

# Cif-Aidants

## Centre d'Information et de Formation des Aidants

**Tarif formation/stagiaire : 2 jours 690 euros HT (828,00 euros TTC)**

Bulletin à retourner signé, accompagné d'un acompte de 248,00 euros à l'ordre de JPMG, par courrier à l'adresse : Cif-Aidants, 12 rue du Grand Puits – 24100 Bergerac ou par courriel, à [contact@cif-aidants.fr](mailto:contact@cif-aidants.fr)

**Intitulé de la formation :**

**"Comprendre les aidants pour mieux les accompagner" – 2 jours**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE (LA) STAGIAIRE :

Mme       Mlle       M.

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal, Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

Dates souhaitées (à confirmer par Cif-Aidants) : \_\_\_\_\_

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ETABLISSEMENT/ENTREPRISE :

Nom de l'établissement/entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal, Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

Responsable de formation : \_\_\_\_\_

FACTURATION - La facture devra être établie :

Au nom de l'établissement/Entreprise       A mon nom       Au nom de l'organisme payeur

Nom et adresse de l'organisme payeur : \_\_\_\_\_

Fait à : \_\_\_\_\_

**Signature et cachet ▶**

Le : \_\_\_\_\_

## Article 1 : Objet et champ d'application

Toute inscription à une formation est considérée comme effective dès réception par le Cif-Aidants du bulletin d'inscription dûment complété et signé par le client, accompagné du règlement des frais d'inscription. Toute commande de formation est considérée comme effective dès l'acceptation écrite par le client de la proposition d'intervention qui lui a été adressée par le Cif-Aidants. Toute inscription ou commande de formation vaut acceptation sans réserve par le client des présentes conditions générales de vente.

## Article 2 : Documents contractuels

Le Cif-Aidants fait parvenir en double exemplaire au client une convention de formation professionnelle, accompagnée du programme détaillé de l'action de formation.

Le Cif-Aidants convient avec le client des lieux, dates et horaires des séances de formation.

Un exemplaire signé de la convention de formation professionnelle est à retourner par le client au Cif-Aidants. L'inscription est définitivement validée lorsque le présent document signé et un chèque d'acompte de 30% sont reçus par nos services.

A l'issue de cette formation, une attestation de présence est adressée au client.

## Article 3 : Prix, facturation et règlement

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en totalité. Le règlement de la formation se fait dès réception par le client de la facture émise à l'issue de la formation.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 8 jours ouvrables, donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D441-5 du Code de commerce. Elles sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

## Article 4 : Règlement par un OPCA

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le client, il appartient au client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé être vêtu de la mention « Bon pour accord » au Cif-Aidants. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par le Cif-Aidants au client. Si l'accord de prise en charge du client ne parvient pas au Cif-Aidants au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, le Cif-Aidants se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation au participant ou de facturer la totalité des frais de formation au client.

## Article 5 : Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe

## Article 6 : Confidentialité et Propriété intellectuelle.

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le Cif-Aidants pour assurer les formations ou remis aux participants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle. A ce titre, le client et le participant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit du Cif-Aidants.

### **Article 7 : Effectif et ajournement**

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés au Cif-Aidants ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Le Cif-Aidants peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le Cif-Aidants se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

### **Article 8 : Conditions d'annulation et de report de l'action de formation**

Toute annulation d'inscription à une action de formation doit être signifiée au Cif-Aidants par écrit au moins 10 jours avant le début de la formation. Si l'annulation d'inscription est réalisée dans un délai inférieur à 10 jours, le Cif-Aidants facturera au client 30% du coût total de l'action de formation au titre d'indemnité forfaitaire. Sauf cas de force majeure, si aucune annulation d'inscription n'est transmise par écrit au Cif-Aidants, la totalité de l'action de formation sera facturée au client.

### **Article 9 : Conditions d'annulation par le Centre de formation**

Si, de façon exceptionnelle, le Cif-Aidants est contraint de reporter ou d'annuler tout ou partie de l'action de formation, il s'engage à prévenir le client, par tout moyen, au plus tard deux semaines avant le début de la formation. Le cas échéant, aucune indemnité ne sera versée par le Cif-Aidants au client.

### **Article 10 : Communication**

Le client accepte d'être cité par le Cif-Aidants comme client de ses formations.

A cet effet, le client autorise le Cif-Aidants à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### **Article 11 : Litige**

Les présentes conditions générales de vente sont soumises à l'application du droit français. En cas de litige survenant entre le Client et le Cif-Aidants à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le tribunal de Bergerac sera compétent pour régler le litige.