

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation Maintien et Actualisation des Compétences GSU 1 et GSU 2

Maintien et Actualisation des compétences G.S.U. 1

☐ **Jeudi 5 avril 2018**

Lieu de formation : Ordre de Malte France
42 rue des Volontaires 75015 PARIS

Maintien et Actualisation des compétences G.S.U. 2

☐ **Jeudi 28 juin 2017**

Lieu de formation : Ordre de Malte France
42 rue des Volontaires 75015 PARIS

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME :

NOM :

SIGLE :

ADRESSE :

CODE POSTAL :

VILLE :

TEL :

FAX :

SECTEUR D'ACTIVITE :

Effectif :

Nom du responsable de la formation :

E-mail :

TEL :

FAX :

ADRESSE DE FACTURATION (SI DIFFÉRENTE) :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE OU LES PARTICIPANTS :

NOM :

PRENOM :

ADRESSE DE CONVOCATION SI DIFFÉRENTE :

CODE POSTAL :

VILLE :

E-mail :

TEL :

FAX :

FONCTION :

☐ Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente

Signature du Responsable de Formation et cachet de l'entreprise

Fait ☐ :

Le :

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Inscription

Renvoyez le bulletin d'inscription dûment renseigné par fax, courrier ou mail:

- **Fax** : 01 45 20 48 04
- **Courrier** : **Ordre de Malte France**
IF Ile de France
42, rue des Volontaires 75015 Paris
- **Email** : formation@ordredemaltefrance.org

Après réception du bulletin d'inscription, l'Ordre de Malte France adresse une confirmation d'inscription au participant ainsi qu'un contrat de prestation au responsable de formation.

Montant

- MAC GSU 1 : **180 €** par module et par participant (*Montant non assujetti à la TVA*)
- MAC GSU 2 : **180 €** par module et par participant (*Montant non assujetti à la TVA*)

Règlement

A l'issue de la formation, l'Ordre de Malte France adresse une facture ainsi qu'une attestation de présence par participant.

Dans le cas où la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA, Pôle Emploi), il appartient à l'employeur du participant de s'occuper de la procédure de demande et du suivi administratif.

Le règlement de la formation peut être effectué :

- ☐ par chèque libellé à l'ordre des O.H.F.O.M.
- ☐ par virement (RIB sur demande).

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1 - BUT

Les présentes Conditions Générales de Vente (C.G.V.) ont pour but de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le **Prestataire**, l'association Œuvres Hospitalières Françaises de l'Ordre de Malte, dite Ordre de Malte France, ayant son siège social 42, rue des Volontaires □ 75015 PARIS, déclaré □ la Préfecture de la Seine le 5 août 1927, reconnue d'utilité publique par décret du 19 août 1928, identifié au SIRET sous le n° 309 802 205 00505 et détenant le code APE 8899B, organisme de formation enregistré sous le numéro 11750186575 et le **Client**.

Toute offre de prestation du **Prestataire** acceptée par le **Client** implique l'adhésion de ce dernier, sans réserve, aux présentes C.G.V.

2 - CHAMP D'APPLICATION

Les présentes C.G.V. s'appliquent à l'ensemble des formations proposées et dispensées par les Instituts de Formation de l'Ordre de Malte France, à savoir, les formations :

- sanitaires,
- au secourisme et □ la prévention des risques,
- médico -sociales
- juridiques et sociales.

Les présentes C.G.V. excluent l'application de toute autre disposition, sauf décision contraire prise d'un commun accord par le **Prestataire** et le **Client**, et, en tout état de cause, après acceptation expresse et écrite de la part du **Prestataire**.

Toute autre condition figurant sur un support du **Prestataire** n'est communiquée qu'à titre indicatif. En cas de contradiction entre une telle information et les C.G.V., ces dernières prévaudront. Elles primeront également sur les termes de tout autre document qui aura pu être échangé entre le **Prestataire** et le **Client**.

3 - ACCORD DES PARTIES - CONDITIONS D'INSCRIPTION

La réalisation d'une formation par le **Prestataire** est précédée de la conclusion d'un contrat de prestation signé par lui et le **Client**.

Avant toute inscription définitive □ une formation, le **Prestataire** remet au **Client**, concernant cette dernière les documents contractuels nécessaires qui mentionnent :

- l'intitulé, la nature, la durée, le programme ainsi que ses objectifs et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;
- le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie □ distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
- les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;
- le profil des formateurs avec mentions de leurs titres ou qualités ;
- les horaires ;
- les modalités d'évaluation ;
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ;
- le règlement intérieur applicable ;
- les tarifs et les contributions éventuelles des personnes publiques ou de tout organisme contributif ;
- les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

A l'issue de la formation, le **Prestataire** délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et, le cas échéant, les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Dans le cas où la formation dispensée par le **Prestataire** est entreprise par une personne physique, **Client**, □ titre individuel et □ ses frais, cette dernière peut, dans le délai de dix jours □ compter de la signature du contrat, se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Si, par suite de

force majeure dûment reconnue, le stagiaire, **Client**, est empêché de suivre la formation, il peut mettre fin au contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* de leur valeur prévue au contrat.

En outre, aucune somme ne peut être exigée par le **Prestataire** du stagiaire, **Client**, avant l'expiration du délai de rétractation de 10 (dix) jours. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure □ 30 (trente) % du prix convenu. Le solde donne lieu □ échelonnement des paiements au fur et □ mesure du déroulement de la formation.

En cas d'achat à distance d'une formation par une personne physique, **Client**, considérée comme consommateur, celle-ci dispose d'un délai de rétractation de quatorze (14) jours courant □ compter du jour de la conclusion du contrat avec le **Prestataire**. A cet effet un formulaire est mis □ disposition du consommateur qui doit en faire la demande à l'adresse mail suivante : formation@ordredemaltefrance.org

4 - CONDITIONS D'INTEGRATION

Pour certaines formations, le **Prestataire** est en droit d'exiger l'obtention préalable d'une qualification ou d'un diplôme .

En tout état de cause, la décision d'intégration des participants à une formation appartient exclusivement au **Prestataire**.

5 - CONVOCATION

Dans l'hypothèse de l'organisation d'une formation inter-entreprises : le **Prestataire** adresse, le cas échéant, au **Client**, à charge pour lui d'en informer les participants, la ou les convocations mentionnant les renseignements relatifs □ la formation, et notamment son intitulé, ses dates, horaires et lieu de sa tenue. Il appartient au **Client** de s'assurer de l'inscription des participants ainsi que de leur présence □ la formation prévue.

Dans l'hypothèse de l'organisation d'une formation intra-entreprise : la confirmation de la tenue de la

formation est adressée par le **Prestataire** au **Client**.

6 - CONDITIONS FINANCIERES

Les tarifs et prix des formations sont indiqués hors taxes, compte tenu de l'activité du **Prestataire**, exonérés et en euros. Le cas échéant, ils sont soumis aux taxes applicables en vigueur. Ils comprennent uniquement les formations ainsi que, le cas échéant, tous produits ou supports pédagogiques s'y rapportant. Sauf accord express et écrit préalable du **Prestataire** et du **Client**, ils n'incluent pas les frais de déplacement, de repas, d'hébergement du ou des formateurs, lesquels restent à la charge exclusive du **Client**. Ces frais seront facturés en sus.

7 - CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT

Les factures mises par le **Prestataire** sont payables à réception, sans escompte, ni ristourne, ni remise sauf accord préalable express entre le **Prestataire** et le **Client**.

Tout retard de paiement peut faire l'objet de pénalités de retard au-delà de trente (30) jours après émission de la facture.

Ces pénalités sont calculées sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de dix (10) points de pourcentage.

En sus des pénalités de retard, toute somme impayée produira de plein droit l'obligation de verser une indemnité forfaitaire de quarante (40 €) euros au titre des frais de recouvrement.

Toute formation commencée est due en totalité.

Les règlements peuvent être effectués par chèque ou par virement.

Si le **Client** souhaite que le règlement soit émis par l'Organisme Paritaire Collecteur Agré (O.P.C.A.) ou de tout autre organisme financeur dont il dépend, il lui appartient de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation, et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il devra en informer le **Prestataire**. Si la prise en charge de l'O.P.C.A. ou de l'organisme financeur est partielle, la différence sera facturée au **Client**. Si le **Prestataire** n'a pas reçu l'attestation de prise en charge de l'O.P.C.A. ou de l'organisme financeur avant le début

de la formation, le **Prestataire** se réserve le droit de facturer l'intégralité du montant de la formation au **Client**. En cas d'absence de règlement par l'O.P.C.A. ou l'organisme financeur, et ce quelle qu'en soit la cause, la facture est acquittée par le **Client**.

8 - ORGANISATION DE LA FORMATION

Les formations sont dispensées aux dates et lieux fixes et dans les conditions indiquées par le **Prestataire**, conformément aux objectifs et programmes définis par lui, ou tablis par accord des **Prestataire** et **Client**.

A l'issue de la formation, le **Prestataire** remet une attestation faisant mention des objectifs, nature et durée de formation, avec, le cas échéant, les résultats de l'évaluation des acquis. La délivrance par le **Prestataire** des certificats, attestations, titres certifiés est conditionnée par le paiement complet par le **Client** du prix de la formation correspondante.

9 - ANNULATION DE LA FORMATION

En cas d'impossibilité pour le **Prestataire** de réaliser une session de formation telle que convenue avec le **Client**, il s'engage à proposer à ce dernier, en lieu et place, une nouvelle date, cette substitution ne pouvant donner lieu à dommage.

10 - REPORT, ANNULATION

Sauf dispositions contraires prévues par le contrat de prestation, il est précisé qu'en cas d'accord commun entre le **Prestataire** et le **Client** d'un report d'une formation prévue ou, en cas d'annulation du fait du **Client** :

- La session de formation ne sera pas facturée si le report ou l'annulation intervient dans un délai supérieur à dix (10) jours avant qu'elle ne débute,
- La session de formation sera facturée dans son intégralité si l'annulation intervient dans un délai inférieur à dix (10) jours avant qu'elle ne débute.

11 - ASSIDUITE

S'agissant des formations certifiantes et/ou qualifiantes, la participation des stagiaires à la totalité des formations organisées par le **Prestataire** est obligatoire. Cette condition doit être remplie pour obtenir certificat, attestation, titre certifié. En outre, les absences d'un stagiaire, quelles qu'en soient la cause, qui ne

seront pas pris en charge financièrement par l'O.P.C.A., devront être acquittés par ledit stagiaire.

12 - REGLEMENT INTERIEUR

Le **Prestataire** mettra à la disposition du **Client** le Règlement Intérieur qui lui est applicable.

Les règles y visées, notamment d'hygiène, de sécurité, disciplinaires, les modalités éventuelles de représentation des stagiaires, devront être respectées.

13 - ASSURANCES

Le **Client** fournira au **Prestataire** une attestation d'assurance couvrant notamment, les conséquences financières de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des dommages corporels, matériels et pécuniaires en découlant, directs ou indirects, causés à autrui, et particulièrement au **Prestataire**.

Cette responsabilité s'entend du fait des dommages causés par le **Client**, par ses stagiaires ou par ses préposés. Cette garantie devra obligatoirement être tendue aux dommages pouvant être occasionnés au matériel du **Prestataire**.

L'attestation ci-avant visée devra obligatoirement être fournie lors de l'inscription à une formation, et ce, quelle qu'en soit la forme.

14 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des informations transmises par le **Prestataire** au **Client**, notamment juridiques, commerciaux, financiers, techniques, pédagogiques, demeureront sa propriété intellectuelle ou industrielle. Elles ne pourront être communiquées à des tiers, directement ou indirectement, qu'avec son consentement écrit préalable.

Les présentes C.G.V. ne peuvent en aucun être interprétées comme constituant une cession de droit de cette nature.

15 - CONFIDENTIALITE

Le **Prestataire** et le **Client** s'interdisent de divulguer, à titre onéreux ou gratuit, les informations confidentielles, de quelque nature qu'elles soient, concernant l'autre partie, dont ils auraient pu avoir connaissance, volontairement ou involontairement, au cours de l'exécution de leurs relations contractuelles, au risque d'engager leur responsabilité dans les conditions de droit commun.

Les informations confidentielles s'entendent, notamment, des données juridiques, commerciales, financières, techniques, toutes documentations, tous supports pédagogiques. Ils s'engagent à faire respecter cette interdiction en prenant toutes mesures utiles par leur personnel ou toute personne sur laquelle ils auraient autorité.

Les obligations résultant de cet engagement de confidentialité ne s'appliquent pas si la partie destinataire de l'information apporte, notamment, la preuve que l'information, au moment de sa communication, fait déjà accessible au public.

Ces dispositions s'appliquent sans limitation dans le temps.

16 - LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Dans le cadre de la réalisation de sa prestation, le **Prestataire** doit recueillir des informations et données personnelles faisant l'objet d'un traitement informatique destiné à traiter les demandes d'inscription du **Client**, à assurer le bon suivi de son dossier, et de manière générale, à garantir une bonne gestion administrative de l'ensemble des formations qu'il propose.

Les destinataires des données sont : les services de l'Association Œuvres Hospitalières Françaises de l'Ordre de Malte, dite Ordre de Malte France.

Conformément à la loi sur l'Informatique et Libertés, le **Client** bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir

communication desdites informations, il doit s'adresser à : Œuvres Hospitalières Françaises de l'Ordre de Malte, dite Ordre de Malte France – Direction des Formations – 42 rue des Volontaires – 75015 PARIS.

Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

17 - MODIFICATIONS DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes C.G.V. peuvent être modifiées à tout moment, sans préavis, par le **Prestataire**. Dans ce cas, les modifications s'appliqueront à toutes les commandes qui lui seront postérieures.

18 - FORCE MAJEURE

Le **Prestataire** et le **Client** seront excusés de la non-exécution de leurs engagements contractuels si ceux-ci sont empêchés par tout événement susceptible d'être qualifié de force majeure telle que définie par les dispositions de l'article 1218 du Code civil, en ce inclus, notamment, les grèves et autre trouble majeur affectant les relations de travail, incapacité à obtenir ou retard dans l'obtention des moyens de transport, lois, ordres, réglementations.

Dans le cas où l'un de ces événements de force majeure devrait durer plus d'un mois, le **Prestataire** ou le **Client** pourra décider de mettre immédiatement un terme à leurs relations contractuelles avec

notification par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à l'autre partie.

Tout terme anticipé ne saurait affecter les droits et engagements du **Prestataire** ou du **Client**, consentis ou exercés avant la date de résiliation anticipée concernée. Ainsi, les sommes déjà versées au **Prestataire**, ou qui lui seraient dues en vertu des présentes, lui resteront définitivement acquises.

19 - INTUITU PERSONAE

Tout contrat entre le **Prestataire** et le **Client** tant conclu en considération de la personnalité respective de ces derniers, elle (il) n'est ni cessible, ni transmissible, sauf accord express et écrit agréé par eux.

20 - ECHANGES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le **Prestataire** et le **Client** acceptent d'échanger par voie électronique. Dans ces conditions les dispositions des articles 1127 à 1127-6 du Code civil devront être respectées.

21 - DIFFERENDS - LITIGES

En cas de différend entre le **Prestataire** et le **Client**, ces derniers s'efforceront de le résoudre à l'amiable. Si un désaccord persiste, les tribunaux civils compétents seront saisis par l'un ou l'autre pour résoudre le litige.

FAIT A PARIS
LE 15 MARS 2017