

**1- Définitions**

**Le client (vous) :** personne physique ou morale inscrivant un de ses salariés ou membres à une formation (à condition que ce dernier remplisse les conditions d'inscription spécifiées à l'article 3).

**Le participant :** personne physique inscrite à une formation.

**Institut Armédis® (nous) :** l'institut de formation délivrant la formation telle qu'indiquée sur votre convention de formation et votre facture.

**Formations Armédis® :** séminaires, colloques, formations dispensés et organisés par l'Institut Armédis.

**2- Champ d'application :** ces conditions générales de vente s'appliquent aux formations Armédis. En vous inscrivant à une formation Armédis, vous acceptez expressément ces conditions.

**3- Modalités d'inscription :** pour pouvoir participer à une formation Armédis, le participant doit répondre à des prérequis spécifiques portant sur des conditions de diplôme, de profession et d'expérience. Avant d'inscrire un participant, le client prend la peine de vérifier que la personne à inscrire répond aux critères.

**Modalités d'inscription au séminaire « Devenir Médiateur® » :**

**Professions acceptées d'office au séminaire « Devenir Médiateur® » :** certaines professions réglementées peuvent s'inscrire d'office en session A de notre séminaire « Devenir médiateur® ». Il s'agit des avocats, notaires, huissiers de justice, experts de justice, experts comptables, commissaires aux comptes, géomètres-experts.

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

Toute personne souhaitant s'inscrire en session C doit avoir suivi entièrement les sessions A et B et avoir réglé complètement ces dernières\*. (\*Sauf accord de paiement accepté par écrit).

**Admission sur dossier de candidature :** toute personne, en dehors des professions réglementées énoncées ci-dessus, désirant participer au séminaire doit obligatoirement et dans un premier temps nous faire parvenir un CV détaillé. Au vu de ce CV et si les conditions nous paraissent suffisantes, il est envoyé un dossier de candidature que chaque demandeur doit remplir de sa main. Dans le cas contraire, la personne est informée par écrit qu'elle 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 courrier de confirmation lui est adressé avec les formulaires d'inscription au séminaire.

**Candidature refusée :** si un dossier n'est pas retenu, un courrier est adressé à l'intéressé indiquant que sa candidature ne correspond pas aux critères exigés.

**Critères d'admission des candidatures :** il est analysé le niveau de formation (maîtrise ou DESS minimum quelle que soit la spécialité), la fonction occupée, le cursus professionnel et la motivation personnelle du demandeur.

**4- Prix et conditions de paiement :** le règlement doit obligatoirement être effectué avant le début de la formation. Pénalité 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 au code des marchés publics reçoivent la facture à l'issue de la formation. Celle-ci doit être acquittée dans les 30 jours.

Le montant des formations Armédis 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 bien par virement bancaire à notre banque.

Prise en charge formation : il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre organisme de fonds formation (AGEFOS, FIFPL, OPCO...), de faire une demande de prise en charge avant la formation et de l'indiquer explicitement dans le bloc « adresse de facturation » du formulaire d'inscription. Si votre dossier de prise en charge ne nous est pas parvenu le premier 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 l'Institut Armédis. Une liste d'hôtels proches du lieu de formation est cependant communiquée aux participants. À charge pour eux d'effectuer leur réservation.

**5- Inscription :** pour inscrire un participant, le client doit retourner à l'Institut Armédis le bulletin d'inscription dûment rempli et signé accompagné du règlement.

**6- Confirmation d'inscription :** toute inscription reçue par l'Institut Armédis est confirmée par un accusé de réception qui prend la forme d'une facture convention simplifiée de formation en double exemplaire.

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

**7- Annulation de l'inscription par le client :** toute annulation doit impérativement être annoncée par écrit à l'Institut Armédis.

Au-delà de 15 jours ouvrés avant le début de la formation, le règlement est restitué au client. En deçà, la totalité de la somme reste due à l'Institut Armédis.

**8- Demande de report d'inscription :** toute demande de report d'inscription doit impérativement être formulée par écrit à l'Institut Armédis.

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

Un report d'inscription à moins de 5 jours ouvrés du début de la formation entraîne la facturation de frais de gestion (20 € HT) et des frais de location de salle et de repas.

Ces sommes devront obligatoirement être réglées avant toute nouvelle inscription. Le report doit être réalisé dans un délai d'un an.

**9- Annulation d'une formation par l'Institut Armédis :** l'Institut Armédis 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 Armédis n'assume aucune prise en charge de frais d'annulation de transport et d'hébergement suite à l'annulation d'une formation.

**10- Remboursement d'une formation :** lorsqu'une formation est annulée de notre fait, et s'il n'est pas proposé de nouvelles dates de formation, il est procédé au remboursement.

**11- Présence du participant aux formations Armédis :** une feuille de présence circule à chaque début de demi-journée et il est de la responsabilité des participants de veiller à l'avoir signée.

**12- Retard d'un participant :** toute personne ayant un retard de plus d'une heure est considérée comme absente une demi-journée.

**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 celle-ci par tranches de demi-journée, ceci en fonction des places disponibles.

**14- Exclusion d'un participant :** l'Institut Armédis se réserve le droit d'exclure un participant dont l'attitude et le comportement s'avèreraient préjudiciables au bon déroulement de la formation. Cette exclusion se fait après un entretien préalable avec l'intéressé et le donneur d'ordre.

**15- Délivrance des attestations de formation :** l'Institut Armédis délivre une attestation de formation aux participants qui ont suivi l'intégralité de la formation et en ont acquitté le règlement. 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 duplicata d'attestation de présence.

**16- Délivrance des certificats de formation de médiateur :** un certificat de formation de médiateur, non falsifiable, est délivré aux participants qui ont suivi l'intégralité du séminaire « Devenir Médiateur® », acquitté le règlement, réalisé et remis les 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 duplicata de certificat de formation.

**17- Intégration des participants formés à la liste des médiateurs :** tout participant formé au séminaire « Devenir Médiateur® » est automatiquement inclus (avec ses coordonnées complètes) à la liste des médiateurs formés. Si le participant ne souhaite pas que son nom soit intégré à cette liste, il doit en faire la demande par écrit à l'Institut Armédis.

**18- Trombinoscope et annuaire :** l'Institut Armédis tient à jour un trombinoscope (toute personne présente à notre formation accepte 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, de rectification et de modification des données vous concernant, dont nous sommes les 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 être utilisés à des fins de formation. Les méthodes de médiation dispensées par l'Institut Armédis sont seulement destinées à la pratique des fonctions de médiateur. En aucun cas tout ou partie du manuel de formation ne peut être copié ou dupliqué à des fins d'enseignement ou de publication par qui que ce soit, y compris la personne formée, sans autorisation préalable de l'Institut Armédis.

**21- Effets personnels :** l'Institut Armédis n'est pas responsable des pertes, vols et dégradations des biens des stagiaires lors de ses séminaires.

**22- Force majeure :** l'Institut Armédis n'est pas responsable des retards, reports, annulations causés par des événements échappant à notre contrôle raisonnable (attentat, grève, guerre, problème de fournisseurs, etc.).

**23- Litiges :** ce contrat est soumis à la loi française et à la seule compétence du Tribunal de Commerce de Paris.

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

Nous nous réjouissons de votre participation à nos formations.