

ARTICLE 1 – DÉSIGNATION

Le RéPPOP-BFC est un Réseau de Prévention et de Prise en charge de l'Obésité Pédiatrique, dont le siège social est fixé à Besançon – à la Mutualité Française du Doubs, 67 rue des Cras. Le RéPPOP-BFC met en place et dispense des formations à destination des professionnels de santé sur l'ensemble de la région Bourgogne-Franche-Comté, seul ou en partenariat.

ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par le RéPPOP-BFC pour le compte du bénéficiaire. Toute demande de formation auprès du RéPPOP-BFC implique l'acceptation sans réserve du bénéficiaire des présentes CGV.

ARTICLE 3 – CONVENTION ET ATTESTATION

Pour chaque formation, le RéPPOP-BFC pourra établir une convention de formation à la demande du bénéficiaire. Ce dernier est tenu de retourner, par courrier ou mail au RéPPOP-BFC la convention renseignée, datée et signée. Une attestation de présence ou de fin de formation sera fournie à chaque participant.

ARTICLE 4 – PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le RéPPOP-BFC n'étant pas assujetti à la TVA, les prix des formations sont indiqués en euros net de TVA. Les règlements sont à effectuer au moment de l'inscription au comptant, par virement bancaire ou par chèque, sauf en cas de financement par son employeur ou ANDPC pour lesquels le paiement à lieu après exécution de la prestation, à la réception de la facture.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE

Si le stagiaire bénéficie d'un financement par un organisme de formation (OPCO, ANDPC, FIF PL, FAF PM...), il lui appartient de faire la demande de prise en charge financière avant le début de la formation. Le stagiaire est tenu de le signaler au RéPPOP-BFC et de lui fournir l'accord de financement en amont de la prestation.

En cas de non-paiement de la formation par l'organisme de formation, pour quelque motif que ce soit, le stagiaire sera redevable au RéPPOP-BFC du coût de la formation au tarif de formation individuel.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION D'UNE FORMATION PAR LE STAGIAIRE

L'annulation ou le report d'une formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le démarrage de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse formation.reppopbfc@gmail.com.

En cas d'annulation moins de 10 jours calendaires avant le démarrage de la formation, le coût total de la formation sera dû par le client ou le commanditaire. Toute formation commencée est due en totalité. Si le stagiaire est empêché de suivre tout ou partie de la formation, il lui sera proposé de s'inscrire sur l'une des sessions suivantes.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION D'UNE FORMATION PAR LE REPPOP-BFC

Le RéPPOP-BFC se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation sans indemnités, si des conditions indépendantes de sa volonté l'y obligent notamment si le nombre d'inscrits est insuffisant. Le stagiaire sera informé de cette annulation dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

ARTICLE 8 – CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra voir sa responsabilité engagée si la non-exécution de l'une de ses obligations découle d'un cas de force majeure. La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens du Code civil et de la jurisprudence française. La partie invoquant la force majeure est tenue d'informer l'autre partie par mail.

ARTICLE 9 - PROGRAMME DES FORMATIONS

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ou dans le livret participant ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier ou numérique), sont protégés par la propriété intellectuelle. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès du RéPPOP-BFC. Le stagiaire s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents.

ARTICLE 11 – RÉCLAMATIONS

Toute réclamation doit, sous peine de déchéance, être effectuée dans les 15 jours suivant la tenue de la formation. Formulaire accessible en page formation sur le site internet du RéPPOP-BFC.

ARTICLE 12 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel communiquées par le stagiaire au RéPPOP-BFC sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la formalisation des attestations auprès de l'ANDPC. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en vous adressant à l'équipe de coordination du RéPPOP-BFC- reppop-bfc@chu-besancon.fr

ARTICLE 13 – JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes CGV sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre le RéPPOP-BFC et le stagiaire, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, le Tribunal compétent pourra être saisi.