

Institut des Formations Paramédicales Mary Thieullent		
Document		Code Ennov Doc : Doc / <i>(Attribué par la Direction qualité)</i>
Conditions Générales de Vente Formations « préparations aux épreuves de sélection »		
<i>Classement informatique</i>	<i>Version</i>	<i>Date d'application (Attribuée par la Direction qualité)</i>
Ennov Doc	7	16.08.2023

1. DESIGNATION

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

2. DEFINITIONS / ABREVIATIONS

- IFP : Institut des formations paramédicales
- CGV : conditions générales de vente
- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de l'IFP
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation
- OPCO : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises pour le secteur privé

3. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'IFP 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.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le client/stagiaire engage l'IFP en lui retournant son dossier d'inscription au plus tard le jour de la clôture des inscriptions.

L'IFP fait parvenir au client/stagiaire en double exemplaire une convention de formation professionnelle continue (client/stagiaire, IFP). Le client/stagiaire doit en retourner un exemplaire signé avant le 1^{er} jour de la formation.

Une inscription est définitivement validée après réception d'un chèque de 45 euros correspondant aux frais de gestion administrative du dossier et non remboursable, d'un chèque d'acompte de 30% et d'un chèque du montant restant dû de la formation.

Une attestation mensuelle de présence (pour les personnes bénéficiant d'un financement) et une attestation de formation sont remises au client/stagiaire.

En cas de financement par un OPCO ou un employeur et sur demande du client/stagiaire, un devis peut être remis.

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'IFP ont valeur contractuelle.

Rédaction (Nom/Fonction)	Validation (Nom/Fonction)
Mme GRAVEY KARINE, Directrice adjointe Mme LE BER NATHALIE, secrétaire financière M TSCHABAN OLIVIER, secrétaire formation continue	Mme MARILLONNET, Directrice
Seule la version informatique sur Ennov Doc fait foi	

5. CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes (institut non assujetti à la TVA). Toute formation commencée est due en totalité sauf en cas d'interruption pour cause de force majeure dûment reconnu¹.

Toute somme non payée à l'entrée en formation entraîne l'exclusion provisoire ou définitive du client/stagiaire et donne de plein droit la perception par l'IFP d'une indemnisation selon le barème suivant :

- 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 45 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).

Par ailleurs, l'IFP obtiendra le règlement par voie contentieuse (Trésor Public).

En cas de règlement par l'OPCO 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'IFP.

6. REFUS DE COMMANDE

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. ANNULATION OU INTERRUPTION DE LA FORMATION

Lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu¹, 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 des sommes déjà facturées et/ou payées, soit 100 % du tarif.

En cas d'annulation, le client/stagiaire sera redevable de :

- 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 45 euros acquittée lors de l'inscription reste due à l'IFP.

¹ 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

8. OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'IFP est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients / stagiaires. L'IFP ne pourra être tenu responsable à l'égard de clients / stagiaires 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 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'IFP, 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'IFP.

9. HORAIRES ET ACCUEIL

L'IFP Mary Thieullent est situé 28 rue Foubert 76600 LE HAVRE.

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 locaux de l'IFP accueillent les stagiaires 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.

10. EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité à 18. Cet effectif est déterminé, 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 (seuil déterminé de 6 stagiaires), l'IFP 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. CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

Le client/stagiaire accepte d'être cité par l'IFP comme client de ses formations. A cet effet, le client autorise l'IFP 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.

13. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client/stagiaire 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.

Le client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que de la loi n°2018493 du 20 juin 2018 qui a été adoptée pour mettre en conformité la loi informatique et liberté avec le RGPD.

14. DROIT APPLICABLE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et L'IFP à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal administratif sera seul compétent pour régler le litige.