CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATIONS FORESTIER (CGV) Date du document : 250703

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 dans la rubrique Nos formations. Chaque client - stagiaire de statut libéral, ou entreprise employeur de stagiaire salarié, reçoit :

- Un devis de pré-inscription
- Une facture d'acompte – uniquement pour les stagiaires libéraux
- Une confirmation d'inscription avec un contrat de formation, un devis si besoin pour les demandes de financement par le FIFPL, une facture d'acompte acquittée et le lien vers l'espace apprenant contenant :
    - Le programme et les horaires de la formation
    - Une autorisation type d'utilisation de photos et vidéos d'enfant mineur – pour les rééducateurs
    - Le règlement intérieur et les conditions générales de vente (CGV)
    - Selon les lieux de formation, les informations pratiques d'accès et les informations concernant les possibilités de restauration et d'hébergement.

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 communiquée à l'Organisme de Formation FORMATIONS FORESTIER.

Préparation de la formation

Chaque client ou chaque stagiaire reçoit :

- Deux mois et demi avant la formation, pour les professionnels libéraux : une facture de solde, à régler au plus tard 2 mois avant la formation.
- Un mois avant la formation : un questionnaire pré-formation sur les besoins, les attentes et l'expérience professionnelle. A compléter avant la formation.
- Une semaine avant la formation : le support de formation - les PDF des présentations Powerpoint
- 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 »

A l'issue de la formation

Chaque stagiaire reçoit :

- Une facture de solde acquittée
- Les justificatifs nécessaires pour les demandes de financement
- Une attestation de réalisation de formation mentionnant l'intitulé du stage, les objectifs de formation, les dates et la durée effective de présence
- Un email de la part du formateur avec les remerciements, le bilan du stage et des liens ou documents évoqués lors de la formation.

Chaque client entreprise reçoit :

- Une facture

- Une attestation d'assiduité mentionnant l'intitulé du stage, les dates et la durée effective de présence

Programme de la formation et formateur

- Le programme de la formation est disponible sur le site Internet https://michele-forestier.fr/ et sur l'espace apprenant (lien envoyé au stagiaire lors de la 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 de financement

- Pour chaque session de formation, le prix est indiqué sur le site Internet, https://michele-forestier.fr/nos-formations/ 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 est susceptible d'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 aux demandes de financement.

Conditions de paiement

- Acompte de 50%, pour les stagiaires libéraux : après réception d'une facture d'acompte, l'acompte doit être réglé pour confirmer la demande d'inscription, par virement.
- Paiement de la formation : le solde de la formation doit être réglé au plus tard deux mois avant le début de la formation, après réception d'une facture de solde. Pour les entreprises, le règlement est dû à l'issue de la formation, après réception d'une facture. L'échéance est à 30 jours.

Conditions d'annulation

- Pour toute annulation plus de deux mois avant le début de la formation, le montant de l'acompte versé est remboursé (moins les frais bancaires s'il y en a).
- Pour toute annulation deux mois ou moins de deux mois avant le début de la formation, une nouvelle date de formation est proposée. En cas d'annulation définitive, sans report d'inscription, le règlement est non remboursable. Pour les entreprises, des frais d'annulation correspondant au prix de la formation sont alors facturés.

Report de session

- Formations Forestier se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une 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'inscription est reportée sur une autre date de formation, en accord avec chaque stagiaire, ou annulée définitivement avec un remboursement du règlement initialement payé.

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

REGLEMENT INTERIEUR
Date du document : 250207

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

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent Règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'Organisme de Formation, dénommé ci-après.
Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.
Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.
Propreté des locaux : Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. A ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.
Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.
Les stagiaires sont tenu·e·s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le·la stagiaire accidenté·e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.
Conformément à l'article R. 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au·à la stagiaire pendant qu'il·elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il·elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.
Interdiction de fumer ou de vapoter
Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.
Les stagiaires sont toutefois autorisé·e·s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu·e·s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.
En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.
L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.
De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe, les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.
A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :
De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation expresse de l'organisme de formation ;
De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils·elles sont inscrit·e·s. Ils·elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.
Il leur est interdit d'être accompagné·e·s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout·e stagiaire est tenu·e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.
Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.
A la fin du stage, le·la stagiaire est tenu·e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.
Il est formellement interdit pour le.la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 8 Assurance responsabilité professionnelle

Le-les stagiaires s'engagent à avoir un contrat d'assurance responsabilité professionnelle à jour.

Article 9 Acceptation du Règlement intérieur

La signature du présent contrat implique l'acceptation du Règlement intérieur.
Le-les stagiaires ont la possibilité de refuser le Règlement intérieur. Dans ce cas, l'annulation de l'inscription et le remboursement de l'acompte doivent être demandés, et ce au plus tard un mois avant le début de la formation.

Article 10 Non-respect du Règlement intérieur

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

Article 11 : Publication

Le présent Règlement est affiché sur le site internet de l'Organisme de Formation et sur l'espace apprenant de chaque participant.