



CONDITIONS GÉNÉRALES

Les présentes conditions générales s'appliquent à nos ventes de formations INTER-établissements et INTRA-établissement.

Toute prestation implique l'adhésion sans réserve aux présentes conditions générales.

INSCRIPTION (*formations INTER*)

Le bulletin d'inscription doit être adressé au service Formation complété et signé par l'employeur. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée et ne sont acceptées que dans la limite des places disponibles.

En cas de dépassement de l'effectif maximum (*cf. programme*), une liste d'attente est établie avec proposition d'inscription en cas de désistement et/ou report sur une éventuelle session supplémentaire.

Une inscription en ligne est également possible via un formulaire, accessible à partir de nos programmes et/ou emailing et sur notre site Internet www.uriopss-ara.fr (*rubrique Formation*).

LIEUX DE FORMATION & HORAIRES

Les formations INTER-établissements et INTRA-établissement sont organisées en présentiel, en distanciel ou mixte (en présentiel et distanciel).

Les formations INTER-établissements en présentiel sont animées à Lyon et/ou Clermont-FD, dans les locaux de l'Uriopss. A titre exceptionnel, elles peuvent être réalisées dans des salles mises à disposition conformes à l'accueil répondant aux exigences d'accueil, de confort et de sécurité pour les stagiaires.

En règle générale, les stages ont lieu de 9 h à 17 h (accueil à partir de 8 h 40).

Les formations INTRA-établissement se déroulent au sein des locaux de la structure commanditaire. Le commanditaire déclare qu'il s'est conformé à la réglementation et aux normes en vigueur concernant la maintenance, le contrôle et l'entretien des locaux et du matériel mis à disposition.

A la demande du commanditaire, ou si les conditions d'accueil ne répondent pas aux exigences d'accueil, de confort ou de sécurité pour les stagiaires, les formations peuvent avoir lieu dans les locaux de l'Uriopss (selon disponibilité) ou un lieu extérieur (frais de location à la charge de la structure, s'il y a lieu).

En règle générale, les stages ont lieu de 9 h à 17 h (journée entière), et de 9h à 12h30 ou 13h30 à 17h (demi-journée).

Les formations en distanciel ou mixtes sont hébergées sur le CAMPUS numérique du réseau Uniopss-Uriopss. Les temps synchrones à distance (classes virtuelles) sont réalisés avec l'outil TEAMS. Les modalités et horaires sont précisés dans l'accusé réception et la convocation adressés par mail aux stagiaires.

TARIFS & MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs des formations INTER-établissements sont indiqués sur chaque programme (tarif adhérent/ tarif non adhérent). Les formations INTRA-établissement font l'objet de l'établissement d'un devis détaillé (coûts pédagogiques et frais annexes du formateur).

Nos tarifs s'entendent en euros nets à payer, exonérés de T.V.A. au titre de l'article 261.7-1^b du CGI. Ils sont valables pour l'année civile (*formation INTER*) ou pour une période de 6 mois (*formation INTRA*) et comprennent les frais de gestion du dossier administratif, l'animation de la formation, les ressources pédagogiques mises à disposition.

Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement éventuels du stagiaire ne font pas partie du coût du stage (*formations INTER & INTRA-établissement*).

Modalités de facturation et de paiement :

Formation INTER-établissements : le règlement des frais de participation (un règlement par stage) doit parvenir à l'Uriopss préalablement à la réalisation de la formation.

Formation INTRA-établissement : une facture est adressée au commanditaire à l'issue de l'action de formation.

Le règlement de la facture est à effectuer dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date de facturation, comptant et sans escompte, à l'ordre de l'Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes.

- de préférence par virement bancaire - *coordonnées bancaires à demander à votre contact formation ;*
- par chèque - *conformément à la réglementation en vigueur, le règlement ne sera encaissé qu'à l'issue de l'action de formation ;*
- pour les administrations, par une lettre valant commande précisant les modalités de facturation ;



FORMATIONS 2022

Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes

N° de déclaration d'activité : 82 69 00122 69 – Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat

N°SIRET : 77984723500040

■ Subrogation de financement auprès de l'OPCO

Il appartient au stagiaire ou à son employeur d'effectuer préalablement la demande éventuelle de prise en charge de la formation auprès de son OPCO. L'Uriopss doit être informée de cette démarche via le bulletin d'inscription (*formation INTER*) ou sur le devis (*formation INTRA*), en précisant le nom de l'OPCO, l'adresse et la référence du dossier, de l'accord de prise en charge de l'action de formation et du montant de ladite prise en charge.

En cas de non prise en charge par l'OPCO ou si l'accord de nous est pas parvenu avant l'édition de la facture, l'Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes facturera au participant ou à sa structure de rattachement l'intégralité du coût de la formation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, l'Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes facturera au stagiaire ou à son établissement de rattachement la différence entre le coût de la formation et le montant pris en charge par l'OPCO.

ANNULATION - DÉSISTEMENT - REPORT

Du fait de l'Uriopss :

Pour les formations INTER, si le nombre d'inscriptions est insuffisant, l'Uriopss se réserve le droit de reporter ou d'annuler un stage jusqu'à huit jours de la date prévue de déroulement. L'Uriopss en informe le stagiaire et/ou l'organisme par téléphone et adresse un mail.

En cas d'annulation du fait de l'Uriopss, le chèque du règlement est retourné ou l'inscription est remboursée ou peut être reportée sur un autre stage mais aucune indemnité n'est versée au participant.

Du fait du stagiaire/ commanditaire :

Toute annulation est à confirmer par courrier (postal ou électronique) à l'Uriopss. En cas d'annulation, l'Uriopss se réserve le droit de retenir des frais de dossier selon les conditions suivantes :

■ **Entre 15 et 7 jours précédant le début de l'action**, des frais de gestion de dossier à hauteur de 25% du coût total de l'action de formation.

■ **Dans la dernière semaine précédant le début de l'action**, des frais correspondants aux dépenses engagées en vue de la réalisation de ladite action, à hauteur de 50 % du coût total de la formation.

■ **Le jour même de l'action**, l'Uriopss pourra retenir la totalité du coût en cas de désistement.

■ **En cas de maladie, d'accident du travail ou d'événements familiaux imprévus**, aucun frais ne sera facturé sous réserve de l'envoi sans délai auprès du service Formation d'une attestation de l'employeur justifiant de l'absence ; sans justificatif au jour de l'absence constatée, l'Uriopss pourra retenir la totalité du coût en cas de désistement.

■ **Toute formation commencée est due en totalité.**

■ Les formations bénéficiant de conditions tarifaires spécifiques sont dues en totalité quel que soit le nombre de jours d'absence ou le motif d'absence.

■ Le stagiaire peut être remplacé par un collaborateur de son organisme sans frais : le nom et les coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'Uriopss.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

■ Formation INTER-établissements

Dès réception du bulletin d'inscription (papier ou en ligne), l'Uriopss adresse par mail au responsable de l'inscription et au stagiaire si le mail est communiqué, un accusé réception de la demande de formation accompagné du programme et du règlement intérieur.

Lorsque le stage est confirmé (nombre d'inscrits minimum atteint), l'organisme reçoit par mail une convention de formation à retourner signée et revêtue du cachet, préalablement à l'exécution de ladite formation.

Elle est accompagnée de la convocation à remettre au(x) stagiaire(s). Cette dernière précise les modalités pratiques de la formation (lieu, date, horaire...) et le programme de la formation.

Pour les formations en distanciel, le service Formation adresse par mail au(x) stagiaire(s) les précisions sur les conditions de déroulement de la formation. Les identifiants permettant l'accès à CAMPUS sont adressés individuellement par « Admin Uniopss : nepasrepondre-campus@uniopss.asso.fr ».

■ Formation INTRA-établissement

Suite à la validation de la proposition de formation, l'organisme reçoit par mail une convention de formation avec le programme détaillé en annexe.

L'organisme est tenu de **retourner à l'Uriopss un exemplaire de ladite convention signée, revêtue de son cachet, et de fournir la liste des stagiaires.**



FORMATIONS 2022

Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes

N° de déclaration d'activité : 82 69 00122 69 – Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat

N°SIRET : 77984723500040

L'organisme reçoit un mail comprenant **le support pédagogique du formateur à imprimer /diffuser aux stagiaires (formation en présentiel)**, ainsi qu'un modèle de convocation à remettre au(x) stagiaire(s) précisant les modalités pratiques de la formation (lieu, date, horaire...) et le programme de la formation.

Pour les formations en distanciel, les stagiaires reçoivent les précisions sur les conditions de déroulement de la formation et leurs identifiants permettant l'accès à CAMPUS via « nepasrepondre-campus@uniopss.asso.fr ».

■ Pour toutes les formations

Les actions de formation professionnelle sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les méthodes et moyens pédagogiques mis en œuvre et les modalités d'évaluation de l'action de formation.

Les stagiaires s'engagent à suivre l'intégralité de la formation, à répondre au questionnaire d'auto-positionnement (en amont de la formation, pour les formations INTER), à réaliser les évaluations des acquis proposées par le formateur (en cours et fin de formation), ainsi qu'à remplir une fiche individuelle d'évaluation du stage.

Ils sont tenus de signer les feuilles de présence (en présentiel) et de justifier de leur absence ou de tout départ anticipé auprès de l'Uriopss. L'Uriopss se charge de contrôler l'effectivité de la connexion des stagiaires (en distanciel).

À l'issue de l'action de formation, l'Uriopss établit et adresse par mail :

- un certificat de réalisation (à destination de l'employeur) et une attestation de formation et d'assiduité à remettre au stagiaire mentionnant les objectifs pédagogiques, la nature et la durée de l'action,
- le bilan de formation, établi à partir des fiches individuelles d'évaluation remplies par les stagiaires.

Une enquête de satisfaction est également adressée au commanditaire de l'action de formation et une évaluation « à froid » est réalisée auprès des stagiaires dans les 3 mois qui suivent la fin de la formation.

COMMUNICATION

Sauf avis contraire de l'institution, l'Uriopss peut mentionner le nom et le logo de l'association commanditaire, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe et interne.

CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le commanditaire de l'action de formation ou le stagiaire s'interdisent d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers non participants aux formations de l'Uriopss, qu'ils soient ou non employés de l'établissement employeur, ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition. La mise à disposition des supports de formation aux participants n'entraîne pas de transfert de la propriété intellectuelle des contenus.

PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite loi informatique et libertés, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'Uriopss ARA vous informe qu'elle collecte des données dont le traitement a pour finalités l'information, la gestion des inscriptions, le suivi et l'évaluation des actions de formations qu'elle délivre, conformément aux exigences de certification du Référentiel National Qualité.

Le Responsable du traitement est l'Uriopss ARA, 259 rue de Créqui, 69003 Lyon.

Le stagiaire et/ou commanditaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant. Il peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en faisant une demande par e-mail à contact@uriopss-ara.fr ou par courrier adressé à l'Uriopss ARA.

L'Uriopss s'engage à considérer comme confidentielles et à ne pas diffuser, les informations de toutes natures relatives aux activités du client, à son organisation et à son personnel que l'exécution de sa mission l'amènerait à connaître.

LOI APPLICABLE

Toutes conventions de formation conclues par l'Uriopss sont soumises à la Loi française.

ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Pour toutes contestations relatives aux conventions de formation réalisées par l'Uriopss et sur l'application ou sur l'interprétation de nos conditions générales de vente, seul le tribunal de commerce de Lyon sera compétent.