

Dossier d'inscription

Civilité	Mlle		Prénom*	
	Mme		Nom*	
	M.		Date de naissance*	
Adresse*				
Code postal*			Ville*	Pays
Téléphone*				
Email*				
Situation*	Salarié		Profession*	
	Demandeur d'emploi		Nationalité	
	Particulier		Langues parlées	
	Autres		Mode de règlement*	

Prise en charge : information concernant l'organisme ou entreprise prenant en charge la formation

Organisme*			
Adresse*			
Code Postal*		Ville*	
Téléphone*			
Personne à contacter*			

Formation choisie	Date	Tarif

*** champs obligatoire pour valider l'inscription**

Pour vous inscrire : merci de nous retourner cette fiche complétée, accompagnée d'un chèque ou virement d'acompte de 30% du montant de la formation, **soit 750 €**.

Coordonnées bancaires :

CIC Sud-Ouest // RIB : 10057 19407 00020125601 09 – IBAN FR76 1005 7194 0700 0201 2560 109 – BIC : CMCIFRPP) en précisant vos noms et prénoms sur l'intitulé bénéficiaire.

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance et accepter les conditions générales de vente ci-jointes.

Signature précédée de la mention "lu et approuvé":

A :

Le :/...../.....

Signature :

Prérequis

Avoir déjà (même occasionnellement) posé des cuisines. Savoir utiliser les outils électroportatifs (visseuse, scie sauteuse, scie circulaire...) - Bonne présentation personnelle - Bonnes aptitudes manuelles - Bonnes aptitudes physiques - Sens de l'organisation - Sens du contact — Amabilité — Politesse - Honnêteté et discrétion. Pour une bonne adaptation en formation il est souhaitable d'avoir une très bonne maîtrise du français (savoir le lire, l'écrire et le comprendre) - Détenteur du permis B.

Objectifs

- . Réalisation d'un mètre
- . Savoir lire un plan
- . Réalisation de la pose d'une cuisine dans les règles de l'art
- . Installation de l'électroménager
- . Raccordement de la plomberie et de l'électricité
- . Acquisition des normes en plomberie, gaz, électricité et ventilation.

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser la pose d'une cuisine dans les règles de l'art ainsi que la réalisation et l'installation des éléments composant une cuisine.

Aptitudes

- . Lire, comprendre, savoir déceler les erreurs sur un plan
- . A partir d'un plan : mise en place du mobilier à travers une méthodologie détaillée
- . Savoir s'adapter en cas d'imprévu
- . Etre capable de raccorder l'électroménager pour la livraison d'une cuisine prête à servir
- . Etre capable d'expliquer les normes de non-conformité des supports et des installations existantes au client.

Durée : 70h en Présentiel collectif au Centre de Formation

Modalités et délais d'accès

Varie selon le mode de financement de la prestation :

- . Financement personnel : sans délai (*sous réserve de place disponible pour la session choisie*)
- . Financement public : d'une semaine à deux mois (*selon traitement du dossier par le financeur*)
- . Financement Entreprise : d'une semaine à deux mois (*selon traitement du dossier par le financeur*)

Sessions et disponibilités visibles <https://www.cfcb.pro/dates-de-formation/>

Tarifs : 2500 € (Exonération de TVA - Art. 261 - 4 - 4 du CGI) – Notre formation n'est pas éligible au CPF

CONTACTS

David KHETIB
Président et Formateur
SASU Centre de Formation Cuisines et Bains (CFCB)
4, avenue André Ampère – 66330 CABESTANY
☎ 04 68 50 38 77 – ✉ cfcb66@gmail.com

Mme Dominique KHETIB
Responsable administrative
SASU Centre de Formation Cuisines et Bains (CFCB)
4, avenue André Ampère – 66330 CABESTANY
☎ 04 68 50 38 77 – ✉ cfcb66@gmail.com

Méthodes mobilisées

Avant la formation :

- . Un questionnaire de pré-inscription est transmis aux candidats pour permettre l'évaluation des prérequis.
- . Un entretien téléphonique préalable est organisé afin de s'assurer de la bonne adéquation entre les attentes du futur apprenant par rapport au contenu de la formation.

Pendant la formation :

- . Accueil des participants, remise du livret d'accueil, du dossier de formation et d'un support USB.
- . Tour de table, test de niveau et autoévaluation.
- . Informations sur le monde de la cuisine équipée.

- . Présentation du programme est des objectifs de la formation.
- . Déroulement de la formation avec alternance d'apports théoriques et mises en pratiques
- . Contrôle continu de formation et échanges entre le formateur et les apprenants permettant de mesurer la compréhension et l'assimilation des savoirs et savoir-faire.

En fin de journée :

- . Un point est effectué sur ce qui a été étudié dans la journée afin de s'assurer que tout a bien été assimilé et pouvoir éventuellement reprendre certaines parties en fonction des retours des apprenants.
- . Une plage horaire d'environ 1heure est consacrée, chaque jour, pour une aide personnalisée.
- . Questionnaire d'évaluation.

En fin de formation :

- . Epreuve individuelle sur cuisine type.
- . Correction et explication de l'épreuve individuelle.
- . Une fiche de satisfaction permet d'avoir un retour sur les conditions de déroulement de la formation et d'évaluer le ressenti et la satisfaction de chaque participant.
- . Information sur les réseaux partenaires du CFCB.
- . Retour auprès des prescripteurs de la formation :
- . Envoi systématique des résultats des exercices individuels et du contrôle continu.
- . Envoi de la fiche de satisfaction du participant.
- . Envoi bilan fin de formation (financement Pôle Emploi)

Aptitudes

- . Lire, comprendre, savoir déceler les erreurs sur un plan
- . A partir d'un plan : mise en place du mobilier à travers une méthodologie détaillée
- . Savoir s'adapter en cas d'imprévu
- . Etre capable de raccorder l'électroménager pour la livraison d'une cuisine prête à servir
- . Etre capable d'expliquer les normes de non-conformité des supports et des installations existantes au client.

Modalité d'évaluation - Des évaluations sont réalisées à différents moment du parcours pédagogique :

- . Test de connaissance.
- . Questionnaire en contrôle continu.
- . Evaluation à chaud et évaluation à froid
- . Epreuve individuelle en fin de formation
- . Formation non diplômante, une attestation individuelle de fin de formation est délivrée en fin de session.

Modalités pédagogiques

- . Cours théoriques en salle de classe avec visionnage
- . Exercices pratiques en atelier
- . Dossier technique remis aux stagiaires + support clé USB

Accessibilité – Référent Handicap David KHETIB

L'intégration des personnes en situation de handicap ou atteintes de maladies invalidantes (reconnu par la MDPH ou pas), est importante à nos yeux.

Chaque participant pourra prendre une pause quand bon lui semble, sans explication. Le cas échéant, nous rattraperons les éléments non vus en coaching individuel.

Groupe limité à 6 personnes pour favoriser les échanges et la visualisation de chaque participant.

Si vous êtes en situation de handicap, et que vous souhaitez nous le signaler, nous pourrions vous aider :

En adaptant le coaching et les cours à votre handicap, dans la mesure du possible, et avec le conseil avisé des experts de l'AGEFIPH.

Lors de votre positionnement avec le CFCB, vous serez amené(e), si vous le désirez, à évoquer votre situation de handicap.

Nous mettrons en œuvre les actions nécessaires à rendre possible le suivi de la formation.

Ressources	Lien en pratique
Si vous souhaitez connaître le processus que nous employons pour mobiliser les ressources	<u>PROTOCOLE</u>

Le référent handicap (*David KHETIB – CFCB*) prendra en compte dès l'inscription du candidat sa situation de handicap, si celle-ci est mentionnée. Il sera alors proposé au candidat un entretien afin d'envisager avec lui les aménagements qui pourront être apportés.

Local pouvant accueillir des personnes en situation de handicap.

Une salle de cours, au rez-de-chaussée, est spécialement mise à disposition pour les PMR.

Nos formations sont ouvertes aux personnes pouvant :

- . Porter du poids pouvant être supérieur à 50kg (électroménager, meuble, plan de travail ...)
- . Conduire un véhicule utilitaire
- . S'allonger, se mettre à genoux, monter sur un escabeau
- . Ne pas être sensible au bruit
- . Avoir une bonne vue
- . Lire et écrire
- . Distinguer les couleurs
- . Se faire comprendre et donner des explications au client
- . Avoir des connaissances en informatique

AGEFIPH Occitanie : Immeuble La Passerelle - 17 boulevard de la Gare - 31500 Toulouse - Tél. 0 800 11 10 09 /mail : occitanie@agefiph.asso.fr

ADRH Prestation du Mas Guerido. (Anne Lore TARI) Immeuble Europa – 3, rue Becquerel – BP 70408 – 66334 Cabestany Cedex

Tél. 04 68 67 61 30 – E-mail : altari@adrh.org

CAP EMPLOI des Pyrénées Orientales (Chantal PRUJA) Mas Guérido – 3, rue Becquerel – BP 70408 – 66334 Cabestany Cedex

Tél. 04 68 66 60 60 – E-mail : www.capemploi-66.com

MONTEUR/INSTALLATEUR DE CUISINES

PUBLIC CONCERNE : Une formation courte et intensive destinée à **tout public** (artisan, salarié, demandeur d'emploi ...) en France et ailleurs qui recherche une remise à niveau et/ou une montée en compétence. Le but de la formation est d'acquérir les compétences polyvalentes qu'exige le métier de poseur de cuisines, de la lecture des plans à la réalisation, de la plomberie, du gaz, de l'électricité, la ventilation... tout en respectant les normes et contraintes liées aux travaux. Se former au CFCB à Cabestany (66) c'est l'avantage de pouvoir acquérir des compétences rapidement grâce à des ateliers de mise en pratique, des exercices ludiques et des conseils individualisés.

PRÉREQUIS : Avoir déjà (même occasionnellement) posé des cuisines. Savoir utiliser les outils électroportatifs (visseuse, scie sauteuse, scie circulaire...) - Bonnes aptitudes manuelles, sens de l'organisation et sens du contact. Être doté d'un esprit vif et captif, capable de réfléchir avec perspicacité. Pour le bon déroulement de la formation il est indispensable de savoir lire, écrire et comprendre le français. Si nécessaire un questionnaire permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis. **Les prérequis sont les conditions à remplir, les acquis exigés pour suivre une formation. Il s'agit des compétences que le candidat doit déjà posséder pour poursuivre la formation. Les candidats qui ne remplissent pas les prérequis ne seront pas retenus.**

DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION : 70h en présentiel - Calendrier consultable sur notre site www.cfc66.pro

Semaine 1 Lundi au jeudi 8h 30 - 12h et 13h 30-17h 30 // Vendredi 8h 30 - 12h et 13h30 - 17h

Semaine 2 Lundi au mercredi 8h 30 - 12h et 13h 30 - 17h 30 // Jeudi 8h 30 - 12h et 13h 30 - 17h 30
Vendredi 8h 30 - 11h 30

Évaluation/sanction de la formation

Attestation et certificat de réalisation seront délivrés en fin de formation.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser la pose d'une cuisine dans les règles de l'art ainsi que la réalisation et l'installation des éléments qui composent une cuisine.

Lieu de formation

En Centre : 4 avenue André Ampère, 66330 CABESTANY

Équipe pédagogique

David KHETIB – Formateur

Références du formateur : Titre Professionnel AEB – Habilitation électrique B1V – Maître d'apprentissage – Artisan Poseur – Président, formateur et consultant.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Normes et sécurité – 1/2 journée (cours théoriques)

- Règlementation en vigueur. - Obligations légales et techniques.

Métré, lecture de plan – 1/2 journée (cours théoriques, pratique et mises en situation)

- Techniques du métré - Faire face aux contraintes techniques.
- Commenter un plan.

Assemblage, astuces de pose – 5 jours (cours théoriques et mises en pratique)

- Obligations techniques – Astuces de pose

Électroménager, accessoire – 1/2 journée (cours théoriques et mises en pratique)

- Obligations techniques – réglementation – contraintes techniques.

Outils – 1 journée (cours théoriques et démonstrations)

- Présentation des différents outils - Points forts et atouts.
- Utilisation en toute sécurité.

Plomberie, électricité – 1 jour (cours théoriques et mises en pratique)

- Rappel des normes – Mises en pratique.

Finitions – 1/2 journée (cours théoriques et mises en pratique)

- Réglages – Explications – Mise en route

Relation clientèle et aide à la création d'entreprise -

1/2 journée (Cours théoriques) Intervention Conseiller AXA Perpignan

- Sa réputation/de son entreprise : A construire ou à représenter.
- Le double enjeu du poseur : Satisfaire par le service technique rendu au client.
- Fidéliser par la relation offerte à la personne.
- Aide à la création : Statuts. Gestion de planning. Chiffre d'affaires.

Bilan de la formation – 1/2 journée

- Contrôle continu.

Moyens pédagogiques et techniques

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne théorie et pratique. Le nombre de participants par session est limité afin d'assurer un suivi personnalisé et une optimisation des acquis.

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Mise à disposition de documents supports - livret d'accueil - support clé USB.
- La théorie est dispensée sur des écrans tactiles.

Les enseignements pratiques sont dispensés en atelier dûment équipé et respectant les normes de qualité et de sécurité en vigueur.

Les méthodes pédagogiques reposent sur le savoir et le savoir-faire opérationnel. Chaque module comporte en alternance :

- Des temps de présentation théorique,
- Des temps de démonstration et d'observation,
- Des temps de manipulation du matériel pédagogique par les apprenants,
- Des temps de conception et de réalisation à l'aide de matériels professionnels adaptés aux besoins de la formation,
- **BONUS** : Mise à disposition du Centre en dehors des heures de formation pour pratiquer, se perfectionner ou s'entretenir avec le formateur.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuille de présence.
- Test des connaissances.
- Questionnaire d'auto-évaluation.
- Questionnaire en contrôle continu.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.

Nos indices de satisfaction 2022 : (105 participants)

Adéquation avec l'objectif initial de la formation : 98%

Note générale de la formation : 4,9 / 5

Taux d'insertion dans l'emploi : 56 %

Coût de la formation : 2500€ (Exonération de TVA - Art. 261 - 4 - 4 du CGI)

Notre formation n'est pas éligible au CPF.

Accessibilité et délais d'accès – L'accès à cette formation, pour les personnes en situation de handicap, est facilité.

- **Financement personnel** : sans délai (sous réserve de place disponible pour la session choisie)
- **Financement public** : d'une semaine à deux mois (selon traitement du dossier par le financeur)
- **Financement Entreprise** : d'une semaine à deux mois (selon traitement du dossier par le financeur)

ANNEXE 2 : Conditions Générales de Vente

Formation professionnelle continue

Les conditions générales de vente applicables sont celles en vigueur au jour de la signature du contrat.

Article 1^{er} : Désignation La SASU Centre de Formation Cuisines et Bains (CFCB) désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au, 4 avenue André Ampère - CABESTANY - 66330.

La SASU CFCB met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à CABESTANY, et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat. Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

Article 2 : Objet Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toutes les commandes concernant les différentes formations proposées par la SASU CFCB et viennent en complément du règlement intérieur remis au stagiaire au plus tard le premier jour de la formation. La signature d'une convention ou d'un contrat, l'envoi d'un devis implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes Conditions Générales de Vente (CGV).

Article 3 : Organisation – règlement de la formation Tous les éléments d'information sont présentés dans la fiche programme de formation ou la proposition réalisée par la SASU CFCB : objectifs, prérequis, moyens pédagogiques et techniques, contenu, tarifs applicables, ... L'action de formation est organisée par la SASU CFCB selon les modalités et dans les conditions indiquées dans la fiche programme ou la proposition élaborée par le Centre de Formation. Conformément à la législation, une convention – ou un contrat – de formation est adressé(e) en double exemplaire par courrier ou scanné en PJ d'un mail au client avant chaque formation. Le document signé doit parvenir la SASU CFCB dans un délai de 10 jours, à compter de la date à laquelle la convention ou le contrat a été établi(e). Le règlement intérieur applicable aux stagiaires est consultable sur le site www.cfcb.pro. Il est tenu à disposition à l'accueil du Centre de Formation. Si les prestations se déroulent en entreprise, le règlement intérieur de l'entreprise est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité. **En intra-entreprise** (formation réalisée sur mesure regroupant des participants travaillant pour une même entité dans nos locaux ou sur le site du client), les frais de déplacement du formateur hors département 66 (distance comprise entre la SASU CFCB et les locaux où se déroule la formation) font l'objet d'une facturation de frais annexes, soit sur la base des justificatifs de déplacement, soit par le biais d'un forfait de déplacement. **En inter-entreprise** (formation catalogue réalisée dans nos locaux avec participants travaillant pour des entreprises différentes), les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement du stagiaire ne sont pas inclus et restent à sa charge ou à celle de l'entreprise.

Article 4 : Prise en compte des inscriptions Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte de 30%, (montant indiqué sur la convention/contrat ou le bon de commande valant convention/contrat de formation) et, d'autre part, de la convention/contrat ou bon de commande valant convention/contrat de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Pour les clients personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Toute inscription est confirmée au stagiaire par la SASU CFCB par l'envoi d'un courrier ou par mail. Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Article 5 : Devis - Convocation - attestation de présence – attestation de fin de formation Pour chaque formation, la SASU CFCB s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». Le cas échéant une convention particulière peut être établie

entre la SASU CFCB, l'OPCO ou le client. À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies. Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation sera adressée au participant, par courrier ou mail. La SASU CFCB ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Les attestations de présence établies en conformité avec les feuilles d'émargement seront adressées au client (entreprises, organismes de financement ou particuliers) après chaque formation, cycle ou parcours. Chaque demi-journée, le stagiaire justifie sa participation à la formation en signant une feuille d'émargement. Il appartient au stagiaire de vérifier qu'il est bien enregistré présent pour la période considérée. Les absences se comptent par demi-journée et doivent être justifiées dans les 48 heures. Le non- respect des horaires et des emplois du temps ainsi que les journées d'absence du stagiaire seront source de rapport au client. Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant à l'issue de sa formation. Une attestation d'assiduité peut être adressée à l'entreprise à laquelle appartiennent les participants, sur demande.

Article 6 : Responsabilité Toute inscription à une ou plusieurs formations se déroulant dans les locaux de la SASU CFCB implique le respect par le client du règlement intérieur de l'établissement porté à la connaissance de ce dernier. La SASU CFCB ne pourra être tenue responsable de tout dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants à la formation. Il appartient au client de vérifier que son assurance personnelle et professionnelle le couvre lors de sa formation.

Article 7 : Prix et modalités de paiement Les prix des formations sont indiqués en euros TTC (exonération de TVA). Le prix de la formation doit être intégralement réglé avant le 1er jour de début de la formation, la SASU CFCB pouvant à défaut se réserver la possibilité de refuser l'accès au stagiaire. Dans l'hypothèse où la formation, serait financée par un tiers, le stagiaire doit régler à titre de caution la moitié du coût de la formation, avant le premier jour de la formation. Si le stagiaire ne participait pas à la formation pour quelque motif que ce soit, hors cas de force majeure, et sans avoir préalablement avisé l'organisme de formation, ce dernier serait, même en cas de subrogation de paiement, redevable de la totalité du coût de la formation. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées dans les conditions particulières avant le démarrage de la formation.

Articles 8 : Conditions financières

Facturation et délai de règlement Les factures sont payables à 30 jours à compter de leur émission, sans escompte. Il n'y a pas d'escompte pour paiement anticipé. Le règlement du prix de la formation est effectué :

- par chèque libellé à l'ordre du « SASU CFCB »

ou

- par virement en précisant le nom du participant, le numéro de facture, le nom de l'entreprise et son numéro SIREN

Coordonnées bancaires : CIC Sud-Ouest

RIB : 10057 19407 00020125601 09

IBAN : FR76 1005 7194 0700 0201 2560 109

BIC : CMCIFRPP

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Toute entreprise domiciliée au sein de l'Union Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA Intracommunautaire sur le bulletin d'inscription pour que la facturation puisse être établie.

Paraphes

. Entreprises : En cas de règlement par un organisme tiers (OPCO, ...) l'entreprise s'engage à effectuer la demande de prise en charge des frais de formation auprès de ses services avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné. D'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse. En cas de prise en charge partielle, le reliquat sera facturé au client. Si l'accord de prise en charge a été refusé ou s'il ne parvient pas à la SASU CFCB avant le début de la formation, la totalité des frais de formation sera facturée à l'entreprise. Dans le cas où l'organisme n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons, et pour quelque raison que ce soit le client est redevable de l'intégralité du coût de la formation et à ce titre il sera facturé de la totalité des frais de formation.

. Particuliers : Si le stagiaire prend en charge personnellement ses frais de formation, un contrat/convention de formation précisant les modalités de paiement est établi entre lui et la SASU CFCB. La formation doit être réglée dans sa totalité le 1^{er} jour de l'action. Si le stagiaire entend obtenir le financement de sa formation par un organisme tiers, il fait son affaire personnelle des démarches afférentes avant le début de la formation. Si l'organisme tiers refuse la prise en charge de la formation, le stagiaire reste redevable de l'intégralité de son coût.

Défaut de paiement En cas de défaut de paiement du Client de toute facture à son échéance entraîne de plein droit l'application, conformément aux dispositions de l'article L.441-10, II du Code de Commerce ou toute disposition qui s'y substituerait, d'intérêts de retard équivalente au taux d'intérêt légal augmenté de dix (10) points ainsi que d'une indemnité de quarante (40) euros pour frais de recouvrement en application de l'article D.441-5 du Code de Commerce.

Article 9 : Refus de commande Dans le cas où un client passerait une commande à la SASU CFCB, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), la SASU CFCB pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Article 10 : Résiliation de la convention ou du contrat du fait du client ou du stagiaire Toute annulation du fait du client/stagiaire doit être communiquée par le client/stagiaire à la SASU CFCB par lettre recommandée avec accusé réception. Pour toute résiliation notifiée plus de 30 jours calendaires avant le début de la formation le client et/ou stagiaire se verra restitué l'acompte versé à l'exception de la somme de 250,00€ par stagiaire correspondant aux frais de gestion et de dossier. Pour toute résiliation intervenant entre 30 jours et 15 jours calendaires avant le début de la formation le client et/ou stagiaire sera redevable de la moitié du coût de la formation. Si la résiliation intervient moins de 15 jours avant le début de la formation le client et/ou le stagiaire sera redevable de l'intégralité du coût de la formation. Après le début de la formation, la convention/contrat ne peut être résiliée qu'en cas de force majeure dûment (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties). Dans ce cas, un report au prorata des heures de formation non suivies sera proposé. Pour tout autre motif, la SASU CFCB facturera au client/stagiaire la totalité du prix de la formation. La SASU CFCB offre la possibilité, sans surcoût pour l'acheteur, de remplacer le stagiaire empêché par un autre de même profil. Le remplacement ne peut avoir lieu en cours de formation. Dans le cas d'une prise en charge Pôle Emploi, OPCO, ... tout abandon ou non présentation, non communiqués dans les délais mentionnés dans ce même article, la totalité de l'action de formation sera à la charge du stagiaire.

Article 11 : Non réalisation de la prestation de formation selon les modalités prévues du fait de la SASU CFCB La SASU CFCB se réserve la possibilité de reporter, d'annuler ou d'en modifier les modalités. Dans ce cas, le client et/ou stagiaire est prévenu dans les plus brefs délais. Le client et/ou stagiaire peut décider de résilier le contrat sans frais. Aucune indemnité

ne pourra être versée au client/stagiaire et, en tout état de cause, aucun frais de réservation, de déplacement ou d'hébergement ne sera remboursé. En cas de réalisation partielle de la formation du fait de la SASU CFCB, les heures non réalisées seront reportées. De manière exceptionnelle, la SASU CFCB se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation, garantissant une formation de qualité identique. **Formations intra- entreprise :** en cas d'annulation ou de report de la formation par le client, pour quelque motif que ce soit, dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant la date de démarrage de l'action, l'intégralité du montant de la formation (déduction faite du forfait déplacement éventuel du formateur) sera exigible par la SASU CFCB à titre d'indemnité compensatrice. En cas d'annulation de la formation dans un délai de 6 à 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de l'action, 50% du montant de la formation (déduction faite du forfait déplacement éventuel du formateur) sera exigible par la SASU CFCB. En cas de report de la formation dans un délai de 6 à 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de l'action, 30% du montant de la formation (déduction faite du forfait déplacement éventuel du formateur) sera exigible par la SASU CFCB. Le report de la formation doit se dérouler durant la même année civile que les dates initialement planifiées ; sinon cela revient à un cas d'annulation avec 50% du montant de la formation exigible à titre d'indemnité compensatrice. Pour toute annulation ou report de la formation, les frais engagés pour l'organisation de la formation (réservation de salle, déplacement du formateur, hébergement...) non remboursable seront facturés au client. **Formations inter-entreprise :** La SASU CFCB se réserve le droit de reporter ou d'annuler, sans dédommagement, une session en cas de nombre insuffisant d'inscrits (minimum requis de 2 participants).

Article 12 : Cas de force majeure Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours des Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les désastres naturels, les incendies, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de la SASU CFCB. La responsabilité de la SASU CFCB ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes Conditions Générales de Vente découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code Civil. La formation pourra être reportée à une date ultérieure en fonction du planning de la SASU CFCB. En cas de force majeure, la SASU CFCB se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter ou de prolonger la formation sans dédommagement. En aucun cas le stagiaire ne pourra prétendre à un remboursement quelconque (déplacement, hébergement, restauration ...) de la part de la SASU CFCB.

Article 13 : Suspension Dans l'hypothèse où les conditions nécessaires à la réalisation de la formation ne seraient plus réunies, la SASU CFCB se réserve la possibilité de suspendre la réalisation de la formation. Si dans un délai de quarante-huit heures les conditions nécessaires n'étaient pas réunies pour la reprise de la formation, le stagiaire se verrait proposer à son choix un report du temps de formation restant à accomplir ou le remboursement de la formation au prorata temporis du temps restant à accomplir. Le remboursement ne donnera pas lieu à l'établissement d'une attestation de fin de formation.

Article 14 : Responsabilité Le stagiaire certifie être assuré au titre de sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers et des dommages corporels et incorporels qu'il pourrait leur causer au cours de la formation.

Paraphes

Article 15 : Droit à l'image J'autorise la SASU CFCB à me photographier ou filmer et être publié ou diffusé sur des supports électroniques ou journaux (presse, site internet, ...)

Il est convenu, que la publication ou la diffusion de mon image, ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant cette publication ne devront pas porter atteinte à ma dignité, vie privée et réputation.

Article 16 : Propriété intellectuelle L'organisme de formation est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose. A cet effet, l'ensemble des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base de données, orale, etc.) exploités par l'organisme de formation dans le cadre de l'action de formation sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle ou droits des producteurs de bases de données en vigueur. Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copies et plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion et utilisation de l'un quelconque de ces éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation de l'organisme de formation sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

Article 17 : Loyauté Compte-tenu du savoir-faire reconnu de l'organisme de formation, le bénéficiaire de la formation déclare participer à la formation pour les besoins de son activité professionnelle sans que celle-ci ne soit concurrente à l'organisme de formation. Le bénéficiaire de la formation déclare ne pas travailler pour un organisme de formation et ne pas avoir l'intention d'en créer un. De même, le bénéficiaire de la formation reconnaît que la participation à la formation ne lui confère aucun droit de reproduction, retranscription sur quelque support ou quelque forme que ce soit des informations, savoirs et supports qui lui ont été transmis.

Article 18 : Confidentialité Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique, ...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord express de la société. Les parties s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents les concernant quelle que soit leur nature qu'ils soient économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient eu avoir accès au cours de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Article 19 : Informatique et libertés Conformément aux dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – n°2016-679 du 27 avril 2016) toute personne dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles la concernant ayant été collectées par le Centre de Formation. Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture. Les données personnelles recueillies par le Centre de Formation sont utilisées uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts par le Centre et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

Article 20 : Loi applicable et attribution de compétence Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En présence d'un client professionnel, tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE du **Tribunal de PERPIGNAN**. N° de déclaration d'activité : Régie par la Direction Départementale du Travail et de la Formation Professionnelle 76660203666

Article 21 : Médiation Conformément à l'ordonnance n° 2015-133 du 20 août 2015, son décret d'application n°2015-1382 du 30 octobre 2015, les articles L.611 à L.616 et R612 à R616 du code de la consommation, le client consommateur, sous réserve de l'article L.152-2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de

médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel. Formulaire de réclamation accessible sur ce lien [Formulaire de réclamation - "Conditions Générales de Vente"](#).

Notre établissement a désigné la SAS Médiation Solution comme entité de médiation de la consommation, par la signature d'une convention enregistrée sous le numéro CS000568/1911.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :

Soit par écrit à Madame Eliane SIMON, médiateur – SAS Médiation Solution 222 chemin de la Bergerie –

01800 Saint Jean de Niois Tél. 04 82 53 93 06

Soit par mail à : contact@sasmediationsolution-conso.fr

Quel que soit le moyen de saisine utilisé, la demande doit impérativement contenir :

- Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques du demandeur, le nom et l'adresse du professionnel concerné,
- Le numéro de la convention : CS000568/1911,
- Un exposé succinct des faits,
- La copie de la demande préalable adressée au professionnel.

Signature