



IFSER Alternative Martinique

Institut de *F*ormation aux métiers de la
Santé, de l'*E*ducation et de la *R*ééducation

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Désignation

IFSER Alternative Martinique désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 8 Lotissement cocotte. La déclaration d'activité est enregistrée auprès du Préfet de la Martinique sous le numéro 02 97 32232 97.

L'IFSER Alternative Martinique propose et met en place des formations en présentiel, en inter et intra établissement. Ces formations sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, les moyens techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les processus permettant de suivre sa réalisation et d'en mesurer les résultats.

Dans les paragraphes qui suivent il est convenu de désigner par :

- Contrat/Convention de formation : Toute prestation faisant l'objet d'une contractualisation
- Client : Professionnel du secteur médico-social et du sanitaire, professionnel libéral, étudiant, particulier ou établissement concerné par le domaine abordé
- Formation Inter : formation organisée et dispensée par L'IFSER Alternative Martinique à destination des inscriptions individuelles
- Formation Intra : formation dispensée par L'IFSER Alternative Martinique dans l'établissement client

Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par L'IFSER Alternative Martinique pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de L'IFSER Alternative Martinique implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestation

Pour chaque formation, L'IFSER Alternative Martinique s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à L'IFSER Alternative Martinique un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». En fin de formation une attestation de fin de formation lui sera fournie.

Prise en compte des inscriptions

L'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Prix et modalités de paiement

Un acompte de 30 % du montant du devis de formation accompagnera le "Bon pour Accord". Le solde sera réglé par le Client à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, à l'ordre de L'IFSER Alternative Martinique.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

En cas de règlement par l'**OPCO** 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 et revêtu de la mention « Bon pour accord » à L'IFSER Alternative Martinique. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par L'IFSER Alternative Martinique au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à L'IFSER Alternative Martinique au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, L'IFSER Alternative Martinique se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

Une convocation est adressée au Client, au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

INSCRIPTION INDIVIDUELLE :

Un chèque de caution de l'intégralité du montant de la formation est à faire parvenir à L'IFSER Alternative Martinique avec le bulletin d'inscription.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Formations avec pré requis

L'accès à ces formations est conditionné par certains diplômes.

Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à L'IFSER Alternative Martinique au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, L'IFSER Alternative Martinique offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée à l'offre de formation de L'IFSER Alternative Martinique, et après accord éventuel de l'OPCO,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par L'IFSER Alternative Martinique. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de L'IFSER Alternative Martinique distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à L'IFSER Alternative Martinique.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, L'IFSER Alternative se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

■ Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux de L'IFSER Alternative Martinique accueillent les Stagiaires de 07h45 à 17h00.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

■ 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 à L'IFSER Alternative Martinique ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'IFSER Alternative Martinique 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, L'IFSER Alternative Martinique se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par L'IFSER Alternative Martinique au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à L'IFSER Alternative par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre L'IFSER Alternative Martinique, l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, L'IFSER Alternative Martinique remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, L'IFSER Alternative Martinique lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, L'IFSER Alternative Martinique est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

L'IFSER Alternative Martinique ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à L'IFSER Alternative Martinique, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de L'IFSER Alternative Martinique.

■ **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par L'IFSER Alternative Martinique pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de L'IFSER Alternative Martinique. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ **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.

■ **Confidentialité et communication**

L'IFSER Alternative Martinique, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par L'IFSER Alternative Martinique au Client.

L'IFSER Alternative Martinique s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par L'IFSER Alternative Martinique comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise L'IFSER Alternative Martinique 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.

■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de L'IFSER Alternative Martinique.

conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : L'IFSER Alternative
Z.i Petite Cocotte – Espace 92 – C7- Ducos 97224 ou par voie électronique à :
ifser.alternativemartinique@gmail.fr

En particulier, L'IFSER Alternative Martinique conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, L'IFSER Alternative Martinique s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

■ Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et L'IFSER Alternative Martinique à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.