

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Désignation

L'Institut Régional Jean Bergeret (IRJB), établissement de la Fondation ARHM dont le siège social est situé au 290 route de Vienne à Lyon, comporte un organisme de formation professionnelle. Cet organisme organise et dispense des formations intra-entreprises et inter-entreprises, à Lyon et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat, sous le numéro d'activité 82690013269 (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat).

2. Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux actions de formation dispensées par l'IRJB pour le compte d'un Client/commanditaire. Toute commande de formation auprès de l'IRJB implique l'acceptation sans réserve du Client des présentes Conditions Générales de Vente.

3. Devis et attestation

Pour chaque formation, l'IRJB s'engage à fournir un devis au Client.

Ce dernier est tenu de retourner à l'IRJB un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

À la demande du Client, une attestation de présence ou de fin de formation est fournie.

4. Conditions de report et d'annulation d'une formation par l'IRJB

L'IRJB se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

5. Conditions de report et d'annulation d'une formation par le Client

Toute formation commencée est due en totalité, sauf accord contraire exprès de l'IRJB.

L'annulation d'une formation à l'initiative du Client est possible, à condition de le faire que cette demande soit communiquée à l'IRJB au moins 15 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus.

Si le commanditaire est empêché définitivement de suivre la formation dans les 15 jours précédant le démarrage de la formation, il s'engage au versement d'une somme équivalente à 20 % du coût de la formation à titre de dédommagement.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le Client, à condition d'adresser une demande écrite à l'IRJB dans un délai de 15 jours avant la date de la formation.

6. Programme des formations

S'il le juge nécessaire, le formateur pourra modifier les contenus de la formation suivant la dynamique de groupe ou le niveau de compétence des participants.

Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

7. Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros. L'IRJB n'est pas assujéti à la TVA.

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

8. Règlement par un Opérateur de Compétences

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation ; de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'Opérateur de Compétences qu'il aura désigné.

Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si l'IRJB n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'Opérateur de Compétences au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement. En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

9. E-Learning

En cas de formation e-learning, l'IRJB accorde au Client une licence d'utilisation non exclusive, incessible et non transférable de ses contenus de formation à distance, ci-après le « Module ».

L'ensemble des Modules seront mis à la disposition du Client, dans un portail e-learning, après la formation du Contrat.

L'accès aux Modules est géré par l'IRJB. Un identifiant et un mot de passe sont communiqués au Client pour chacun des apprenants sur la base des informations fournies par le Client (nom, prénom, e-mail). L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels, personnels, inaccessibles et intransmissibles.

Le Client est responsable de la gestion et de la conservation des identifiants et mots de passe. En conséquence, il appartient au Client de mettre en œuvre toutes mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation. Le Client est responsable des conséquences de leur utilisation.

L'IRJB ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe du Client.

Le Client s'engage à informer l'IRJB de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe dès qu'il en a connaissance.

Le Client disposera d'un délai communiqué par l'IRJB pour consommer les licences d'utilisation des Modules. Passé ce délai, la(les) licence(s) d'utilisation consentie cessera(ont) immédiatement.

10. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Il est expressément convenu que toute information divulguée par l'IRJB au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de l'IRJB.

Par dérogation, l'IRJB accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support. L'apprenant a le droit d'effectuer une photocopie de ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de l'IRJB ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation.

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

Le Client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation d'autres sessions de formations que celles organisées par l'IRJB.

11. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réalisation des formations, l'IRJB est amené à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de l'IRJB ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer l'IRJB, en écrivant à l'adresse suivante : formation.irjb@arhm.fr

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, l'IRJB s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, l'IRJB s'engage à :

- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;
- En cas de sous-traitance, l'IRJB se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.

12. Communication

Le Client autorise expressément l'IRJB à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références dans l'ensemble de ses documents commerciaux.

13. Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre l'IRJB et le Client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le tribunal de commerce de Lyon quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

REGLEMENT INTERIEUR - ORGANISME DE FORMATION

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

L'Institut régional Jean Bergeret est un organisme de formation domicilié au 290, route de Vienne à Lyon. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 82690013269 auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat).

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par l'Institut régional Jean Bergeret et ce, pour la durée de la formation suivie.

Le règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'Institut régional Jean Bergeret.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou du service de sécurité.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'Institut régional Jean Bergeret.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation de l'Institut régional Jean Bergeret et plus généralement dans tous les lieux clos et couverts de l'établissement conformément aux dispositions légales et réglementaires. L'interdiction de fumer ne s'applique pas à l'extérieur du bâtiment, à condition d'utiliser le matériel prévu à cet effet (cendrier), sous peine de sanction.

Article 6 - Interdiction de manger dans les salles

Sauf circonstances particulières autorisées par l'Institut régional Jean Bergeret, il est interdit de manger dans les salles de formation.

Article 7 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'Institut régional Jean Bergeret et son employeur.

Le responsable de l'Institut régional Jean Bergeret entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de l'employeur du stagiaire, le cas échéant.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage

Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le représentant de l'Institut régional Jean Bergeret et s'en justifier.

En cas de retard de plus de 30 minutes par rapport à l'horaire prévu, le stagiaire n'est pas autorisé à participer à la journée de formation.

En cas d'absence ou de départ anticipé, le représentant informe par email le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement (absence) non justifié pourra donner lieu à une sanction administrative de la part de l'Institut régional Jean Bergeret.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation une attestation de présence, et/ou une attestation de formation est transmise au stagiaire, à son employeur ou à l'organisme qui finance la formation.

Le stagiaire ou son employeur remet, dans les meilleurs délais, au représentant de l'Institut régional Jean Bergeret les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (prise en charge des frais liés à la formation; attestation d'inscription ou entrée en stage...).

Le stagiaire est tenu de réaliser les travaux demandés par les formateurs.

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'Institut régional Jean Bergeret, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter durant la formation en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. La confidentialité est exigée.

Article 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'Institut régional Jean Bergeret, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de l'Institut régional Jean Bergeret. La définition et la mise en œuvre des sanctions ainsi que la procédure disciplinaire relèvent du Code du travail (art.R6352-3).

Article 14 – Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer sans l'autorisation du représentant de l'Institut régional Jean Bergeret.

La documentation pédagogique remise est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisé que pour un strict usage professionnel.

Article 15 – Publicité du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive. Un exemplaire est affiché dans l'espace formation de l'Institut régional Jean Bergeret.

SECTION 4 : RECLAMATIONS

Article 16 – Réclamations

Si vous avez une réclamation à formuler pendant la prestation de formation, nous vous demandons de suivre le déroulé suivant pour garantir une prise en charge adéquate Interrompez le formateur si votre réclamation porte sur :

- Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place.
- Un problème technique vous empêchant de suivre correctement la formation.

Favoriser les temps inter session si votre réclamation porte sur :

- Une mésentente avec un autre stagiaire du groupe ou le formateur.
- Un problème technique n'altérant pas le rythme de la formation.

Si vous ne souhaitez pas exposer publiquement votre réclamation, nous vous invitons à nous écrire à mail de contact en indiquant dans l'objet de votre mail « Réclamation » afin que nous puissions lui prêter toute l'attention qu'il mérite dès réception.

Si vous avez une réclamation à formuler à l'issue de la prestation de formation, nous vous demandons de suivre le déroulé suivant pour garantir une prise en charge adéquate. Contactez l'organisme de formation par mail (formation.irjb@arhm.fr) par téléphone (04 81 07 98 62).

Fait à Lyon, le 23 janvier 2021
Arnaud Goulliart
Directeur de l'Institut régional Jean Bergeret

Annexe : Consignes sanitaires durant la pandémie liée au COVID19