



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Annexe 3

DOSSIER D'INSCRIPTION 2020-2021

### 1. INSCRIPTION

Toute inscription nécessite l'envoi du bulletin d'inscription dûment remplie au : Comité Régional EPGV Occitanie

Toute inscription à une formation suppose que le demandeur accepte le contenu du stage et les modalités l'accompagnant. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets. Les dates limites d'inscription doivent être respectées : les dossiers parvenant après la date limite seront acceptés dans la limite des places disponibles.

### 2. PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Chaque inscription s'accompagnera des pièces complémentaires suivantes :

#### Pour les formations professionnelles :

- Un certificat médical de moins de 1 an
- Photocopie de la carte d'identité
- En complément, impérativement fournir une « attestation de stagiaire en formation » délivrée à partir du site internet EAPS <https://eaps.sports.gouv.fr/>
- Photocopie des diplômes correspondant au prérequis de la formation
- Photocopie du PSC1
- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation
- Responsabilité civile ou licence EPGV
- Fiche d'inscription
- Devis et contrat ou convention signés
- Droit à l'image signé

#### Pour les autres formations :

- La photocopie de la licence FFEPGV de l'année en cours (obligatoire pour les filières)
- La photocopie de la carte professionnelle à jour d'Educateur Sportif (fournir une impression datée du site internet EAPS) <https://eaps.sports.gouv.fr/>
- Photocopie des diplômes correspondant au pré-requis de la formation :
  - Titulaire du diplôme « animateur 1<sup>er</sup> degré Adultes ou Senior en salle »
  - ou titulaire du CQP ALS option AGE
  - ou titulaire du CQP Instructeur FITNESS mention cours collectifs
  - ou titulaire d'un diplôme professionnel de niveau IV et plus dans le champ sportif (BP-STAPS...)
- Titulaire du PSC1 pour les anciens cursus EPGV (animateurs 1<sup>er</sup> degré, ...)
- Titulaire de la formation « Culture Fédérale »
- Fiche d'inscription
- Devis et contrat ou convention signés
- Droit à l'image signé

### 3. LIEU DU STAGE

Les lieux de formations vous sont précisés sur les fiches programmes. Dans tous les cas, le demandeur s'engage à respecter le règlement intérieur de l'Organisme de Formation (OF) et celui de la structure d'accueil.

### 4. OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Pour chaque inscription à une formation professionnelle l'OF enverra les documents légaux correspondants.

- Si le demandeur est une entreprise (ou association), une convention de formation sera établie en deux exemplaires. Le demandeur s'engage à retourner un exemplaire signé, accompagné du cachet de l'entreprise (ou association).
- Si le demandeur est une personne physique qui entreprend une formation professionnelle à titre individuel et personnel, un contrat de formation sera établi en deux exemplaires.

Le stagiaire recevra une convocation, par session de formation, stipulant le lieu, les dates et les horaires de formation.

A l'issue de la formation seront envoyées :

- Une facture et une attestation de présence au stagiaire, ou à l'employeur ou à l'OPCO désigné par l'employeur.

### 5. ANNULATION DE STAGE

A l'initiative du demandeur :

Toute annulation d'inscription doit être effectuée par téléphone et confirmée par écrit ; lettre recommandée avec AR. et entraîne la retenue des frais administratifs.

De plus si l'annulation a lieu entre la fin du délai de rétractation et le début de la formation l'acompte de 30% sera facturé et encaissé.

En cas d'absence ou d'interruption de formation, après le début de l'action de formation ou au cours de la session de formation, l'OF se réserve le droit de retenir la totalité du coût de l'action de formation.

A l'initiative de l'OF :

L'OF se réserve le droit, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la session de formation jusqu'à 7 jours de la date prévue de la prestation. Il informera le demandeur par mail et/ou par téléphone. Aucune indemnité ne sera versée au demandeur à raison d'une annulation du fait de l'OF.

### 6. TARIFS ET REGLEMENTS

Nos tarifs sont établis hors taxes (HT : exonération de TVA). Le prix du stage comprend l'ensemble des prestations prévues par la session de formation, indiquées dans la fiche programme. Les frais d'hébergement, de déplacements et de restauration ne sont pas pris en compte dans les tarifs indiqués.

Le nombre d'heure réalisé en distanciel et en présentiel peut varier sans que cela n'engendre une différence de tarif.

A partir d'une liste de participants et de lieux d'hébergements possibles fournis par l'OF, les stagiaires organisent éventuellement leur covoiturage et hébergement.

Toute participation à une session de formation est soumise à un engagement financier de la part du demandeur (acompte préalable au démarrage du stage).

Dans le cas où le demandeur souhaite une prise en charge de la session de formation par un OPCO, le demandeur est tenu d'effectuer les démarches auprès de celui-ci. Il devra fournir à l'OF, l'attestation de prise en charge de l'OPCO, mentionnant le montant du prix de la formation accordé. Dans le cas où l'OPCO ne prendrait pas en charge la totalité du coût la différence sera systématiquement facturée au demandeur.

Toute session commencée est due dans son intégralité selon les situations suivantes :

- Les stagiaires bénéficiant d'un financement (Pôle emploi...) sont soumis aux conditions des financeurs qui rémunèrent l'organisme de formation dans de nombreux cas d'absence justifiée (maladie, événement familial, maternité) ; si l'absence n'est pas justifiée ou ne fait pas partie des cas pris en charge par le financeur, le stagiaire sera redevable auprès de l'organisme des heures non réalisées qui lui seront facturées.

- Les stagiaires finançant le stage à titre personnel ou pris en charge par l'OPCO sont soumis aux mêmes conditions, à savoir la facturation des heures d'absence non justifiées et la déduction des heures justifiées parmi les cas suivants (maladie, événement familial, maternité).

### 7. DEFAT DE PAIEMENT

En cas de défaut de règlement total de la prestation de formation, une mise en demeure de paiement peut-être effectuée par l'OF.

### 8. CONTENTIEUX

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord à l'amiable, seul le tribunal compétent sera saisi.

