

## 1- Définitions

**Le client** (vous) : personne physique ou morale inscrivant un de ses salariés ou membres à une formation (à condition que cette dernière remplisse les conditions d'inscriptions précisées à l'article 3).

**Participant** : personne physique inscrite à une prestation Armédis

**INSTITUT ARMEDIS (nous)** : le prestataire délivrant la formation telle qu'indiquée sur votre facture ou convention de formation (bulletin inscription).

**Prestations ARMEDIS** : conseils, formations, colloques, éditions, conférences dispensées et organisées par l'INSTITUT ARMEDIS

## 2- Champ d'application

Ces conditions générales de vente s'appliquent aux prestations ARMEDIS. En vous inscrivant à une prestation ARMEDIS vous acceptez expressément ces conditions.

## 3- Modalités d'inscription

Afin de participer à une formation ARMEDIS, le participant doit répondre à des pré-requis spécifiques portant sur des conditions de diplôme, de profession et d'expérience. Avant d'inscrire un participant, le client s'assure que la personne à inscrire répond aux critères.

### Modalités d'inscription au séminaire « DEVENIR MEDiateur » ©

#### Professions admises d'office aux formations « DEVENIR MEDiateur » © :

Certaines professions réglementées peuvent s'inscrire directement en session A de notre séminaire « DEVENIR MEDiateur » ©. Il s'agit des avocats, notaires, huissiers de justice, experts de justice, experts-comptables, commissaires aux comptes, géomètres-experts, magistrats (cf liste définie)

Toute personne souhaitant s'inscrire en session B doit avoir suivi l'intégralité la session A et avoir réglé complètement cette dernière\*.

Toute personne souhaitant s'inscrire en session C doit avoir suivi l'intégralité des sessions A et B et avoir procédé aux règlements de ces dernières\*.

(\*sauf accord de paiement accepté par écrit, et à l'exception des établissements publics dont le règlement s'effectue à « service fait ».)

#### Admission sur dossier de candidature :

Toute personne en dehors des professions réglementées mentionnées ci-dessus et désirant participer au séminaire, doit obligatoirement et dans un premier temps nous faire parvenir un CV détaillé. Au regard de ce CV et si les conditions requises nous paraissent suffisantes, un dossier de candidature est envoyé à chaque demandeur. Celui-ci doit être rempli de leur main. Le demandeur doit également fournir un casier judiciaire n°3 de moins de trois mois, ainsi qu'une copie de sa carte nationale d'identité. Dans le cas contraire, le demandeur est informé par écrit qu'il ne répond pas aux critères exigés.

#### Commission d'admission :

Les dossiers de candidature sont examinés en commission une fois par semaine.

#### Candidature acceptée :

Si la personne est retenue, un courriel de confirmation lui est adressé, accompagné des formulaires d'inscription au séminaire.

#### Candidature refusée :

Si un dossier n'est pas retenu, un courrier est adressé au demandeur indiquant que sa candidature ne correspond pas aux critères exigés (ARMEDIS ne motive pas les refus).

#### Critères d'admission des candidatures :

Il est analysé le niveau de formation (master 2ou DESS minimum, quelle que soit la spécialité), la fonction occupée, le cursus professionnel, l'expérience professionnelle, et la motivation personnelle du demandeur.

#### 4- Prix et conditions de paiement :

Le règlement doit obligatoirement être effectué avant la formation. Pénalités pour retard de paiement, 1.5 fois le taux d'intérêt légal sur les sommes restant dues. L'inscription n'est définitive qu'à réception du paiement.

Les organismes soumis aux codes des marchés publics recevront la facture à l'issue de la formation. Celle-ci devra être acquittée dans les 30 jours.

Le montant des formations ARMEDIS comprend les frais pédagogiques, la location de la salle, le déjeuner et les pauses (si ces derniers sont prévus dans la convention). Le règlement peut être effectué par chèque à l'ordre d'ARMEDIS SARL, ou par virement à notre banque.

#### Prise en charge formation :

Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre organisme de fonds formation (FIFPL, OPCA, AGEFOS...), de faire une demande de prise en charge avant la formation et de l'indiquer explicitement dans le bloc « adresse de facturation » de la convention de formation simplifiée. Si votre dossier de prise en charge ne nous est pas parvenu le 1<sup>er</sup> jour de la formation, vous serez facturé de l'intégralité du coût du stage.

Les frais de transport et d'hébergement ne sont pas pris en charge par ARMEDIS. Une liste d'hôtels proches du lieu de séminaire peut cependant être communiquée aux participants. A charge pour eux d'effectuer leur réservation.

#### 5- Inscription :

Pour inscrire un participant, le client doit retourner à l'INSTITUT ARMEDIS le bulletin d'inscription dûment rempli et signé, accompagné du règlement.

#### 6- Confirmation d'inscription :

Toute inscription reçue par l'INSTITUT ARMEDIS est confirmée par un accusé de réception sous la forme d'une convention de formation en double exemplaire accompagnée d'une facture

Règlement intérieur : les participants s'engagent à respecter les règles des établissements ou du lieu de la prestation.

Le client s'engage à retourner à l'INSTITUT ARMEDIS un exemplaire dûment signé de la convention de formation, dans les 20 jours ouvrés qui suivent la date d'établissement de ladite convention. A défaut, la convention devient caduque.

#### 7- Annulation de l'inscription par le client :

Toute annulation doit impérativement être annoncée par écrit à l'INSTITUT ARMEDIS (par courrier ou par email). Au-delà de 15 jours ouvrés, le règlement est restitué au client. En deçà, la totalité de la somme reste due à l'INSTITUT ARMEDIS.

#### **8- Demande de report d'inscription :**

Toute demande de report d'inscription doit impérativement être formulée par écrit à l'INSTITUT ARMEDIS (par courrier, télécopie ou courriel).

Un report d'inscription à moins de 15 jours ouvrés entraîne la facturation des frais de gestion (20€ HT).

Un report d'inscription à moins de 5 jours ouvrés entraîne la facturation des frais de gestion (20€ HT), de salle et de repas (prix du prestataire + 10%).

Ces sommes devront être obligatoirement réglées avant toute nouvelle inscription. Le report doit être réalisé dans un délai d'un an. Passé ce délai, les sommes déjà versées restent acquises à l'INSTITUT ARMEDIS.

#### **9- Annulation d'une formation par l'INSTITUT ARMEDIS :**

L'INSTITUT ARMEDIS se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre de participants est jugé insuffisant. Un report d'inscription est alors proposé aux participants en fonction des places disponibles. L'INSTITUT ARMEDIS n'assume aucune prise en charge des frais d'annulation de transport et d'hébergement suite à la suppression d'une formation.

#### **10- Remboursement d'une formation**

Lorsqu'une formation est annulée, et s'il n'y a pas de report d'inscription, il est procédé au remboursement par virement dans les 30 jours qui suivent l'inscription à la formation.

#### **11- Présence du participant aux formations ARMEDIS**

Une feuille de présence circule à chaque début de demi-journée, et il est de la responsabilité des participants de veiller à l'avoir bien signée.

#### **12- Retard d'un participant :**

En cas de retard, le participant devra en informer l'INSTITUT ARMEDIS minimum 48 heures avant le début de la formation. Toute absence durant la journée est décomptée du nombre d'heures suivies, et notées sur l'attestation de présence.

#### **13- Rattrapage d'une partie de la formation :**

Tout participant ayant été dans l'obligation de s'absenter au cours d'une session de formation peut demander à rattraper par tranche de demi-journée, ceci en fonction des places disponibles (seuls les frais de salle et de repas seront facturés).

#### **14- Exclusion d'un participant :**

L'INSTITUT ARMEDIS se réserve le droit d'exclure un participant dont l'attitude et le comportement s'avèreraient préjudiciable au bon déroulement de la formation. Cette exclusion se fait après un entretien préalable entre l'intéressé et le donneur d'ordre. Il en va de même si le participant ne respecte pas le règlement intérieur du lieu de la prestation.

#### **15- Délivrance des attestations de formation :**

L'INSTITUT ARMEDIS délivre une attestation de formation pour chaque session ayant été suivie dans son intégralité par le participant, et dont le règlement a été acquitté.

#### **16- Délivrance des certificats de formation :**

Un certificat de formation, non falsifiable, est délivré aux participants qui ont suivi l'intégralité du séminaire « DEVENIR MEDIATEUR » ©, acquitté le règlement, réalisé et remis l'ensemble des travaux demandés. Le participant s'engage à conserver l'original de ce document et à ne transmettre aux organismes demandeurs qu'une photocopie. Il ne sera pas délivré gratuitement de certificat de formation de médiateur. Pour tout égarement ou motifs de perte de l'original du certificat, ARMEDIS pourra faire parvenir une copie au participant entraînant des frais de gestion (20€ HT).

#### **17- Intégration des participants formés à la liste de médiateurs :**

Tout participant ayant suivi l'intégralité du séminaire « DEVENIR MEDIATEUR » © est automatiquement ajouté avec ses coordonnées complètes à la liste des médiateurs formés (cf liste des médiateurs Armédis). Si le participant ne souhaite pas que son nom soit ajouté à cette liste, il doit en faire la demande par écrit à l'INSTITUT ARMEDIS.

#### **18- Trombinoscope et annuaire :**

L'INSTITUT ARMEDIS tient à jour un trombinoscope (toute personne présente à la formation peut accepter ou non d'être prise en photo et ce, dans un but interne d'élaboration du trombinoscope) ainsi qu'un annuaire des personnes formées à la médiation. Ce fichier est déclaré à la CNIL. Conformément à l'article 27 de la loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant dont nous sommes seuls destinataires.

#### **19- Confidentialité :**

Chaque partie doit traiter des informations confidentielles reçues de l'autre avec la plus stricte confidentialité.

#### **20- Propriété intellectuelle :**

L'ensemble des documents distribués et des méthodes proposées lors de nos formations font l'objet d'un copyright © et ne peuvent pas être utilisés à des fins de formation. Les méthodes de médiation dispensées par l'INSTITUT ARMEDIS sont seulement destinées à la pratique des fonctions de médiateur. En aucun cas tout ou partie du manuel de formation ne peut être recopié ou dupliqué à des fins d'enseignements, ou de publication par qui que ce soit, y compris la personne formée, sans autorisation préalable de l'INSTITUT ARMEDIS. Le participant s'engage à garder confidentielle la méthode de médiation enseignée.

#### **21- Effets personnels :**

L'INSTITUT ARMEDIS n'est pas responsable des pertes, vols, ou dégradation des biens de stagiaires lors des séminaires.

#### **22- Force majeure**

L'INSTITUT ARMEDIS n'est pas responsable des retards, reports, annulations causées par des événements échappant à notre contrôle raisonnable (grèves, actes terroristes, guerres, problèmes affectant nos fournisseurs, les transports ou notre production, fluctuation des taux de change, acte des autorités publiques, catastrophes naturelles, maladies ou accident impliquant les formateurs et intervenants).

#### **23- Litiges**

Ce contrat est soumis à la loi française et à la seule compétence du tribunal de commerce de Paris. Toute difficulté fait l'objet d'un règlement amiable. Médiation conventionnelle préalable.

#### **24- Site :**

Vous trouverez des informations mises à jour sur nos politiques et règles sur le site [www.armedis.com](http://www.armedis.com)