



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

Version actualisée – Janvier 2021

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

INTRA : des formations organisées par le *Service Formation AMDB* et à la demande d'un client

■ Désignation

L'Association des Maisons Don Bosco (*Service Formation AMDB*) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la formation des personnels des établissements scolaires et d'actions sociales.

Son siège social est situé 393 bis rue des Pyrénées – 75020 PARIS et son *Service Formation AMDB*, au 14 rue Roger Radisson – 69005 LYON

L'Association des Maisons Don Bosco (*Service Formation AMDB*) conçoit, élabore et dispense des formations, seul ou en partenariat, sur l'ensemble du territoire international, national et notamment à Lyon, au Centre Jean Bosco, 14 rue Roger Radisson - 69005 LYON (*Lieu d'hébergement du Service Formation AMDB*).

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

- *Service Formation AMDB*, l'organisme de formation déclaré en préfecture sous le nom « Association des Maisons Don Bosco » (AMDB) et dont le numéro d'activité est le 11 75 27504 75.
- *Client* : toute personne physique, morale, qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du *Service Formation AMDB*
- *Stagiaire* : la personne physique qui participe à une formation.
- *OPCO* : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de gérer l'effort de formation des entreprises.
- *CGV* : Les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous

■ Objet

Les présentes *CGV* s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le *Service Formation AMDB* pour le compte d'un *Client*. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du *Client* aux présentes *CGV*. Elles prévalent sur tout autre document du *Client*, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du *Client*.

■ Elaboration de la demande

Pour toute demande d'action de formation, dispensée chez le Client ou dans un lieu choisi par le Client, (exemple Intra...) un formulaire intitulé « Formulaire de demande d'Intra », doit être complété. Celui-ci est disponible sur le site <https://www.maisonsdonbosco.eu/organiser-une-formation-dans-votre-etablissement>, ou sur demande auprès du *Service Formation AMDB*.



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

Le « Formulaire de demande d'Intra », doit être dûment renseigné, daté, tamponné, signé et renvoyé par mail au **Service Formation AMDB** (service.formation@maisonsdonbosco.eu), pour que la demande soit prise en compte.

La demande sera étudiée dans les 15 jours et une réponse ou une prise en de contact sera faite au **Client**.

■ Contractualisations

Contrat de prestation

Si une proposition de formation peut être faite, un **contrat de prestation** lui sera adressé, qu'il devra retourner signé afin de valider l'engagement de l'action de formation.

Ce contrat de prestation est composé des documents suivants :

- un **devis** de la prestation demandée
- un **programme** du contenu de la formation
- nos **conditions générales de vente**

Le **Client** devra également transmettre une **attestation de conformité des locaux**.

Tous les prix sont indiqués en euros et toutes taxes comprises.

Le **Service Formation AMDB** n'est pas soumis à la TVA pour les frais pédagogiques.

L'hébergement et la restauration de l'intervenant ou du formateur reste à la charge du Client, et sont notifiés dans le devis du contrat de prestation.

Modalités d'inscription

Deux modalités d'inscriptions sont possibles :

- **Inscription en ligne**

Le Client doit demander à l'ensemble de ses participants de procéder à l'inscription en ligne.

Procédure d'inscription en ligne :

1. Chaque stagiaire doit préalablement se **créer un compte formation** à l'aide de son adresse mail professionnelle. Il devra mentionner les renseignements suivants : mail, nom, prénom, téléphone, établissement et fonction
2. Une fois le compte créé, **le stagiaire pourra procéder à l'inscription**. Il aura **accès à la liste de toutes les formations** proposées par le **Service Formation AMDB**, et **sélectionnera alors celle qui l'intéresse**.
3. Le stagiaire devra **confirmer son inscription** en cliquant sur le bouton « valider l'inscription ». A cette issue, il recevra un mail lui résumant sa demande. Un lien de validation pour son chef d'établissement sera envoyé par mail. En effet, il faut savoir **qu'une inscri p tion est effective à partir du moment où le chef d'établissement** (si ce dernier, n'est pas en mesure de le faire, il devra alors contacter le **Service Formation AMDB**) **ET le Service Formation AMDB aient validés l'inscription du stagiaire**.
4. **Le stagiaire** recevra donc par la suite **une convocation par mail**, servant de confirmation d'inscription pour la formation.

- **Inscription en direct pour les établissements ne faisant pas partie du réseau salésien**

Le **Client** envoie la liste des participants (nom, prénom, établissement ainsi que sa fonction) au **Service Formation AMDB**.

Une confirmation des inscrits sera envoyée au **Client** qu'il devra nous retourner signé au **Service Formation AMDB** pour faire valoir les inscriptions. A savoir que dans ce cas précis, les stagiaires ne recevront pas de confirmation d'inscription individuelle.

Une semaine avant la formation, le **Client** devra faire parvenir au **Service Formation AMDB**, la liste complète des participants (nom, prénom et fonction dans l'établissement). **Le Service Formation AMDB** s'engage alors si le **Client** le demande de lui fournir une convention de formation établie entre le **Client** et le **Service Formation AMDB** ainsi que des feuilles d'émargements.

Si parmi les inscrits, une personne présente un handicap de quelque nature que ce soit, nous mettrons tout en œuvre, dans la mesure de nos capacités pour adapter la formation. Il suffira alors pour le **stagiaire** concerné de prendre contact avec la personne référente du **Service Formation AMDB** (cf : Accueil et Horaires) afin de transmettre ses demandes.

Facture

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de la facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de « **l'Association des Maisons Don Bosco** » ou « **AMDB** ».

En cas de formation discontinuée, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Les feuilles d'émargement seront envoyées au **Client**, en même temps que la facture.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application des pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal.

Le Service Formation AMDB aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à **l'Association des Maisons Don Bosco**.

■ Prise en charge de la formation

Le **stagiaire** a différents moyens de prise en charge financière de la formation : Formiris, OPCO ou Fonds Propres.

- En cas de prise en charge par un **OPCO** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.
Le **Service Formation AMDB**, s'engage alors à fournir un descriptif détaillé de la formation et une convention de formation établie entre le **client** et le **Service Formation AMDB**
Le **Service Formation AMDB** - facturera directement le **Client** et accompagnera sa facture des feuilles d'émargement nécessaires à son remboursement.
Le **Client** devra alors établir une nouvelle facture à son en-tête et à destination de son **OPCO**, accompagnée de la facture acquittée et des feuilles d'émargement de la formation.
- En cas de prise en charge par **Formiris**, il appartient au **Client** d'effectuer les démarches nécessaires sur la plateforme dédiée et de veiller aux inscriptions de ses stagiaires. La validation sur la plateforme dédiée sera faite par le **Service Formation AMDB**, une fois que l'inscription sera validée par le chef d'établissement. Le **Service Formation AMDB**, s'engage alors à respecter les **procédures fournies par FORMIRIS**.
- En cas de prise en charge sur **Fonds Propres**, la facture sera alors établie au Nom et Adresse du **Client** qui apparaît sur son compte formation.

Cette inscription doit être faite dès que possible et au plus tard un mois avant la formation.

■ Exigences

Le **Client** s'engage à ce que ses **stagiaires** respectent le règlement intérieur du **Service Formation AMDB**, d'émarguer à chaque demi-journée et de répondre aux questionnaires d'évaluations fournies.

Evaluations

Le **Client** s'engage à ce que lui-même et ses **stagiaires** répondent aux questionnaires d'évaluations fournies. Le **Client** est aussi tenu de transmettre au **Service Formation AMDB** les **évaluations internes** que lui-même aurait fait parvenir aux **stagiaires**.

Le **Client** s'engage également à prendre un temps d'évaluation avec le **Service Formation AMDB**.



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

Le formateur prendra contact avec le **Client** et ce dernier s'engage à répondre à ses besoins concernant l'organisation techniques relatifs à la formation. Le formateur transmettra à cette occasion (maximum une semaine avant), une fiche technique de liaison expliquant ses attentes.

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation / Dédit et remplacement d'un participant

En cas de **débit signifié par le Client au Service Formation AMDB** dans un délai inférieur à 15 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, le **Service Formation AMDB** facturera à titre de 50% du prix prévu.

En cas de **débit signifié par le Client au Service Formation AMDB** dans un délai inférieur à 7 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, le **Service Formation AMDB** facturera à titre de 80% du prix prévu.

En cas de **débit signifié par le Client au Service Formation AMDB** le jour même, le **Service Formation AMDB** facturera à titre de 100% du prix prévu.

Pour chaque annulation, le **Client**, s'engage à en informer par mail le **Service Formation AMDB** et ainsi que sa direction.

En cas d'annulation par le **Service Formation AMDB** au **Client** à moins de 7 jours ouvrés avant la formation, le **Service Formation AMDB** offrira au **Client**, la possibilité de reporter la formation à une date ultérieure et ne facturera pas le **Client**.

Pour chaque annulation, le **Service Formation AMDB** s'engage à en informer le **Client** par mail.

Gestion des absences

Si le formateur constate que des **stagiaires** sont absents, il devra mentionner « absent » sur la case qui correspond à leur émargement et transmettre par mail ou par téléphone leur nom au Service Formation AMDB, ceci au plus tard durant la pause de la demi-journée concernée.

Gestion des personnes présentes mais non inscrites

Dans le cas où des personnes se présentent pour participer à la formation mais qu'elles ne sont pas inscrites (leur nom n'étant pas mentionné dans la feuille d'émargement), le **Client** devra en informer le **Service Formation AMDB**, qui prendra contact avec le chef d'établissement. Par conséquent, ces situations seront étudiées au cas par cas.

■ Accueil et Horaires

Sauf indication contraire, les formations se déroulent dans les lieux et horaires, précisés dans les descriptifs détaillés, ou sur les confirmations d'inscription envoyées par mail, au **stagiaire** (et en copie au **Client**) 8 jours avant la formation.

L'accessibilité pour les personnes à mobilités réduites sera précisée dans le document « Descriptif détaillé » du contrat de prestation.

■ 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. Les inscriptions supplémentaires feront l'objet d'une liste d'attente.



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le **Service Formation AMDB** se réserve la possibilité d'annuler la formation, au plus tard 15 jours avant sans facturation au **Client**, ou d'ajourner et de reporter la formation à une date ultérieure.

L'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite sera précisée dans le document « Descriptif détaillé » du contrat de prestation.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, le **Service Formation AMDB** est tenu à une obligation de moyens et non de résultats vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**.

Le **Service Formation AMDB** ne pourra être tenu 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 au **Service Formation AMDB**, 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 du **Service Formation AMDB**.

■ 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 le **Service Formation AMDB** 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 express du **Service Formation AMDB**. 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.

L'accord express pourra se faire dans le cadre d'une cession de droits d'exploitations

■ Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les descriptifs détaillés de 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, à condition de poursuivre les objectifs généraux de la formation.

■ Confidentialité et communication

Le **Service Formation AMDB**, 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 le **Service Formation AMDB** au **Client**.

Le **Service Formation AMDB** s'engage également 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 le **Service Formation AMDB** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise le **Service Formation AMDB** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

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 du **Service Formation AMDB**,
- 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,
- dans certaines sessions, des photos ou vidéos peuvent être prises, un contrat de droit à l'image sera alors mis en place.

■ 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 le **Service Formation AMDB** 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 Lyon seront seuls compétents pour régler le litige.

En vous inscrivant à une session, vous reconnaissez avoir pris connaissance et accepter ces conditions générales de vente.



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

Version actualisée – Janvier 2021

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

SESSION NATIONALE et SESSION REGIONALE : des formations organisées par le Service Formation AMDB

■ Désignation

L'Association des Maisons Don Bosco (*Service Formation AMDB*) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la formation des personnels des établissements scolaires et d'actions sociales.

Son siège social est situé 393 bis rue des Pyrénées – 75020 PARIS et son *Service Formation AMDB*, au 14 rue Roger Radisson – 69005 LYON

L'Association des Maisons Don Bosco (*Service Formation AMDB*) conçoit, élabore et dispense des formations, seul ou en partenariat, sur l'ensemble du territoire international, national et notamment à Lyon, au Centre Jean Bosco, 14 rue Roger Radisson - 69005 LYON (*Lieu d'hébergement du Service Formation AMDB*).

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

- *Service Formation AMDB*, l'organisme de formation déclaré en préfecture sous le nom « Association des Maisons Don Bosco » (AMDB) et dont le numéro d'activité est le 11 75 27504 75.
- *Client* : toute personne physique, morale, qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du *Service Formation AMDB*
- *Stagiaire* : la personne physique qui participe à une formation.
- *OPCO* : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de gérer l'effort de formation des entreprises.
- *CGV* : Les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous

■ Objet

Les présentes *CGV* s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le *Service Formation AMDB* pour le compte d'un *Client*. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du *Client* aux présentes *CGV*. Elles prévalent sur tout autre document du *Client*, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du *Client*.

■ Modalité d'inscription

Règlement d'inscription à une formation :

Toute participation à une formation, doit faire l'objet d'une inscription en ligne individuelle, à partir du site internet <https://inscriptions.maisonsdonbosco.eu/> ou sur demande auprès du **Service Formation AMDB**.

Procédure d'inscription en ligne :

5. Chaque stagiaire doit préalablement se **créer un compte formation** à l'aide de son adresse mail professionnelle. Il devra mentionner les renseignements suivants : mail, nom, prénom, téléphone, établissement et fonction dans ce dernier.
6. Une fois le compte créé, **le stagiaire pourra procéder à l'inscription**. Il aura **accès à la liste de toutes les formations** proposées par le Service Formation AMDB, et **sélectionnera alors celle qui l'intéresse**.
7. Le stagiaire devra **confirmer son inscription** en cliquant sur le bouton « valider l'inscription ». A cette issue, il recevra un mail lui résumant sa demande. Un lien de validation pour son chef d'établissement sera envoyé par mail. En effet, il faut savoir **qu'une inscription est effective à partir du moment où le chef d'établissement** (si ce dernier, n'est pas en mesure de le faire, il devra alors contacter le Service Formation AMDB) **ET le Service Formation AMDB ont validé l'inscription du stagiaire**.

Après la validation de l'inscription, plusieurs documents seront envoyés au stagiaire par mail :

- une convocation, reprenant les différents éléments de la formation ;
- un formulaire en ligne pour l'inscription à l'intendance (repas et/ou hébergement), à remplir obligatoirement, même si aucune réservation n'est demandée ;

⇒ *Attention, toute prestation réservée sera facturée – pas de changement possible durant la session et à moins d'une semaine.*

- Nos conditions générales de ventes, à signer par le stagiaire

Si parmi les inscrits, une personne présente un handicap de quelque nature que ce soit, nous mettrons tout en œuvre, dans la mesure de nos capacités pour adapter la formation. Il suffira alors pour le stagiaire concerné de prendre contact avec la personne référente du Service Formation AMDB (cf : Accueil et Horaires) afin de transmettre ses demandes.

Prise en charge financière de la formation :

Le stagiaire a différents moyens de prise en charge financière de la formation : Formiris, Opco ou Fonds Propres.

- En cas de prise en charge par un **OPCO** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.
Le **Service Formation AMDB**, s'engage alors à fournir un descriptif détaillé de la formation et une convention de formation établie entre le **client** et le **Service Formation AMDB**
Le **Service Formation AMDB** - facturera directement le **Client** et accompagnera sa facture des feuilles d'émargement nécessaires à son remboursement.
Le **Client** devra alors établir une nouvelle facture à son en-tête et à destination de son OPCO, accompagnée de la facture acquittée et des feuilles d'émargement de la formation.
- En cas de prise en charge par **Formiris**, il appartient au **Client** d'effectuer son inscription sur la plateforme dédiée et d'effectuer en parallèle son inscription en ligne. La validation sur la plateforme dédiée sera faite par le Service Formation AMDB, une fois que l'inscription sera validée par le chef d'établissement. Le Service Formation AMDB, s'engage alors à respecter les procédures fournies par FORMIRIS.
- En cas de prise en charge sur **Fonds Propres**, la facture sera alors établie au Nom et Adresse du **Client** qui apparaît sur son compte formation.

Cette inscription doit être faite dès que possible et au plus tard un mois avant la formation.

■ Contractualisations financières

La prestation de formation comprend les frais pédagogiques et les frais d'hôtellerie et de restauration.

Tous les prix sont indiqués en euros et toutes taxes comprises.

Le **Service Formation AMDB** n'est pas soumis à la TVA

Le règlement de la facture est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de « **Association des Maisons Don Bosco** » ou « **AMDB** ».

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

Une attestation individuelle de présence, en plus de feuille d'émargement peut être fournie au **stagiaire**, à sa demande.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal.

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

Le **Service Formation AMDB** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'Association des Maisons Don Bosco.

En cas d'absence totale ou partielle d'un stagiaire, la formation sera facturée au **Client**.

Si un **Stagiaire** se présente à une formation sans y être inscrit, le **Service Formation AMDB** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du stagiaire. Si exceptionnellement, il est accepté, le stagiaire doit impérativement procéder à l'inscription en ligne et avoir l'accord de son chef d'établissement, avant le démarrage de la formation.

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation / Dédit et remplacement d'un participant

Toute session commencée est due dans son intégralité et fait l'objet d'une facturation au **Client**.

Le **stagiaire** doit être présent à l'intégralité de la formation et donc s'organiser pour arriver à l'heure, ne repartir qu'à la fin de la session ou annuler aux seuls cas de force majeure. Pour attester de sa présence, une feuille d'émargement sera présentée à chaque demi-journée.

En cas de dédit signifié par le **Client** au **Service Formation AMDB** à plus 7 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, le **Service Formation AMDB** offre au **Client** la possibilité :

- d'annuler sa participation sans frais
- de remplacer le **Stagiaire** empêché, par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, ainsi que les mêmes réservations d'intendance et en ayant fourni une fiche d'inscription pour celui-ci, à condition au préalable, de procéder à l'inscription en ligne.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation à moins de 7 jours ouvrés avant la formation le **Service Formation AMDB** facturera l'intégralité de formation et des réservations d'intendance effectuées sauf en cas de remplacement du **Stagiaire** empêché, par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation et les mêmes réservations d'intendance et en ayant fourni une fiche d'inscription pour celui-ci.

Il revient au **Client** de faire sa demande de prise en charge auprès de son **Opcv**, pour le participant-remplaçant du stagiaire empêché.



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

Chaque annulation doit faire l'objet d'une annonce par mail, qu'elle provienne du *Service Formation AMDB* ou du *client*.

■ Accueil et Horaires

Sauf indication contraire, les formations se déroulent dans les lieux et horaires, précisés dans les descriptifs détaillés, et sur les confirmations d'inscription envoyées par mail, au *stagiaire* (et en copie au *Client*) 8 jours avant la formation.

Lorsque la formation a lieu au Centre Jean bosco :

A son arrivée, le *stagiaire* recevra un dossier contenant différents documents :

- Le livret d'accueil du Centre Jean Bosco
- Des documents pédagogiques utiles pour le bon fonctionnement de la formation
- Une autorisation de droits à l'image (cf. confidentialité et communication)

L'accueil est accessible aux personnes à mobilité réduite. Cependant, le *stagiaire* concerné devra prendre contact au préalable avec l'assistante de direction du Service Formation AMDB (service.formation@maisonsdonbosco.eu ; 04.72.57.18.64), désignée comme étant la personne référente handicap de l'établissement.

En ce qui concerne les réservations de repas et d'hébergement au sein du Centre Jean Bosco, les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur qui s'applique aux clients du Centre Jean Bosco.

Lorsque la formation a lieu dans un lieu en extérieur :

L'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite sera précisée dans le document « Descriptif détaillé » du contrat de prestation.

■ 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. Les inscriptions supplémentaires feront l'objet d'une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le *Service Formation AMDB* se réserve la possibilité d'annuler la formation, au plus tard 15 jours avant sans facturation au *Client*, ou d'ajourner et de reporter la formation à une date ultérieure.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, le *Service Formation AMDB* est tenu à une obligation de moyens et non de résultats vis-à-vis de ses *Clients* ou de ses *Stagiaires*.

Le *Service Formation AMDB* ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses *Clients* ou de ses *Stagiaires* en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement 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 au *Service Formation AMDB*, 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 du *Service Formation AMDB*.



Maisons Don Bosco
Service Formation

AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu

■ 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 le **Service Formation AMDB** 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 express du **Service Formation AMDB**. 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 descriptifs détaillés de 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, à condition de poursuivre les objectifs généraux de la formation.

■ Confidentialité et communication

Le **Service Formation AMDB**, 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 le **Service Formation AMDB** au **Client**.

Le **Service Formation AMDB** s'engage également 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 le **Service Formation AMDB** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise le **Service Formation AMDB** 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 du **Service Formation AMDB**,
- 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,
- dans certaines sessions, des photos ou vidéos peuvent être prises, un contrat de droit à l'image sera alors mis en place.

■ 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 le **Service Formation AMDB** 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 Lyon seront seuls compétents pour régler le litige.

■ Exigences

Les **stagiaires** sont tenus de respecter le règlement intérieur, d'émarguer à chaque demi-journée et de répondre aux questionnaires d'évaluations fournis.

En vous inscrivant à une session, vous reconnaissez avoir pris connaissance et accepter ces conditions générales de ventes.



AMDB

14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON

04.72.57.18.64

service.formation@maisonsdonbosco.eu