

## **Conditions de participation Formations INTER-ENTREPRISES**

### **1 – NOS OFFRES DE FORMATION ET LES MODALITES D'INSCRIPTION**

MARLIER ACADEMY est un organisme de formation enregistré sous le N°86630593263. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Le catalogue complet (DO MA 008) comprenant les fiches programmes et le contenu détaillé de chaque session de formation est disponible sur notre site internet ([www.groupe-marlier.com](http://www.groupe-marlier.com))

Le bulletin d'inscription (DO MA 015) est disponible sur notre site Internet ([www.marlieracademy.fr](http://www.marlieracademy.fr)) ou sur demande : par mail à [contact@marlier-academy.fr](mailto:contact@marlier-academy.fr) ou par téléphone au 04 73 69 59 65.

Pour des raisons pédagogiques, le nombre de participants est limité. Il est donc fortement recommandé de s'inscrire dans les meilleurs délais. Il est possible de réserver une ou plusieurs places à un stage en nous contactant directement par téléphone. Toutefois, l'inscription n'est définitive qu'à réception d'une confirmation écrite, bulletin d'inscription ou commande officielle.

Nos formations sont accessibles au personnel en situation d'handicap. Il est recommandé d'informer MARLIER ACADEMY au préalable afin d'adapter éventuellement les conditions de formation selon les besoins des stagiaires concernés.

Pour toute demande particulière concernant nos offres de formation, un formulaire de contact est disponible sur le site internet de MARLIER ACADEMY ou sur simple contact auprès de notre équipe pédagogique.

### **2 – ACCES A LA FORMATION**

Le client est prévenu de l'ouverture, de l'annulation ou du report de la formation dans les plus brefs délais et, au plus tard, 2 semaines avant le début de la session. Aucune indemnité ne sera versée au client en raison d'un report ou d'une annulation de session.

L'ensemble des documents suivants est envoyé par mail au responsable de formation de l'entreprise, au plus tard 2 semaines avant le début du stage :

- une convocation (précisant les horaires et lieux de formation)
- une convention de stage (dont un exemplaire est à nous retourner signé et cacheté) (DO MA 027)
- le programme de formation
- le règlement intérieur des formations (DO MA 005)
- l'ensemble des informations pratiques (dont un plan d'accès à nos locaux) (DO MA 007)
- la présentation De MARLIER ACADEMY et les CV des consultants (DO MA 007)
- les conditions générales de ventes des formations inter-entreprises (DO MA 009)

### **3 – MODIFICATION, REPORT OU ANNULATION DE LA SESSION PAR LE CLIENT**

**Modification de l'inscription :** Il est possible de remplacer un stagiaire par un autre sous réserve d'avoir informé l'équipe pédagogique au préalable.

**Report ou annulation de l'inscription :** En cas d'empêchement, il est nécessaire d'informer l'équipe pédagogique dans les meilleurs délais. Il est possible de reporter l'inscription sur la session suivante, sous réserve de place disponible.

En cas d'annulation tardive à l'initiative du client, MARLIER ACADEMY se réserve le droit de facturer des frais d'annulation calculés comme suit :

- Moins de 3 semaines avant le début du stage : 25 % du tarif du stage
- Moins d'une semaine avant le début du stage : 50 % du tarif du stage
- Le jour même : 100 % du tarif du stage

### **4 – EVALUATION DES ACQUIS**

En fin de formation, un QCM sera réalisé auprès de chaque apprenant et un bilan individualisé et collectif sera effectué. La formation est jugée acquise en cas de réussite au QCM (note  $\geq 5 / 10$ ).

### **5 – DOCUMENTS LEGAUX DE FIN DE STAGE**

A la fin de la formation, une attestation de formation (reprenant les objectifs du stage et l'évaluation des acquis) est envoyée par mail au responsable de formation en même temps que la facture et les feuilles de présence.

## **6 – DEPART ANTICIPE OU ABSENCE DU STAGIAIRE**

En cas de départ anticipé, le stagiaire signe une décharge de responsabilité (DO MA 010). L'évaluation des acquis de la formation ne sera pas réalisée.

Une attestation de présence sans évaluation des acquis (reprenant les objectifs du stage, les durées et lieu de formation) est envoyée par mail au responsable de formation en même temps que la facture et les feuilles de présence. Ce document ne vaut pas attestation de formation.

En cas d'absence ponctuelle au cours de la session, une attestation de formation peut être fournie sous réserve de l'acceptation du formateur. Les objectifs de la formation sont revus.

## **7 – SATISFACTION DU STAGIAIRE**

En fin de formation, une fiche d'évaluation de la formation sera remplie par chaque apprenant. L'indicateur de satisfaction est communiqué sur le site internet de MARLIER ACADEMY : <https://groupe-marlier.fr/formations/>

Dans le cadre de la démarche qualité de MARLIER ACADEMY, les stagiaires ont la possibilité de signaler toute insatisfaction sur le site internet de MARLIER ACADEMY ou auprès de l'équipe pédagogique. Le processus de gestion des réclamations (voir PR MA 001) est disponible sur demande.

## **8 - FRAIS D'INSCRIPTION**

Les tarifs sont indiqués Hors Taxes et sont à majorer du taux de TVA applicable en vigueur à la date de facturation. Les tarifs sont forfaitaires : tout stage commencé est dû dans son intégralité.

Les frais d'inscription comprennent :

- les frais d'enseignement,
- la fourniture des supports pédagogiques
- les repas du midi (quand il s'agit de journée complète de formation).

Le règlement de la formation est à adresser à l'ordre de MARLIER ACADEMY et à effectuer à l'échéance précisée sur la facture transmise par mail en fin de formation.

Toute somme non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit des intérêts de retard équivalents à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, ainsi que le paiement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'une somme de 40 euros, prévue à l'article L. 441-6 du Code de commerce.

## **9 - FINANCEMENTS**

En cas de prise en charge par un opérateur de compétences (OPCO) et si l'accord de prise en charge ne nous est pas parvenu au moins la veille du début de la formation, nous serons dans l'obligation de vous facturer la prestation.

Les formations que nous proposons ne sont pas éligibles au CPF (Compte Personnel de Formation).

## **10 – GESTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les dispositions de MARLIER ACADEMY en matière de gestion des données personnelles dans le cadre de la RGPD sont disponibles sur notre site internet dans le document « Politique RGPD » (DO AQ 142)

## **11– LITIGES**

En cas de litige, les 2 parties s'engagent à le régler par voie amiable dans la mesure du possible. A défaut d'accord amiable, toute contestation sur l'interprétation ou l'exécution du contrat relèvera de la Cour d'Appel de RIOM.