

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV)**

### **FORMATION A LA REEDUCATION MOTRICE DU BEBE LIEUX DE FORMATION : VOIRON ET RENNES**

#### **Avant l'inscription**

Toutes les informations relatives à nos formations sont disponibles sur le site Internet <https://michele-forestier.fr>

#### **Modalités d'inscription**

Les demandes d'inscriptions se font sur le site Internet : <https://michele-forestier.fr/formation-kine/>

Chaque client (stagiaire particulier de statut libéral ou entreprise employeur de stagiaire salarié) reçoit :

- Un devis de pré-inscription
- Une facture d'acompte (non applicable pour les entreprises)
- Une confirmation d'inscription, avec un contrat de formation, un devis pour une demande de prise en charge FIFPL, une facture d'acompte acquittée, le lien vers la page web dédiée à la formation et incluant :
  - Le programme et les horaires de la formation
  - Une fiche de renseignements pour la demande préalable de prise en charge FIFPL
  - Une autorisation type d'utilisation de photos et vidéos d'enfant mineur
  - Le règlement intérieur et les conditions générales de vente (CGV)
  - Les informations et la fiche de réservation concernant l'hébergement et la restauration (lieu de formation : Voiron)
  - Les informations pratiques : transport et accès au lieu de formation (lieu de formation : Voiron)

L'inscription du stagiaire est définitive après réception du paiement de l'acompte et du contrat de formation signé.

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire, au regard des renseignements fournis lors de l'inscription, doit être portée à la connaissance de l'organisme FORMATIONS FORESTIER.

#### **Préparation de la formation**

Chaque client ou chaque stagiaire reçoit :

- Un mois avant la formation :
  - Les PDF des présentations Powerpoint
  - Un questionnaire sur l'expérience professionnelle à compléter avant la formation
- Quinze jours avant la formation :
  - Une facture de solde
- Lors de la première matinée sur le lieu de formation, un dossier avec :
  - Le livre « De la naissance aux premiers pas »
  - Une affiche éditée par les Editions ERES résumant le contenu du livre « De la naissance aux premiers pas »
  - Le questionnaire d'évaluation des pratiques professionnelles
  - Le questionnaire de satisfaction de fin de formation. Il doit être complété le dernier jour de formation.

#### **En fin de formation**

Les stagiaires ayant demandé une prise en charge FIFPL reçoivent :

- Une attestation de présence et de règlement pour le FIFPL

#### **A l'issue de la formation**

Chaque client ou stagiaire reçoit par email :

- Une facture de solde acquittée
- Une attestation d'assiduité mentionnant l'intitulé du stage, les dates et la durée effective de présence (délivrée aux responsables formation en entreprise)
- Une attestation de fin de formation mentionnant l'intitulé du stage, les objectifs de formation, les dates et la durée effective de présence (délivrée aux stagiaires)
- Un mail de la part du formateur avec les remerciements, le bilan du stage et des liens ou documents évoqués lors de la formation.

## FORMATIONS FORESTIER

formationsforestier@michele-forestier.fr

<https://michele-forestier.fr>



### Programme de la formation et formateur

- Le programme de la formation est disponible sur le site Internet <https://michele-forestier.fr/> et sur la page web de la formation (lien envoyé au stagiaire après confirmation de l'inscription). Ce programme est susceptible d'évoluer afin d'en assurer le meilleur contenu.
- Pour chaque formation, le nom du formateur est également indiqué sur le site Internet et sur la page web de la formation. En cas d'empêchement du formateur, celui-ci peut être remplacé par un autre formateur.

### Respect de la Méthode

- La documentation pédagogique remise lors de la formation ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.
- Le Formateur se réserve le droit de modifier le programme des cours pour en assurer le bon déroulement.

### Prix et modalités

- Pour chaque session de formation, le prix est indiqué sur le site Internet, <https://michele-forestier.fr/formation-kine/> Il comprend les frais pédagogiques et les supports remis aux stagiaires. Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge des participants.
- La formation peut être prise en charge par le FIFPL. Toute demande préalable doit être effectuée par les stagiaires, sur <https://fifpl.fr> L'organisme de formation fournit tous les justificatifs nécessaires à la demande.

### Conditions de paiement

- Acompte : Après réception d'une facture d'acompte, l'acompte doit être réglé pour confirmer la demande d'inscription, par chèque ou par virement.
- Paiement de la formation : Après réception d'une facture de solde, le solde de la formation doit être réglé au plus tard le premier jour de la formation, par chèque ou par virement.

### Conditions d'annulation

- En cas d'annulation de l'inscription au plus tard un mois avant le début de la formation, soit pour raisons personnelles, soit pour non-acceptation du règlement intérieur, la totalité du montant de l'acompte versé est remboursé (moins les frais bancaires s'il y en a).
- En cas d'annulation de l'inscription moins d'un mois avant le début de la formation, le montant de l'acompte est acquis pour une participation ultérieure. Pour les entreprises, si aucun acompte n'a été versé à l'inscription, des frais d'annulation d'un montant de 30% sont facturés.

### Report de session

- Formations Forestier se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage de formation en raison d'un nombre insuffisant de participants ou pour tout cas de force majeure. Les participants ou l'entreprise sont avertis dans les meilleurs délais.
- L'acompte acquitté est remboursé sans frais ou crédité sur une autre date de formation, en accord avec chaque stagiaire. L'inscription est annulée ou reportée sur une autre date de formation, en accord avec chaque client entreprise.

### Secret professionnel / Règlement Général sur la Protection des Données

- Les formateurs et les stagiaires sont soumis aux règles usuelles du secret professionnel qui s'étend à tout ce que chacun a vu, entendu, ou compris au cours de la formation. Tout enregistrement (audio/vidéo) et photo doit être préalablement autorisé par les formateurs et les autres stagiaires présents dont une copie doit être remise à Formations Forestier à l'issue de la formation.
- Dans le cadre de votre inscription et pour les besoins administratifs, Formations Forestier collecte vos données personnelles. Formations Forestier s'engage à ne les communiquer à aucun tiers. Vous pouvez exercer votre droit de consultation, modification ou suppression par Email à [formationsforestier@michele-forestier.fr](mailto:formationsforestier@michele-forestier.fr)



FORMATIONS FORESTIER, Campus La Brunerie, 180 Bd de Charavines, 38500 Voiron - 06 07 14 79 33  
SIRET : 852 226 968 000 18  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84 38 07 24 738 (Région Auvergne-Rhône-Alpes)

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **FORMATION A LA REEDUCATION MOTRICE DU BEBE LIEUX DE FORMATION : VOIRON ET RENNES**

Le présent règlement est établi conformément au Code du Travail.  
Il s'applique à tous les stagiaires, pour la durée de la formation suivie.

#### **Présence**

- Une présence complète est demandée avec le respect des heures de début et de fin des cours.
- Une feuille de présence est signée chaque demi-journée de la formation.
- Cette condition est indispensable pour la délivrance de l'attestation de fin de formation.

#### **Locaux et matériels**

- Les salles de cours doivent être laissées propres.
- Il est interdit d'introduire des tracts ou des marchandises, quelle qu'en soit la nature, destinés à être distribués ou vendus et d'introduire des personnes étrangères à l'organisme.
- Toute anomalie, tout incident ou toute dégradation doivent être immédiatement signalés au formateur.

#### **Règles d'hygiène**

- Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux de cours. Seules sont autorisées les collations prises au cours des pauses, dans les locaux réservés à cet effet.
- Il est interdit de fumer dans les salles de cours (décret 77-1042 du 12/09/77).

#### **Mesures de sécurité**

- Les stagiaires sont tenus de lire les consignes à tenir en cas d'incendie et notamment de repérer les issues à emprunter.
- Les stagiaires ne doivent pas effectuer d'opérations, de quelque nature que ce soit, sur les prises et lignes électriques. Ils doivent signaler tout incident électrique au formateur, ou à un responsable administratif des locaux.

#### **Perte – Vol – détérioration de matériel**

- Le formateur décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de cours (salles de cours, parc de stationnement, vestiaires).

#### **Assurance responsabilité professionnelle**

- Le stagiaire s'engage à avoir un contrat d'assurance responsabilité professionnelle à jour.

#### **Acceptation du règlement intérieur :**

- Après lecture complète de ce règlement, les stagiaires peuvent poser toutes les questions qu'ils jugent nécessaires à l'organisme de formation FORMATIONS FORESTIER.
- Dès la réception de ce règlement, la personne inscrite a la possibilité de ne pas l'accepter.
- Dans ce cas, elle doit immédiatement demander le remboursement de l'intégralité de l'acompte (moins les frais bancaires s'il y en a) au plus tard un mois avant le début de la formation.

#### **Non-respect du règlement intérieur**

- Le non-respect du Règlement intérieur par un stagiaire entraîne l'arrêt de sa formation.