

# Conditions générales de vente

Toute formation peut-être organisée sur demande et selon vos besoins. N'hésitez pas à prendre contact avec la responsable du service formation.

Les formations sont ouvertes avec un minimum de 5 stagiaires. Les dates des formations seront susceptibles de changer en fonction de la disponibilité des professionnels intervenant et du nombre de participants.

## Responsable du service formation :

Madame Marie-Agnès LECUYER

02 32 82 21 50 - marie-agnes.lecuyer@chi-elbeuf-louviers.fr

## Secrétariat :

Madame Céline GODERE

02 32 96 89 86 - celine.godere@chi-elbeuf-louviers.fr

## INSCRIPTION – CONVENTION

Dès réception de votre bulletin d'inscription, disponible au verso, nous vous confirmerons votre inscription par mail en fonction des places disponibles. Une convention en trois exemplaires est adressée à votre établissement. Les conditions de réalisation de la formation y sont mentionnées. Deux exemplaires signés sont à nous retourner pour confirmation définitive avant le début de la formation.

Les formations des chapitres « gestes et soins d'urgences » et « bureautique » ne sont pas accessibles aux établissements qui n'adhèrent pas à l'ANFH.

## CONVOCATION

Une convocation au nom du stagiaire est établie et adressée à l'établissement. Cette convocation précise le lieu exact et les horaires du stage.

## RESTAURATION

Le restaurant du personnel est ouvert à tous les stagiaires. S'ils souhaitent s'y restaurer nous devons en être informés au moment de l'inscription afin que le coût du repas soit porté sur la convention. Le coût du repas est de 7.91 €.

Le stagiaire a également la possibilité de se restaurer au relais H situé dans le hall d'accueil de l'établissement.

## TARIFS DES FORMATIONS & MODALITE DE REGLEMENT

Le coût d'une journée de formation animée par nos formateurs internes dans nos locaux s'élève à 175 € par personne, pour les agents des établissements extérieurs à notre GHT.

Pour les formations animées par un organisme extérieur, le coût sera proratisé au regard du nombre de participant. Les conventions seront alors établies par ce même organisme pour chaque établissement.

Votre paiement interviendra après service fait, dès réception de la facture comportant les mentions légales obligatoires.

L'établissement signataire sera destinataire des listes d'émargement au stage de ses salariés ainsi que des attestations individuelles de présence.

## ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

Les attestations de fin de formation sont adressées à l'établissement avec la facture dans la semaine suivant le dernier jour de la formation.

## CONDITIONS D'ANNULATION

Nous nous réservons la possibilité d'annuler tout stage deux semaines avant la date prévue de mise en œuvre dans le cas où le nombre d'inscrit serait insuffisant empêchant à une dynamique de groupe convenable. L'établissement des stagiaires concernés serait alors immédiatement informé et le stage reporté à une date ultérieure.

**En cas d'annulation du stage** à notre initiative, en cas de force majeure, le stage ou la partie du stage non réalisée sera reportée à une date ultérieure en accord avec les établissements des stagiaires.

**En cas d'absence partielle d'un stagiaire**, nous nous réservons la possibilité de facturer à l'établissement employeur, à titre de dédit et hors formation professionnelle, conformément aux dispositions de l'article 1146 du Code Civil, le montant des heures d'absence.

**En cas d'annulation de la part d'un stagiaire ou de son établissement** dans les deux semaines précédant le stage, un montant de 100 € sera facturé à titre de clause de dédit, conformément aux dispositions de l'article 1147 du Code Civil. Dans ce cas de figure, ces frais feraient l'objet d'une facture spécifique, payable par l'établissement.