



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE 2024

## INSCRIPTION / DOCUMENTS CONTRACTUELS

Formation **INTER** : Une fiche détaillée de chaque formation est disponible soit en ligne, soit sur simple demande auprès du service formation de l'URIOPSS de Normandie, et sera accompagnée du Règlement Intérieur « service formation ».

Votre inscription est à effectuer par mail le plus rapidement possible et au plus tard 10 jours avant le début de la formation.

Dès réception du bulletin d'inscription, l'URIOPSS de Normandie adresse par mail au responsable de l'inscription et au stagiaire si le mail est communiqué, un accusé réception de la demande d'inscription accompagné du programme et du règlement intérieur. Lorsque le stage est confirmé (nombre d'inscrits minimum atteint), l'organisme reçoit par mail une convention de formation à retourner signée et revêtue du cachet, préalablement à l'exécution de ladite formation. La convocation à remettre au(x) stagiaire(s) est adressée par mail. Cette dernière précise les modalités pratiques de la formation (lieu, date, horaires, modalités, ...) et le programme de la formation.

Formation **INTRA** : suite à la validation de la proposition de formation, l'organisme reçoit par mail une convention de formation avec le programme détaillé en annexe. L'organisme est tenu de retourner à l'URIOPSS de Normandie un exemplaire de ladite convention signée, revêtue de son cachet, et de fournir la liste des stagiaires. Les convocations accompagnées du programme de la formation sont adressées par mail au(x) stagiaire(s) ou au commanditaire. La convocation à remettre aux stagiaires est adressée par mail. Elle précise les modalités pratiques de la formation (lieu, date, horaires, modalités, ...) et le programme de la formation.

Un support pédagogique du formateur est soit remis le jour même de la formation, soit adressé par mail en vue de l'imprimer /diffuser aux stagiaires (formation en présentiel).

Pour les formations en **distanciel (INTER ou INTRA)**, les liens de connexion sont adressés individuellement au(x) stagiaire(s) par mail.

**Pour toutes les formations:** les actions de formation professionnelle sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les méthodes et moyens pédagogiques mis en œuvre et les modalités d'évaluation de l'action de formation.

Les formations se déroulent selon un principe d'alternance entre exposés théoriques, exemples pratiques et échanges d'expériences, au plus proche des attentes des participants.

Les stagiaires s'engagent à suivre l'intégralité de la formation, à répondre au questionnaire d'autopositionnement (en amont de la formation, pour les formations INTER), à réaliser les évaluations des acquis proposées par le formateur (en cours et fin de formation), ainsi qu'à compléter une fiche individuelle d'évaluation du stage. Ils sont tenus d'attester de leur présence (émargement) et de justifier de leur absence ou de tout départ anticipé auprès de l'URIOPSS de Normandie. L'URIOPSS de Normandie se charge de contrôler l'effectivité de la connexion des stagiaires (en distanciel).

À l'issue de l'action de formation, l'URIOPSS de Normandie établit et adresse par mail:

- ✓ un certificat de réalisation individuel, sur la base des **feuilles d'émargement** établies **par demi-journée** attestant le nombre d'heures réellement effectuées, **une copie devra être remise au stagiaire**, qui conservera celle-ci dans le cadre de son suivi de formation tout au long de la vie, mentionnant les objectifs pédagogiques, la nature et la durée de l'action,
- ✓ une synthèse des enquêtes de satisfaction est également adressée au commanditaire de l'action de formation et une évaluation « à froid » est réalisée auprès des stagiaires dans les 3 mois qui suivent la fin de la formation

**ACCOMPAGNEMENTS** : suite à la validation de la proposition d'accompagnement, l'organisme reçoit par mail une convention d'accompagnement à retourner dûment signée revêtue de son cachet, avec en annexe, le calendrier dudit accompagnement.

Nathalie PONCHELLE, Responsable Pédagogique du service formation de l'URIOPSS de Normandie, et Valérie TAILLEPIERRE, Chargée de Projets Formation, se tiennent à votre disposition pour vous aider dans le choix d'une formation et pour envisager avec vous un projet de formation adapté à votre besoin.

## ANNULATION / DESISTEMENT / REPORT

**Du fait de l'URIOPSS** : l'organisme de formation se réserve la possibilité de modifier, de reporter ou d'annuler le stage si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent, en particulier si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique et informe alors le commanditaire dans les délais les plus brefs.

**Du fait du stagiaire / commanditaire** : toute annulation est à confirmer par courrier (postal ou électronique) à l'URIOPSS de Normandie. En cas d'annulation, l'URIOPSS de Normandie se réserve le droit de retenir des frais de dossier selon les conditions suivantes :

- ✓ **Entre 15 et 7 jours précédant le début de l'action**, des frais de gestion de dossier à hauteur de 25% du coût total de l'action de formation.
- ✓ **Dans la dernière semaine précédant le début de l'action**, des frais correspondants aux dépenses engagées en vue de la réalisation de ladite action, à hauteur de 50 % du coût total de la formation.
- ✓ **Le jour même de l'action**, l'URIOPSS de Normandie pourra retenir la totalité du coût en cas de désistement.
- ✓ **En cas de maladie, d'accident du travail ou d'événements familiaux imprévus**, aucun frais ne sera facturé sous réserve de l'envoi sans délai auprès du service Formation d'une attestation de l'employeur justifiant de l'absence ; sans justificatif au jour de l'absence constatée, l'URIOPSS de Normandie pourra retenir la totalité du coût en cas de désistement.
- ✓ **Toute formation commencée est due en totalité.**
- ✓ Les formations bénéficiant de **conditions tarifaires spécifiques sont dues en totalité** quel que soit le nombre de jours d'absence ou le motif d'absence.
- ✓ Le stagiaire peut être remplacé par un collaborateur de son organisme sans frais : le nom et les coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'URIOPSS de Normandie. L'URIOPSS de Normandie se réserve le droit de refuser si l'action de formation a débuté.

## FACTURATION

A l'issue de la formation, une facture est adressée. Le règlement s'effectue de préférence par virement à l'ordre de l'URIOPSS de Normandie. Il doit être effectué **sous 30 jours, en précisant le numéro de facture**.

A réception du règlement, **une facture acquittée** est envoyée.

**Subrogation de financement auprès de l'OPCO** : il appartient au stagiaire ou à son employeur d'effectuer préalablement la demande éventuelle de prise en charge de la formation auprès de son OPCO. L'URIOPSS de Normandie doit être informée de cette démarche préalablement à l'exécution l'action de formation, en précisant le nom de l'OPCO, l'adresse et la référence du dossier, de l'accord de prise en charge de l'action de formation et du montant de ladite prise en charge. En cas de non prise en charge par l'OPCO ou si l'accord ne nous est pas parvenu avant l'édition de la facture, l'URIOPSS de Normandie facturera au commanditaire l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, l'URIOPSS de Normandie facturera au commanditaire la différence entre le coût de la formation et le montant pris en charge par l'OPCO.

## LIEUX DE FORMATIONS ET HORAIRES

Formations **INTER** : les formations ont lieu en général dans les locaux de l'URIOPSS de Normandie situés à :

- HÉROUVILLE SAINT CLAIR – 3, place de l'Europe (14200)
- ROUEN – 3, rue du four – Immeuble Le Challenger (76100)

Les formations **INTRA-établissement ou Accompagnements** se déroulent au sein des locaux de la structure commanditaire. Le commanditaire déclare qu'il s'est conformé à la réglementation et aux normes en vigueur concernant la maintenance, le contrôle et l'entretien des locaux et du matériel mis à disposition. A la demande du commanditaire, ou si les conditions d'accueil ne répondent pas aux exigences d'accueil, de confort ou de sécurité pour les stagiaires, les formations peuvent avoir lieu dans les locaux de l'URIOPSS (selon disponibilité) ou un lieu extérieur (frais de location à la charge de la structure, s'il y a lieu).

Les formations **en DISTANCIEL** : les temps à distance (classes virtuelles) sont réalisés avec les outils TEAMS ou ZOOM. Les modalités et horaires sont précisés dans la convocation adressée par mail aux stagiaires.

## TARIFS

Les conditions tarifaires sont définies annuellement et accessibles sur notre site internet. <https://www.uriopss-normandie.fr/formation>

Les prix indiqués sont exonérés de TVA au titre de l'article 261.7-1° du CGI et s'entendent pour l'année civile 2024. Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement éventuels du stagiaire ne font pas partie du coût du stage (formations INTER & INTRA-établissements).

Formations **INTRA**: les frais annexes du formateur sont donnés sur la base d'un forfait journalier défini annuellement, en fonction de la distance à parcourir par le formateur. Lors de grands déplacements nécessitant des nuitées, les frais réels sont facturés sur présentation des justificatifs.

## COMMUNICATION

Sauf avis contraire du commanditaire, l'URIOPSS de Normandie peut mentionner le nom et le logo de l'association commanditaire, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe et interne.

## CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le commanditaire de l'action de formation ou le stagiaire s'interdisent d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers non participants aux formations de l'URIOPSS de Normandie, qu'ils soient ou non employés de l'établissement employeur, ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition. La mise à disposition des supports de formation aux participants n'entraîne pas de transfert de la propriété intellectuelle des contenus

## PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite loi informatique et libertés, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'URIOPSS de Normandie vous informe qu'elle collecte des données dont le traitement a pour finalités l'information, la gestion des inscriptions, le suivi et l'évaluation des actions de formations qu'elle délivre, conformément aux exigences de certification du Référentiel National Qualité. Le Responsable du traitement est l'URIOPSS de Normandie, 3, place de l'Europe 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR. Le stagiaire et/ou commanditaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant. Il peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en faisant une demande par e-mail à [contact@uriopss-normandie.fr](mailto:contact@uriopss-normandie.fr) ou par courrier adressé à l'URIOPSS de Normandie. L'URIOPSS de Normandie s'engage à considérer comme confidentielles et à ne pas diffuser, les informations de toutes natures relatives aux activités du client, à son organisation et à son personnel que l'exécution de sa mission l'amènerait à connaître.

## LOI APPLICABLE

Toutes conventions de formation conclues par l'URIOPSS de Normandie sont soumises à la Loi française.

## ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Pour toutes contestations relatives aux conventions de formation réalisées par l'URIOPSS de Normandie et sur l'application ou sur l'interprétation de nos conditions générales de vente, seul le tribunal judiciaire de Caen sera compétent.