

Conditions Générales de Vente

Désignation :

Le Centre de Formation aux Métiers de la Santé (CFMS) du Centre Hospitalier de Boulogne-sur-Mer propose des actions de formations initiales Infirmière et Aide-Soignante (IDE – AS) et de formation continue. A ce titre, il est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est :

**Centre de Formation aux Métiers de la Santé
du Centre Hospitalier de Boulogne-sur-Mer
Rue Jacques Monod – BP 609
62321 BOULOGNE SUR MER**

Le CFMS dispense des formations en inter établissement au sein de ses locaux et peut organiser sur demande des formations intra établissement. Il propose également un accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant (DEAS) et au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP) ainsi qu'un accompagnement aux épreuves de sélections des formations initiales (IDE et AS).

Définitions :

Client : le client est le signataire de la convention, prenant en charge tout en partie des frais de formation. Il peut s'agir d'une personne morale : employeur, financement public (Conseil général, Pôle Emploi...) ou d'une personne physique.

Stagiaire : Personne qui suit la formation. Ses frais de formation sont pris en charge soit par un financeur tiers, soit par lui-même. Le client accepte les responsabilités du stagiaire et du client.

Objet et champ d'application :

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées pour le CFMS pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès du CFMS du Centre Hospitalier de Boulogne-sur-Mer implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente.

Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, que ce soit des conditions générales d'achat ou particulières.

Convention de Formation et attestation :

Pour chaque formation, le CFMS adresse une convention de formation au client. Ce dernier est tenu de retourner au CFMS avant le début de la formation un exemplaire daté, signé et tamponné. Une attestation de présence ou de fin de formation sera remise au stagiaire et un exemplaire sera adressé à l'employeur.

Modalités de paiement et prise en charge :

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de la facture, au comptant par virement ou par chèque à l'ordre du Trésor Public. En cas de paiement par chèque, celui-ci doit être remis au CFMS au plus tard le premier jour de la prestation. L'encaissement sera réalisé après exécution de ladite prestation.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, le CFMS se réserve le droit de suspendre la contractualisation avec le client.

En cas de règlement de la prestation par un Opérateur de Compétences (OPCO), il appartient au client de :

- Faire une demande de prise en charge avant le début de la formation ou autres prestations et de s'assurer de l'acceptation de la demande.
- Joindre au CFMS une copie de l'accord de prise en charge.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au client.

Dans le cas où le CFMS du Centre Hospitalier de Boulogne-sur-Mer ne reçoit pas la prise en charge de l'organisme au premier jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

Refus de commande :

Dans le cas où un client s'inscrirait à une formation ou autres prestations, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, le CFMS pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le client puisse procéder à une quelconque indemnité pour quelque raison que ce soit.

Conditions d'annulation et de report de l'action de formation :

Toute annulation par le client doit être communiquée et justifiée, dans un délai de 10 jours maximum après signature de la convention, par écrit ou par mail : sec_ifsi@ch-boulogne.fr.

Toute formation ou autres prestations commencée est due en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.

Une indemnisation sera perçue par le CFMS selon le barème suivant, en cas de désistement de la part de l'entreprise cliente :

- A moins de deux mois de la date prévue : 50 %
- A moins d'un mois : 75 %
- A moins de deux semaines : 100 %

L'annulation de la formation par le CFMS n'entraîne aucune facturation.

Le CFMS se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Obligation du stagiaire et/ou du co-contractant de l'organisme de formation :

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.

Si la formation est assurée dans les locaux du CFMS, le stagiaire doit respecter le règlement intérieur du CFMS. Il doit impérativement signer la feuille d'émargement mise à sa disposition.

Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect de la convention par le stagiaire peut entraîner son renvoi de la formation.

Programme de formation :

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations selon les dynamiques du groupe ou le niveau des participants.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur :

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur.

Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès du CFMS. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout en partie de ces documents.

Données personnelles :

Les données personnelles communiquées par le client au CFMS, sont utiles pour le traitement de l'inscription et la gestion administrative de la prestation ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales.

Le CFMS s'engage à appliquer le « Règlement n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données », ainsi que la « Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés » afin de garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles de chacun des utilisateurs.