

Bulletin de réservation

Formation/Certification

Libellé de la formation/certification : _____

Date de la session/certification : _____

Certification Web Prépa Concours

Employeur public

Nom de l'employeur : _____ Téléphone : _____

Adresse : _____ Fax : _____

Code postal : _____ Nom du responsable formation : _____

Ville : _____ E-mail du responsable formation : _____

S'engage à verser la somme de _____ euros

par mandat administratif ou

par chèque bancaire à l'ordre de l'ADIAJ Formation

demande à plus de 2 mois avant le début du stage

tarif adhérent ⁽¹⁾

tarif non-adhérent ⁽¹⁾

Nature de la formation

Nature de la formation au titre de l'article 1 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée :

formation de professionnalisation

formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

formation de perfectionnement dispensée en cours

de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent

formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

Participant(s)

1^{er} PARTICIPANT

Mme Mlle M.

2^{ème} PARTICIPANT

Mme Mlle M.

Nom _____

Prénom _____

Service _____

Grade _____

Fonction _____

E-mail stagiaire ⁽²⁾ _____

Tél. (ligne directe) _____



Si vous êtes en situation de handicap, avez-vous besoin d'un aménagement ? Oui, merci de nous contacter

J'atteste que les participants ont bien pris connaissance des conditions générales de vente, du règlement intérieur de l'ADIAJ Formation et du programme de la formation.

J'atteste avoir vérifié que les stagiaires ont bien les pré-requis en adéquation avec ceux du programme.

Signature et cachet de l'employeur public : _____ Fait à : _____ le : _____

⁽¹⁾ Pour adhérer à l'association, contactez-nous.

⁽²⁾ Pour participer au développement durable, nous vous enverrons les convocations par mail.

Merci de bien vouloir inscrire lisiblement les adresses mail du responsable formation et du (des) stagiaire(s).

Attention : L'effectif des participants étant limité pour chaque stage, les bulletins de réservation seront pris par ordre d'arrivée. En cas de désistement 10 jours avant le début du stage, 25 % du montant de la prestation seront facturés pour frais de dossier. En cas de désistement à l'ouverture du stage ou d'abandon en cours de session, l'intégralité du montant de la prestation sera facturée, sauf en cas de force majeure (L 6353-7 du Code du travail).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux services de l'ADIAJ Formation. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez-vous adresser à : ADIAJ Formation, 3 rue Henri Poincaré – 75020 PARIS Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Merci d'adresser ce bulletin de réservation à : ADIAJ Formation - 3 rue Henri Poincaré 75020 PARIS

Tél. : 01.53.39.14.14 - Fax : 01.43.64.30.30 - E-mail : inscription@adiaj.org

www.adiaj.org

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1-Participation - Déroulement

Toute participation à une formation doit être confirmée par écrit à l'aide de la demande de convention de formation dûment complétée.

Sont adressés par e-mail :

- Pour le stagiaire :

- Des réception de celle-ci, un accusé réception de demande de convention.

- À la confirmation du stage, une convocation précisant la date, le lieu (avec un plan d'accès) et les horaires de la formation.

- Pour le responsable formation ou/et pour le contact chargé de l'inscription : Un accusé réception de demande de convention, une convocation et une convention en double exemplaire, à la confirmation du stage.

Un exemplaire de la convention dûment signée par l'employeur public doit impérativement être retournée à l'ADIAJ Formation avant le début de la formation.

A l'issue de la formation, chaque stagiaire est invité à remplir une fiche d'évaluation et une évaluation de fin de formation.

Des attestations de présence et de fin de formation sont remises au stagiaire. La copie de l'attestation de présence est adressée au responsable formation, avec la facture de l'action.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Elle ne peut en aucun cas être diffusée sur internet.

Il est formellement interdit à l'employeur et aux stagiaires, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf accord exprès et écrit donné par le responsable de l'ADIAJ Formation.

2-Annulation

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du participant ou du responsable formation doit être notifiée par écrit à l'ADIAJ Formation et parvenir au moins 11 jours calendaires avant le début de la formation. En cas d'annulation 10 jours ou moins avant le début de la formation, 25% du montant de la prestation sera facturé pour frais de dossier. En cas de désistement à l'ouverture du stage ou d'abandon en cours de formation, l'intégralité du montant de la prestation sera facturée, sauf cas de force majeure, (L6353-7 du Code du travail).

Toutefois, lorsqu'un participant ne peut pas assister pour une raison sérieuse et légitime à une formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé. Le nom et les coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'ADIAJ Formation.

Par ailleurs, l'ADIAJ Formation se réserve le droit d'ajourner une formation si le nombre de participants prévu est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques. Dans ce cas, ADIAJ Formation s'engage à prévenir immédiatement chaque participant, par écrit, et à lui proposer une inscription prioritaire sur la prochaine session de la formation concernée.

3-Tarifs - Paiement

Les prix des formations sont indiqués, sur chaque programme, en Euros prix net de taxe, documentation et déjeuner compris. Les factures émises par l'ADIAJ Formation sont payables comptant, au plus tard à la date d'échéance figurant sur celle-ci, par mandat administratif au compte bancaire de l'ADIAJ Formation mentionné sur la facture, par chèque bancaire ou postal.

En cas de prise en charge du paiement d'une facture par un organisme collecteur, il appartient au responsable de l'inscription, de communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui sont indispensables pour assurer le paiement. Si celui-ci n'était pas effectué, l'ADIAJ Formation serait fondée à réclamer le montant de ce paiement au signataire du bon de commande, solidairement débiteur à son égard.

4-Particularités des formations intra administration

Les dispositions du présent article concernent des formations intra administration développées sur mesure et exécutées dans les locaux mis à disposition par le client.

Toute formation intra administration fera préalablement l'objet d'une proposition pédagogique et financière par l'ADIAJ Formation.

Après accord écrit (devis ou Bon de Commande), l'ADIAJ Formation adresse à l'employeur public une convention en double exemplaire dont un est renvoyé dûment signé à l'ADIAJ Formation.

En cas de dédit par l'employeur public moins de 10 jours francs avant le début de l'action, ADIAJ Formation se réserve le droit de retenir, sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de la dite action.

5-Election de domicile

Pour l'exécution du contrat, les parties conviennent de faire election de domicile comme suit :

Pour l'ADIAJ Formation, à Paris 75020 au 3 rue Henri Poincaré

Pour l'employeur, à l'adresse mentionnée sur le bon de commande.

6-Compétence

Tout litige non réglé à l'amiable sera porté devant les tribunaux compétents en fonction de la nature de la convention.

7-Références

L'employeur autorise ADIAJ Formation à référencer l'action de formation dans les documents assurant la promotion de ses activités.

Toute participation à un stage vaut acceptation des présentes conditions de vente.

REGLEMENT INTERIEUR à l'INTENTION des STAGIAIRES

Conformément aux obligations des organismes de formation

ADIAJ Formation 3 rue Henri Poincaré 75020 PARIS

L'association est déclarée sous le numéro d'activité 11 75 18 99 575. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

1-Dispositions générales :

Conformément aux articles L 6352-3 et suivant et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer :

1°) les principales règles en matière de santé et de sécurité applicables dans l'établissement.

2°) les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

2-Champ d'application :

Personnes concernées :

Le présent règlement s'applique à tout stagiaire inscrit à une session dispensée par l'ADIAJ Formation et ce pour toute la durée de sa formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ADIAJ Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Le stagiaire est réputé avoir pris connaissance, avant son inscription, du présent règlement et accepte de s'y soumettre.

Lieu de la formation :

Le présent règlement s'applique dans tous les locaux, y compris extérieurs, dans lesquels l'ADIAJ Formation dispense ses formations et dans les lieux qui en constituent les dépendances immédiates.

3-Hygiène et sécurité :

Règles générales :

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres utilisateurs des lieux de formation en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Conformément à l'article R 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Boissons alcoolisées et substances addictives :

Dans les lieux de formation, il est interdit aux stagiaires :

- d'introduire, sans autorisation d'un responsable de l'ADIAJ Formation, des boissons alcoolisées ou autre substance addictive ;

- de présenter un état d'ébriété ou un état psychique altéré à raison de la consommation de substances addictives.

Est réputé en état d'ébriété, le stagiaire présentant un taux d'alcoolémie faisant obstacle, selon le Code de la route, à la conduite d'un véhicule automobile sur la voie publique.

Interdiction de fumer :

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'ADIAJ Formation. (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006)

Usage des locaux :

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Consignes d'incendie :

Les consignes d'incendies, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés à l'entrée et sur le palier de l'ADIAJ Formation. Des pictogrammes sont posés au-dessus

de chacun des extincteurs de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un membre du personnel de l'établissement, ADIAJ Formation ou autre dans lesquels la formation est dispensée, et d'observer les consignes mentionnées à l'alinéa précédent.

Accident :

Tout accident survenu sur le trajet pour se rendre sur le lieu de formation ou pour en revenir à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

L'ADIAJ Formation avise sans délai l'employeur, de l'accident, pour qu'il procède aux déclarations prescrites auprès des organismes sociaux.

4-Discipline :

Tenue et comportement :

Les stagiaires sont tenus de se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et d'adopter un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Ils ne doivent pas arborer un signe religieux ostentatoire.

Les horaires de stage :

Ils sont fixés par l'ADIAJ Formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation.

L'ADIAJ Formation se réserve, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de son activité.

Les stagiaires doivent respecter les horaires fixés par l'ADIAJ Formation. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir le service formation 01-53-39-14-14 de l'ADIAJ Formation. Par ailleurs une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque journée. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais par l'organisme de formation.

Une attestation de présence, mentionnant les horaires de formation réellement suivis, est remise au stagiaire à l'issue de la formation et adressée à son employeur.

Les accès Entrées et Sorties :

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation du responsable de l'ADIAJ Formation. Sauf pour des raisons médicales, il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Usage du matériel :

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel

à d'autres fins notamment personnelles est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation. Les documents pédagogiques distribués en cours de formation sont la propriété du stagiaire.

Enregistrement :

Il est formellement interdit aux stagiaires, sauf autorisation expresse donnée par le responsable de l'ADIAJ Formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Documentation pédagogique :

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou d'endommagement de biens personnels des stagiaires :

L'ADIAJ Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires dans les locaux de formation.

5-Sanctions :

Dispositions générales :

Tout comportement d'un stagiaire considéré comme fautif par l'organisme de formation au regard du présent règlement intérieur, pourra en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction

de la part du responsable de l'ADIAJ Formation conforme aux dispositions des articles R 6352-3, R 6352-6 et R6352-7 du code du travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et mis en mesure de présenter ses éventuelles observations dans les conditions prévues à l'article R 6352-5 du Code du travail.

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1°) L'employeur public, lorsque le stagiaire est un agent bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation de l'employeur public ;

2°) L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

6-Publicité :

Le présent règlement intérieur est consultable dans les salles de l'ADIAJ Formation et sur son site internet : www.adiaj.org.

Fait à Paris, le 9/09/2015

Martine DEKEYSER, Directrice de l'ADIAJ Formation