

Organismes de formation GHH		
Document		Code Ennov Doc : <b>Doc /</b> <i>(Attribué par la Direction qualité)</i>
<b>Conditions Générales de Vente</b>		
<i>Classement informatique</i>	<i>Version</i>	<i>Date d'application</i> <i>(Attribuée par la Direction qualité)</i>
<b>Ennov Doc</b>	<b>1</b>	<b>10.08.2021</b>

## 1. DESIGNATION

L'organisme de formation du Groupe Hospitalier est déclaré sur le numéro d'activité 2376P000776. La structure de l'organisme de formation est déclinée en 3 entités, ce numéro étant commun aux trois entités de formation.

Le CESU (centre d'enseignement des soins d'urgence de l'Estuaire) est une entité de l'organisme de formation; il conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national.

L'IFP (Institut des Formations Paramédicales) Mary Thieullent est une entité de l'organisme de formations initiales dans le domaine paramédical (formations préparant aux diplômes d'Etat d'infirmier, d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture), et continues (préparations aux épreuves de sélection pour l'entrée dans ces formations...).

Le SFC (service de Formation Continue) est une entité de l'organisme de formation et propose des formations courtes de développement de compétences à destination des professionnels exerçant auprès du patient.

## 2. DEFINITIONS / ABREVIATIONS



**CESU** : centre d'enseignement des soins d'urgence



**IFP** : institut des formations paramédicales



**SFC** : service formation continue

- ✓ CGV : conditions générales de vente
- ✓ Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation
- ✓ GHH : Groupe Hospitalier du Havre
- ✓ Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation
- ✓ OF : organisme de formation
- ✓ OPCO : opérateurs de compétences, ce sont des groupements de branches professionnelles suivant des critères métiers, compétences, enjeux de formation et de mobilité. Ils sont compétents pour accompagner les entreprises dans leurs besoins en formation et financer l'apprentissage
- ✓ OPCA : organisme paritaire collecteur agréé.

### Rédaction (Nom/Fonction)

Karina AKROUR, responsable Formation continue  
Yann GEQUEL, chargé de l'ingénierie de formation  
Emmanuelle CIRILLE, Directrice adjointe IFP  
Arnaud PATARCA, cadre CESU

### Validation (Nom/Fonction)

Dr Mathilde RUMEUR, Directrice CESU  
Catherine Marillonnet, directrice IFP  
DRH

Seule la version informatique sur Ennov Doc fait foi

### 3. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'une ou l'autre des trois entités de formation du GHH pour le compte d'un client/stagiaire.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client/stagiaire aux présentes conditions générales de vente.

Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du client/stagiaire et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client/stagiaire.

### 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS



**Le CESU** : pour chaque action de formation, une convention en deux exemplaires est adressée au client. Un devis est établi en cas de demande du client. Un exemplaire de convention dûment renseigné, daté, tamponné, signé doit m'être retourné au CESU par tout moyen à la convenance du client avant le début de l'action de formation. Les conventions ne sont pas nécessairement nominatives mais peuvent intéressées un groupe de participants dépendant d'un même organisme client.

A l'issue de la formation, le CESU remet une attestation de formation au stagiaire ; Une attestation de présence pour chaque stagiaire peut être fournie au client, à sa demande.



**L'IFP** fait parvenir au client/stagiaire en quadruple exemplaire une convention de formation professionnelle continue (client, IFP, Direction financière du GHH, Trésor Public).

Le client/stagiaire engage l'organisme de formation en lui retournant dans un délai maximal de 3 semaines à compter de la date d'édition de la convention, trois exemplaires signés et portant son cachet commercial le cas échéant.

Une inscription est définitivement validée après réception d'un chèque de 35 euros correspondant aux frais d'inscription et d'un chèque d'acompte de 30%.

Une **attestation mensuelle de présence** (pour les personnes bénéficiant d'un financement) et une **attestation de fin de formation** sont remises au client. En cas de financement par un OPCO/OPCA et sur demande du client/stagiaire, un **devis** peut être remis.



**Le SFC** : après demande d'inscription, une convention est adressée au client en triple exemplaire. Le client/stagiaire engage l'organisme de formation en lui retournant dans un délai maximal de 3 semaines à compter de la date d'édition de la convention, deux exemplaires signés et portant son cachet commercial le cas échéant.

*A noter : l'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'organisme de formation ont valeur contractuelle.*

### 5. CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués, par stagiaire, en euros et hors taxes (organismes non assujettis à la TVA).

Toute formation commencée est due en totalité.

Toute somme non payée à échéance entraîne l'exclusion provisoire ou définitive du client et donne de plein droit et sans mise en demeure préalable :



**Pour le CESU** : Tout contentieux financier sera géré directement par le service financier du GHH sans passer par le CESU.



**Pour l'IFP** : la perception d'une indemnisation selon le barème :

- à moins de 30 jours du début de la prépa 50 % du tarif
- à moins de 19 jours du début de la prépa 75 % du tarif
- à moins de 7 jours du début de la prépa 100 % du tarif

La somme de 35 euros acquittée lors de l'inscription reste due à l'IFP.

Le règlement du solde du prix de la formation (après versement de l'acompte de 30%) est à effectuer en amont de la formation à l'ordre du Trésor Public (paiement ne pouvant s'effectuer que par chèque ou mandat cash).

Par ailleurs, l'organisme de formation (OF) aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du client/stagiaire sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient lui être dus (Trésor Public).

En cas de règlement par l'OPCO/OPCA dont dépend le client/stagiaire, il appartient au client/stagiaire d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le client/stagiaire **retourne** dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'organisme de formation. En l'absence d'accord de prise en charge au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, l'organisme de formation se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation des stagiaires ou de facturer la totalité des frais de formation au client/stagiaire.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO/OPCA, la différence sera directement facturée au client/stagiaire.



**Pour le SFC** : Le paiement se fait au terme de la formation. Toute formation commencée est due en totalité. Une facture est adressée par courrier à l'issue de la formation, accompagnée des attestations de présence. Le paiement sera dû à réception du titre de recette dans un délai de 30 jours à compter de la réception.

## 6. REFUS DE COMMANDE (IFP)

Dans le cas où un client/stagiaire s'inscrirait à une formation de l'IFP, sans avoir procédé au paiement des formations, l'IFP pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le client/stagiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## 7. DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT (CESU)

En cas de dédit signifié par le client au moins 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, le CESU offre au client la possibilité de :

- repousser l'inscription du stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée
- remplacer le stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

## 8. ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION DE LA FORMATION

Lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu<sup>1</sup>, le client/stagiaire 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 temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, tout abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant, pour l'IFP, des sommes déjà facturées et/ou payées, soit 100 % du tarif.

En cas d'annulation de la formation par le client/stagiaire, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer au client/stagiaire des frais d'annulation calculés comme suit :



### Pour le CEsU :

- à plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- à moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

Toute personne interrompant la formation pour raison médicale ou personnelle se verra proposer une nouvelle date par l'intermédiaire de son employeur dans les plus brefs délais.



### Pour l'IFP :

- à moins de 30 jours du début de la prépa de 50 % du tarif
- à moins de 19 jours du début de la prépa de 75 % du tarif
- à moins de 7 jours du début de la prépa de 100 % du tarif

La somme de 35 euros acquittée lors de l'inscription reste due à l'IFP.



### Pour le SFC

Toute annulation survenant moins de 15 jours avant le début du stage fera l'objet d'une facturation de 25% du coût pédagogique.

Ces règles sont applicables sauf cas de force majeure dûment justifié (maladies, maternité, nécessité de service...).

## 8. OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'OF est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients. L'OF ne pourra être tenu responsable à l'égard de clients en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux

<sup>1</sup> Code civil, Livre III, Titre III, Chapitre IV, Section 5, Article 1218 modifié par l'ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016 - Art.2

habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à l'OF, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'organisme de formation.

## 9. HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à **sept heures**. Les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.



**Pour le CESU** : l'accueil des stagiaires est possible de 9h00 à 17h00. Les informations pratiques sont précisées sur la fiche « Aspects périphériques de la formation » disponible sur le site internet.



**Pour l'IFP** : l'accueil des stagiaires est possible de 8h30 à 17h30.

Sur les seules journées de formation, un espace de convivialité ainsi qu'un self sont à la disposition des clients/stagiaires (au tarif étudiant).

En outre, un centre de documentation (CDI) et 2 salles équipées d'ordinateurs sont à la disposition des stagiaires.



**Pour le SFC** : l'accueil des stagiaires est possible de 9h00 à 17h00. Les informations pratiques sont précisées sur la fiche « Aspects périphériques de la formation » disponible sur le site internet.

## 10. EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité à :



**Pour le CESU** : 12 stagiaires par formation, **10 participants dans le cadre du contexte sanitaire exceptionnel en lien avec le COVID-19.**



**Pour l'IFP** : 12 pour les sessions de formation continue et 20 pour les préparations aux épreuves de sélection.



**Pour le SFC** : entre 15 et 30 participants en fonction de la formation

Ces effectifs sont déterminés, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée.

Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'OF se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

## 11. DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations, sont fournis à titre indicatif.

L'intervenant ou le responsable pédagogique se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

## 12. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le formateur pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'OF. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## 13. CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

L'OF, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par l'organisme de formation au client/stagiaire.

L'OF s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO/OPCA, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les stagiaires.

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à l'IFP en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'IFP pour les seuls besoins des stages.

Par ailleurs, l'IFP conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Cependant, le client/stagiaire accepte d'être cité par l'organisme de formation comme client de ses formations. A cet effet, le client/stagiaire autorise l'OF à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## 14. PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Le client s'engage à informer chaque stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant par voie électronique à : [cesu.estuaire@chhavre.fr](mailto:cesu.estuaire@chhavre.fr) ou [formationcontinue.ifp@ch-havre.fr](mailto:formationcontinue.ifp@ch-havre.fr) ou [sec.formation@ch-havre.fr](mailto:sec.formation@ch-havre.fr)

Enfin, l'OF s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

**15.DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et l'OF à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux seront seuls compétents pour régler le litige.