cas l'organisme de formation sur leur exhaustivité.

3.3. La formation peut être assurée dans les locaux de l'organisme de formation ou dans d'autres locaux dans les conditions qu'il détermine. Dans tous les cas, les stagiaires qui participent à la formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux.

Article 4 - Prix et modalité de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros TTC (non assujettie à la TVA - article 293b du code général des impôts). Les prix indiqués comprennent : les frais pédagogiques et logistiques et repas (si journée entière de formation). Pour les inscriptions individuelles, le paiement s'effectue sur HelloAsso via le lien d'inscription communiqué. Pour les établissements de santé ou structures médico-sociales, le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant pour les établissements. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque.

Article 5 - Prise en charge

Si l'apprenant bénéficie d'un financement par l'Agence Nationale du Développement Professionnel Continu (ANDPC), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. L'apprenant est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où l'association du RPN ne reçoit pas la prise en charge de l'ANDPC au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

Article 6 - Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse formations@perinat-normandie.fr. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, l'apprenant est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 50% du coût total initial de la formation sauf en cas de force majeure. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 100% du coût total initial sera facturée à l'apprenant.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par l'apprenant, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

Absence avec mention d'un problème : grève, problème de transport.

Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnue et justifiée à l'appui de pièces probantes (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), l'apprenant est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata tempore de sa valeur prévue au contrat.

En l'absence de force majeure, toute annulation, abandon ou interruption, le RPN se réserve le droit de retenir l'intégralité du montant de la formation à titre d'indemnisation.

- Les sommes dues par l'apprenant à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.
- Les remplacements d'apprenants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants et à condition que la personne remplaçante ait les qualifications requises.
- Le RPN se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. En cas d'annulation par le RPN, les sommes éventuellement versées sont remboursées.
- Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quel que titre que ce soit.

Article 7 - Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Article 8 - Responsabilités - Surveillance - Sécurité

8.1. Pour les locaux, qui n'appartiennent pas à l'organisme de formation ou qui ne sont pas gérés par l'organisme de formation, ce dernier ne peut être tenu pour responsable lors de la formation des vols ou dommages portant sur les biens appartenant au stagiaire. Dans cette hypothèse, l'organisme de formation, ne peut être regardé comme ayant la qualité d'un aubergiste/hôtelier, au sens des articles 1949 et suivants du Code civil.

8.2. Pour les locaux appartenant à l'organisme de formation ou gérés par lui, la responsabilité de l'organisme de formation est déterminée dans les conditions suivantes :

- Il convient de considérer que l'organisme de formation n'est en aucun cas responsable des vols ou dommages portant sur les biens appartenant au stagiaire.
- La responsabilité de l'organisme de formation, en qualité d'aubergiste/hôtelier :
 - ne peut être invoquée par le stagiaire pour tous les vols ou dommages qui arrivent par la force majeure ou de la perte de la nature ou d'un vice de la chose elle-même ou encore d'un manque de vigilance et de surveillance du stagiaire à ses effets personnels.
 - ne peut être encourue pour tout vol ou dommage du véhicule utilisé par le stagiaire dès lors que le parking où était stationné ledit véhicule est non clôturé et utilisable par n'importe quel automobiliste (cas où l'hôtelier n'en a pas la jouissance privative au sens de l'article 1954 du Code civil).
 - ne peut être encourue pour tout vol ou dommage du véhicule utilisé par le stagiaire qu'en cas de faute caractérisée, uniquement sur un parc de stationnement privatif et clôturé et dans la mesure où l'aubergiste/hôtelier s'est expressément engagé à assurer une surveillance particulière.
 - ne peut être encourue si le stagiaire ne déclare pas l'importance des objets de valeurs déposés entre les mains de l'aubergiste/hôtelier. Dans tous les cas, il est fortement conseillé au stagiaire de ne prendre aucun objet de valeur pendant le déroulement du stage.
 - ne peut dépasser le coût des droits d'inscription au stage de formation.
- Il appartient au stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de la formation.
- Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable, lequel est porté à sa connaissance.

Article 9 - Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'intervenant. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Article 10 - Informatiques - données personnelles

10.1. Les données personnelles collectées par RPN, responsable de traitement, sont utilisées conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 et au RGPD(UE) 2016/679.

Le RPN accorde une grande importance à la protection des données personnelles. Dans le cadre de notre mise en conformité avec le référentiel national qualité de la certification QUALIOP1, le RPN collecte ces données pour les seules finalités suivantes :

- Enregistrement et traitement des inscriptions aux formations ;
- Etablissement des feuilles d'émargement ;
- Rédaction des attestations de formation et des attestations de suivi de programme DPC ;
- Participation aux enquêtes de satisfaction.

Cette collecte est licite et loyale, les données personnelles sont adressées uniquement au personnel chargé de l'organisation des stages de formation. En aucun cas, elles ne sont adressées à des tiers non autorisés. Elles sont conservées 5 ans puis détruites.

10.2. Vos données personnelles sont stockées de manière confidentielle et sécurisée. Les mesures techniques et organisationnelles ont été mises en place pour les protéger contre toute intrusion malveillante, toute perte, altération ou divulgation à des tiers non autorisés.

10.3 Vous pouvez accéder aux données vous concernant, vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, de suppression, d'oubli. (cf. [cnil.fr](https://www.cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données vous pouvez contacter notre DPO via l'adresse mail suivante : dpo@perinat-normandie.fr Après cela, si vous estimez que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>) ou par voie postale.

Article 11 - Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre l'association du RPN et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux compétents.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 02 août 2023.

