

## Conditions générales des prestations de formation :

### • Formations inter-établissements : inscriptions et conditions tarifaires

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax et par courrier postal. Cet écrit vaut engagement auprès de l'IFCOS. Dans certains cas, un acompte d'un montant de 30 % pourra être demandé avec la convention de formation pour valider l'inscription à l'action de formation. Les conditions tarifaires sont indiquées sur la fiche formation correspondante. Les prix comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs ainsi que les frais de restauration du stagiaire le midi (sauf cas exceptionnels toujours mentionnés en amont). Ce prix ne comprend pas les frais liés au déplacement du stagiaire. Le paiement sera dû à réception de la facture.

Le stagiaire bénéficie avant son inscription définitive d'éléments d'information sur la formation (programme avec qualifications du formateur, horaires, livret d'accueil avec règlement intérieur etc.)

A l'issue de la formation après validation des feuilles d'émargement, l'IFCOS transmet au commanditaire les attestations de présence. Le stagiaire bénéficie d'une attestation de fin de formation précisant l'atteinte des objectifs pédagogiques définis.

Un CR de fin de formation est également transmis avec la synthèse des questionnaires de satisfaction renseignés en fin de formation.

### • Formations intra-établissement

Pour toute demande de formation intra, l'IFCOS s'engage à adapter le contenu à la demande de l'établissement. Dans ce cadre, un entretien préalable est organisé entre le formateur et l'établissement demandeur.

La demande de formation intra doit être confirmée par écrit. Cet écrit vaut engagement auprès de l'IFCOS. Dans certains cas, un acompte d'un montant de 30 % pourra être demandé avec la convention de formation pour valider l'inscription à l'action de formation. Les conditions tarifaires sont indiquées sur la fiche formation correspondante. Les prix comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs. Les frais de déjeuner du stagiaire ne sont pas pris en charge par l'IFCOS dans le cas des formations intra qui ont généralement lieu dans la structure du commanditaire / établissement demandeur. Pour certaines formations, des frais liés au déplacement du formateur sont susceptibles d'être facturés, cela est toujours indiqué en amont.

Le paiement sera dû à réception de la facture.

Les stagiaires bénéficient avant leur inscription définitive d'éléments d'information sur la formation (programme avec qualifications du formateur, horaires, livret d'accueil avec règlement intérieur etc.)

A l'issue de la formation après validation des feuilles d'émargement, l'IFCOS transmet au commanditaire les attestations de présence. Le stagiaire bénéficie d'une attestation de fin de formation précisant l'atteinte des objectifs pédagogiques définis. Un CR de fin de formation est également transmis avec la synthèse des questionnaires de satisfaction renseignés en fin de formation.

### • Annulations et reports

Toute formation commencée restera due en totalité en cas d'abandon par le stagiaire, sauf cas de force majeure telle que définis strictement et limitativement par la loi.

L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la convention signée et à fournir tout document et pièce de nature à justifier de la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

En cas d'inexécution partielle ou totale de l'action de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait (article L.6354-1 du code du travail).

En cas de renoncement du fait du stagiaire dans un délai de 2 semaines avant la date de début de la formation, la somme sera due en totalité.

Pour les formations faisant l'objet d'acompte : en cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai supérieur à 3 mois avant le début de la formation : l'acompte pourra être remboursé
- Dans un délai inférieur à 3 mois avant le début de la formation : l'acompte ne pourra pas être remboursé

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

Toute demande de report devra être faite par écrit (courriel ou lettre recommandée) 2 semaines (jours calendaires) au plus tard avant la date de début de la formation. En cas de demande de report effectuée après ce délai, l'acceptation des nouvelles dates proposées devra être confirmée par le client à l'IFCOS dans un délai de 7 jours ouvrables.

L'IFCOS se réserve le droit d'annuler ou de reporter ses actions dans certaines éventualités restrictives (manque de stagiaires, absence de son formateur, etc.) sans dédommagements.

### • Respect du principe de confidentialité et utilisation des données

Les documents, supports, méthodes techniques de la formation ne doivent être utilisés que dans le cadre de l'exécution de la relation contractuelle. Aucune donnée ne pourra être transmise à un tiers sans l'accord de l'IFCOS.

L'IFCOS s'engage à ne pas utiliser les données collectées sur le stagiaire/son institution en dehors du cadre de la relation contractuelle. Seules les données récoltées dans le questionnaire d'évaluation renseigné par le stagiaire en fin de formation fait l'objet d'un traitement. Ceci est un engagement qualité de l'IFCOS dans le cadre de son référencement au DATADOCK.