

Intitulé de la formation :
Date(s) :
Lieu :

Inscription ENTREPRISE

Raison sociale :
N°SIRET :
Adresse :
Code postal : **Ville :**
Responsable de l'inscription ou du suivi administratif :
Nom : **Prénom :**
Fonction :
Téléphone : **E-mail :**
Participant :
Nom : **Prénom :**
Date de naissance :

Inscription INDIVIDUELLE

Civilité : Madame Monsieur
Nom : **Prénom :**
Date de naissance :
Fonction :
Structure :
Adresse de la structure :
Code postal : **Ville :**
Téléphone : **E-mail :**

Montant de l'inscription

Tarif :
NB : règlement par chèque ou facture cash à l'ordre du Trésor Public à joindre au bulletin d'inscription

Signature

LA SIGNATURE DU PRÉSENT BULLETIN IMPLIQUE L'ACCEPTATION SANS RÉSERVE DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FIGURANT AU VERSO DE CE DOCUMENT

A : **Le :**
Nom :
Titre du signataire (si entreprise) : **Cachet de l'entreprise (le cas échéant)**
Signature

Bulletin d'inscription à retourner à :

IFP Mary Thieullent - Service de Formation Continue - 28, rue Foubert – 76600 LE HAVRE

ou à : formationcontinue.ifp@ch-havre.fr

Pour tout renseignement,

contacter le service de formation continue via l'accueil de l'IFP au 02 32 73 38 30

1. DESIGNATION

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

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

3. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de ventes ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'IFP Mary Thieullent s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

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. RESPONSABILITE

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés.

L'IFP Mary Thieullent ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

5. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

Toute inscription pour être prise en compte doit être confirmée par courrier, à l'IFP Mary Thieullent, au minimum 15 jours avant la date de la formation en retournant le bulletin d'inscription (dûment rempli, signé et revêtu du cachet du client le cas échéant) et le règlement de la formation à l'ordre du Trésor Public.

6. CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix des formations sont ceux figurant sur le catalogue de formation de l'IFP Mary Thieullent 2022. Ils sont fermes et définitifs et sont exprimés en euros et hors taxes (institut non assujéti à la TVA).

En cas de règlement par un OPCO dont dépend le client :

il appartient au client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. 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.

7. ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

Toute annulation par le Client ou le Stagiaire doit être confirmée par écrit.

L'annulation du fait du Client ou du Stagiaire dans un délai de moins de 5 jours calendaires avant le début de chaque session, donne lieu à une facturation de la totalité du coût de la formation.

Lorsque par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est dans l'impossibilité de participer ou poursuivre la formation, le signataire de celle-ci peut résilier la convention. Seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* de leur valeur prévue dans la convention.

Le remplacement de la personne ayant reporté ou annulé sa participation est acceptée sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

8. EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. 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 à 6 ou 8 selon les formations), l'IFP se réserve la possibilité d'annuler ou de déplacer la formation, et ce sans indemnités. Il informera alors les personnes ou entreprises concernées dans les délais les plus brefs.

9. DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent dans la catalogue de formation, 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.

10. CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

Le client 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.

11. 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.

ACTION DE FORMATION CONTINUE

RECUEIL DES ATTENTES DU PARTICIPANT

Madame, Monsieur,

Vous allez prochainement suivre une formation visant au développement de vos compétences professionnelles. Ce questionnaire a pour finalité de recueillir vos attentes liées à cette formation.

Quelle est votre motivation pour participer à cette formation ?

.....
.....
.....
.....

A quel objectif principal votre inscription répond-elle ?

- Acquisition de connaissances
- Adaptation de vos compétences
- Partage de pratiques professionnelles
- Autres :

Qu'attendez-vous principalement de la formation ?

- Apports de connaissances théoriques
- Apports de connaissances méthodologiques
- Temps d'échanges / Débat entre participants Temps d'échanges / Débat avec les intervenants
- Autre :

Merci de nous apporter toute autre précision que vous jugeriez utile pour la réalisation de votre formation :

.....
.....
.....
.....

Personne en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap, des aménagements peuvent vous être proposés afin d'organiser votre formation dans les meilleures conditions. N'hésitez pas à nous contacter. Nous solliciterons notre référent handicap.