

## BULLETIN D'INSCRIPTION

A retourner à l'Ifocap – 6 rue de la Rochefoucauld – 75009 PARIS

Fax : 01.55.50.45.46 – mail : [ifocap@ifocap.fr](mailto:ifocap@ifocap.fr)

### STAGE

Intitulé :

Date :

### PARTICIPANT

NOM ..... Prénom .....

Adresse .....

Tél. .... Fax .....

Portable ..... E-mail .....

Date de naissance .....

N° Siret .....

Responsabilités professionnelles .....

### FACTURATION

NOM .....

Adresse .....

### REGLEMENT

- Ci-joint un chèque de  
 Le règlement sera effectué par un OPCA  
 Paiement à réception de facture

Fait à  
Le

**Signature et cachet de l'employeur**  
(obligatoire pour toute inscription de salarié)

ou

**Signature du stagiaire**  
(si non salarié)



**L'IFOCAP, organisme de formation certifié**

Des formations de qualité :

- qui répondent à vos besoins
- animées par des formateurs compétents et pédagogues
- qui vous permettent d'acquérir de nouvelles compétences

## 1. Contrat

1.1 Les présentes conditions générales de services s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'IFOCAP et excluent l'application de toute autre disposition.

1.2 Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé par la seule signature de la convention de formation. Cette convention est soumise aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

1.3 Dans les autres cas, le contrat est formé par la réception, par l'organisme de formation, du bulletin d'inscription ou de tout autre courrier de commande signé par l'entreprise, pour les salariés ou par une confirmation (par mail) par le commanditaire (organisation professionnelle agricole, association).

## 2. Remplacements / Annulations / Reports

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

2.2 Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation (public cible pré requis, éligibilité au financement...).

2.3 Formulées par écrit, les annulations donneront lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elles sont reçues au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, pour tout report ou annulation, l'organisme de formation sera dans l'obligation de facturer 50 % du montant total TTC de la formation à titre d'indemnité forfaitaire. Cette indemnité ne peut en aucun cas être imputée sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

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

## 3. Règlement de la formation

3.1 Règlement à la charge du participant. Le règlement doit obligatoirement intervenir dans sa totalité au plus tard une semaine avant le début de la formation ou à réception de facture. Dans le cas contraire, l'organisme de formation se réserve le droit de refuser l'inscription à la formation.

3.2 Règlement à la charge de l'entreprise, d'un organisme collecteur ou d'un organisme public ou parapublic. La prestation de formation devra être réglée à réception de la facture.

3.3 Une pénalité de retard au taux d'intérêt légal en vigueur sera appliquée pour toute somme demeurée impayée à son échéance, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure. En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un organisme collecteur ou les organismes publics ou parapublics dépositaires de budgets de formation (Vivéa, Assedic, Anpe...), le participant ou, selon le cas, l'entreprise, l'association loi 1901 ou syndicale est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation pour le compte de ses adhérents inscrits.

## 4. Obligations du participant et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

4.1 Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le participant reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur. Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. La transmission du bulletin de souscription ou du contrat de formation dûment paraphé et signé implique l'adhésion complète des participants au règlement intérieur de l'organisme de formation et aux consignes de la direction ou toute personne en ayant délégation.

4.2 Le participant s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité la formation à laquelle il est inscrit. Il s'oblige à signer en début de chaque demi-journée la feuille de présence mise à sa disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le participant peuvent entraîner d'une part son renvoi de la formation dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de formation.

4.3 L'employeur - ou selon le cas le participant - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'organisme de formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

## 5. Moyens pédagogiques et techniques

5.1 L'organisme formateur met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires à la formation (les moyens audiovisuels, les outils informatiques...). Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des participants uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles.

En conséquence, le participant s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.

5.2 Le participant s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles de porter atteinte aux droits patrimoniaux et extrapatrimoniaux de l'organisme dispensateur de la formation et/ou de nuire au bon fonctionnement dudit organisme. De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CD-Roms, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au centre de formation.

## 6. Dispositions diverses

Préalablement à toute saisine d'un tribunal, il est convenu, sous réserve que les parties soient commerçantes, qu'elles s'efforcent d'apporter une solution amiable aux difficultés qui seraient susceptibles de survenir dans l'interprétation ou l'exécution du contrat. Faute pour elles d'avoir concilié leurs points de vue, elles soumettront le litige aux seuls tribunaux de Paris.