

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PRÉSENTATION

Le CFEM est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi 16-18, rue Jules César 75012 PARIS. Le CFEM développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise, des formations ouvertes et à distance en mode E-learning ou sous forme de classes virtuelles ainsi que des formations hybrides associant présentiel et distanciel.

Toute commande de formation, inter ou intra entreprises, se déroulant en présentiel dans nos locaux ou dans des locaux extérieurs ou en distanciel, implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

ACCUEIL

Sauf exception, les stages inter démarrent le premier jour à 9h30 et se terminent le dernier jour à 17 h.

Les formations en présentiel se déroulent dans les locaux de la Fédération Agirc-Arrco, des locaux loués à l'extérieur par le CFEM ou les locaux du client.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et nous nous engageons à apporter une réponse dédiée aux participants en situation de handicap nécessitant une adaptation spécifique de la formation suivie. (Contacter – cfem@agirc-arrco.fr).

INSCRIPTIONS

Toute demande doit être faite par mail au cfem@agirc-arrco.fr ou par préinscription en ligne selon les modalités communiquées. Toute inscription incomplète ou non validée par le Service Formation du client sera retournée à l'émetteur pour complément d'information. **Les références ou mentions souhaitées par le client sur les courriers ou factures doivent impérativement être signalées au moment de l'inscription pour être prises en compte.** Pour toute inscription, un accusé réception est adressé au responsable de l'inscription. La mise en œuvre de la session est effective à condition que le seuil minimal de participants soit atteint. Le client reçoit alors les convocations, par courrier ou courriel, selon les indications fournies. Les futurs participants reçoivent **un questionnaire de recueil des attentes** à retourner impérativement au CFEM avant le début de la formation. Si la formation choisie implique un prérequis, le participant reçoit un questionnaire d'évaluation du prérequis à retourner au CFEM.

Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la formation à chaque participant. **Des évaluations sommatives** sont réalisées au cours de chaque formation pour permettre à chacun de mesurer sa progression et une synthèse est rédigée par le formateur. Après chaque formation **des évaluations de satisfaction à chaud et à froid**, à retourner complétées au CFEM, sont adressés aux participants

TARIFS

- Le tarif inter par participant est indiqué sur la fiche de chaque formation à l'intérieur du catalogue.
- Tous les prix sont nets de TVA.
- Le coût des déjeuners, pris en commun est facturé en sus sur la base de **23 €** par repas. Pour les formations se déroulant en mode résidentiel, les frais d'hébergement et de restauration des participants sont facturés en sus.
- Le tarif intra est indiqué dans un cahier des charges précisant le budget prévu à valider par le client avec un bon de commande. Le tarif/jour intra est adapté en fonction du nombre de participants précisé dans le cahier des charges. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration de l'intervenant sont refacturés au réel.

FACTURATION ET DE RÈGLEMENT

En fin de formation, le Client reçoit :

- une facture en trois exemplaires,
- un certificat de réalisation destinée à l'employeur*

Les règlements peuvent être effectués par virement à l'ordre de la Fédération Agirc-Arrco en indiquant le numéro de la facture concernée.

Si le client souhaite que le règlement soit effectué par son OPCO, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation, de l'indiquer explicitement sur l'inscription ou sur le bon de commande et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme ainsi désigné. Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client. Si le CFEM n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1^{er} jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

**Lorsqu'un participant n'a pas suivi l'intégralité d'une formation, le certificat de réalisation ne mentionne que le temps de présence effectif constaté d'après la feuille d'émargement.*

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ANNULATION

Le CFEM se réserve le droit d'annuler toute prestation en cas de force majeure, sans dédommagement ni pénalités. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la formation, le CFEM se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnité.

Toute annulation par le client, pour être effective, doit être communiquée par écrit, avant le début de l'action. En cas d'annulation par le client, sauf cas de force majeure justifiée, des indemnités forfaitaires sont dues dans les conditions suivantes :

- Report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant l'action : aucune indemnité
- Report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant l'action : 30% du montant prévu de l'action
- Report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant l'action : 70 % du montant prévu de l'action
- Annulation communiquée ou absence constatée dès le 1^{er} jour de la prestation : 100% du montant prévu de l'action, au titre des débits formation.

Un remplacement de participant est toutefois possible jusqu'à la veille du stage, sans indemnité. Toute action commencée est due en entier.

INFORMATIQUES ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client au CFEM en application et dans l'exécution des commandes et/ou vente pourront être communiquées aux partenaires contractuels du Centre pour les besoins desdites commandes. Conformément à la réglementation européenne applicable à ces fichiers, le client et chaque participant peuvent écrire pour s'opposer à une telle communication des informations les concernant. Ils peuvent également à tout moment exercer leurs droits d'accès et de rectification dans les fichiers du CFEM en s'adressant au responsable du CFEM.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le prix de vente comprend la seule utilisation par le participant de la formation. Il interdit toute rediffusion par toutes voies : livres, documentation, animation effectuée par le stagiaire pour son compte personnel, celui d'un autre organisme ou celui de son entreprise. Toute autre utilisation que celles prévues aux fins de la formation est soumise à autorisation écrite et préalable du CFEM.

RENONCIATION

Le fait pour le CFEM de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une des quelconques clauses ici présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.