

## AUXILIAIRE AMBULANCIER & AFGSU2 - 91h

### Auxiliaire

Durée : 70h sur 10 jours (de 9h à 17h)

### AFGSU2

Durée : 21h sur 3 jours (de 9h à 17h)

**Tarif total : 1180 euros**

- Du 12/01 au 28/01 2026
- Du 09/02 au 25/02 2026
- Du 09/03 au 25/03 2026
- Du 13/04 au 29/04 2026

Compléter le présent bulletin d'inscription, nous joindre les pièces demandées et retourner l'ensemble. Si besoin nous joindre au 01.30.21.08.60

- Par voie postale : IFA Paris Ouest  
13 rue de l'Ecole des Postes  
78000 Versailles
- Par voie électronique : IFAVE@formasante.fr

L'envoie de votre dossier ne vaut pas acceptation, vous recevrez une confirmation écrite en fonction du nombre de places restantes après réception de votre dossier complet.

Attention l'IFA ne fournit pas les repas.

**Les horaires de formation : 9h00 / 12H30 - 13H30 / 17H00  
(sous réserve de modifications)**

**Une convocation vous sera adressée par mail une semaine au plus tard avant le début de la formation avec tous les détails pratiques.**



**Liste des pièces obligatoires :**

- Le bulletin d'inscription
- 1 pièce d'identité recto verso
- Les informations préalables signées
- 1 photo d'identité
- 1 enveloppe lettre suivie format A4 (100g) à vos noms et adresse (pour vous envoyer votre diplôme).
- Le document signé attestant de l'accord du règlement intérieur et du droit à l'image.
- L'autorisation de droit à l'image.
- Les conditions générales de vente signées.
- Autofinancement : **un justificatif de virement bancaire.**

**Liste des pièces optionnelles :**

- Une attestation de prise en charge financière (financement organisme ou employeur).

## Bulletin d'inscription

Monsieur       Madame

photo

Nom

d'usage : .....

Nom de naissance : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

(ville – pays si étranger – n° de département / 99 si étranger)

Adresse.....

Code postal : .....

Ville : .....

N° de téléphone : .....

Adresse mail : .....

Date d'obtention de votre permis B : .....

Le cas échéant :

Votre n° de demandeur d'emploi : .....

Agence Pôle emploi : .....

.....

**Prise en charge de la formation :**

<input type="checkbox"/> <u>Autofinancement</u>	<input type="checkbox"/> <u>Organisme</u>	<input type="checkbox"/> <u>Entreprise</u>
	Identifiant .....	Raison Sociale : .....



## INFORMATIONS PREALABLES

Les instituts de formation FORMA SANTE, autorisés pour la formation au diplôme d'Etat d'ambulancier, dispensent la formation de 70h (dite formation d'auxiliaire ambulancier) prévue à l'article 2 de l'arrêté du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier.

Cette formation porte sur l'hygiène, les principes et valeurs professionnelles, la démarche relationnelle envers les membres de l'équipe et les patients, les principes d'ergonomie et les gestes et postures adaptés lors des mobilisations, des aides à la marche, des déplacements et des portages ou brancardages, et les règles du transport sanitaire.

Cette formation, avec évaluation des compétences acquises, est accessible sans conditions. En revanche, le professionnel titulaire du poste d'auxiliaire ambulancier doit disposer :

- d'un permis de conduire hors période probatoire, conforme à la réglementation en vigueur et en état de validité
- de l'attestation préfectorale d'aptitude à la conduite d'ambulance après examen médical effectué dans les conditions définies à l'article R. 221-10 du code de la route ;
- d'un certificat médical de non-contre-indications à la profession d'ambulancier délivré par un médecin agréé ;
- d'un certificat médical de vaccinations conformément à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique ;
- de l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2.

Je soussigné(e) :

Candidat(e) à la formation d'auxiliaire ambulancier au sein de l'IFA FORMA SANTE, certifie par la présente avoir été informé(e) des prérequis indispensables à l'exercice du métier d'auxiliaire ambulancier. Je certifie également en avoir informé le financeur de ma formation.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature (précédée de la mention lu et approuvé)



## Conditions d'inscription

Déposez le dossier dûment complété directement à notre secrétariat si vous le souhaitez ou renvoyez-le par courrier à :

- **IFA de Versailles – FORMA SANTE**  
**13 rue de l'Ecole des Postes**  
**78 000 VERSAILLES**

Dès réception du bulletin d'inscription, l'IFA de Versailles adressera un courriel de confirmation d'inscription ainsi qu'un contrat de prestation au participant.

### **Montant**

1165€ par participant - *Montant non assujetti à la TVA*

**Aucune réservation de place n'est possible**

**Vous ne serez inscrit qu'à réception de votre dossier d'inscription, de la signature de votre contrat avec le règlement de l'acompte des 200€ pour un financement personnel dans le délai des 14 jours (délai légal de rétractation)**

**L'établissement d'un devis ne vaut pas inscription**

### **Règlement**

Si la formation est prise en charge par un organisme tiers, il appartient au candidat ou à son employeur :

- d'indiquer sur le bulletin d'inscription le nom de l'organisme financeur de la formation et d'y notifier l'identifiant POLE EMPLOI afin qu'un devis puisse être transmis sur son espace demandeur d'emploi.

Si la formation est financée directement par le stagiaire, il recevra un contrat à son inscription qu'il devra nous retourner signé par voie postale. Il sera ensuite demandé au participant de nous faire parvenir le versement de l'acompte de 200€ qui sera perçu 14 jours après (délai légal de possibilité de rétractation). Le solde de 965€ pourra faire l'objet d'un échelonnement sur la durée de la formation.

Le règlement de la formation peut être effectué :

- par virement à l'ordre de l'IFA de Versailles- FORMA SANTE sur le compte de la Banque

SOCIETE GENERALE
RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE
TITULAIRE DU COMPTE FORMA SANTE IFAVE VERSAILLES
13 RUE DE L ECOLE DES POSTES 78000 VERSAILLES
DOMICILIATION : AIX EN PROVENCE ENT (02274) Banque Guichet N° de compte Clé RIB 30003 02274 00020026133 86
Identification Internationale (IBAN) IBAN FR76 3000 3022 7400 0200 2613 386
Identification Internationale de la Banque (BIC) SOGEFRPP

- par paiement en ligne. **Nous faire la demande.**

## Conditions d'annulation

Les annulations doivent se faire par courrier en lettre recommandée avec accusé de réception pour tout financement personnel et par mail pour tous les stagiaires faisant l'objet d'une demande de financement par un organisme financeur (AIF...) au minimum quinze jours avant l'entrée en formation.

### Les annulations par téléphone ne sont pas prises en compte.

- Les 200€ d'acompte sont perçus 14 jours après la signature de la convention de formation. Ils sont non remboursables en cas d'annulation au-delà de la période légale de rétractation.
- Le solde (965 €) pourra faire l'objet d'un échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation (conformément aux dispositions de l'article L 6353-6 du code du travail)
- En cas de force majeure dûment reconnue, le stagiaire peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat (conformément aux dispositions de l'article L 6353-7 du code du travail).

*Conformément à la loi du 06/01/1978, les informations peuvent donner lieu à l'exercice d'un droit d'accès et de rectification auprès de notre service commercial.*

### **Quelques informations utiles à la constitution de votre dossier**

Nous inscrivons les personnes par ordre d'arrivée : aucune réservation de place ne peut être faite par téléphone et sans dossier. Il n'y a donc pas de date limite de dépôt de dossier : la limite sera effective lorsque le quota de 24 places maximum par session sera atteint.

IFA Versailles – Forma Santé

13 rue de l'école des postes

78000, VERSAILLES

N° SIRET : 420 309 627 000 65 / Code APE : 8559A

Tel : 01 86 90 63 46 / Email : ifave@formasante.fr

## REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement, établi conformément aux articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail, a pour objet de présenter :

- Les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité.
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires.

Ce règlement est applicable à toutes les filiales du groupe Avenir Santé Formation (ASF) et visible sur leur site web Il est rappelé dans les convocations remises aux stagiaires et consultable à l'espace accueil

Filiale : IFA Versailles - Forma Santé : 13 rue de l'école des postes, 78000 VERSAILLES.

### I – CHAMP D'APPLICATION

#### Article 1 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, quel que soit leur statut, inscrits à une session de formation dispensée par la filiale, et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par la filiale.

#### Article 2 : Lieu de formation

Les formations ont lieu soit dans les locaux de la filiale, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement s'appliquent dans les deux cas.

### II – HYGIENE ET SECURITE

#### Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles définies dans ce dernier règlement.

#### Article 4 : Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit immédiatement être déclaré à la filiale par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le Directeur de la filiale auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### Article 5 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la filiale de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou le représentant de la filiale.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 depuis un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formations.

#### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la filiale.

#### Article 7 : Boissons alcoolisées, produits stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de la filiale sous l'emprise de l'alcool ou de produits stupéfiants ainsi que d'y introduire ou d'y distribuer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

**Article 8 : Accès aux postes de distribution de boissons**

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

**Article 9 : Lieux de restauration**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par la direction de la filiale, de prendre ses repas dans les salles de formation. Les stagiaires sont autorisés à introduire des bouteilles d'eau dans les salles de formation. Les boissons chaudes devront être prises dans l'espace réservé à cet effet.

**Article 10 : Sécurité**

Tout stagiaire qui constate une défaillance ou une anomalie du matériel dont il a l'usage durant la formation est tenu de le signaler au formateur.

---

**III – DISCIPLINE****Article 11 : Horaires de formation**

Les horaires de formation sont définis par la filiale et communiqués aux stagiaires lors de la remise de la convocation. Ils sont rappelés par le formateur en début de stage. Les stagiaires sont tenus de les respecter. La filiale se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées.

**Article 12 : Absences et retards**

Les stagiaires doivent avertir la filiale de toute absence et retard. Sauf circonstances exceptionnelles et en accord avec leur entreprise et le formateur, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. La filiale informe l'entreprise des absences si le stagiaire est un salarié. Selon l'importance du retard, l'accès à la formation peut être refusé au stagiaire. Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R 6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

**Article 13 : Feuille d'émarginement – Evaluation de la formation**

Les stagiaires doivent obligatoirement signer, au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émarginement que fait circuler le formateur. En fin de stage, les stagiaires sont tenus de remplir la fiche d'évaluation qui leur est remise par le formateur.

**Article 14 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de la filiale, les stagiaires ayant accès aux locaux de formation pour suivre leur formation ne peuvent : ▪ Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ▪ Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction dans ces locaux de personnes non inscrites, ainsi que de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires

**Article 15 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation dans une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

Durant les cours pratiques, les stagiaires doivent se mettre en situation professionnelle et porter une tenue adaptée.

Les téléphones portables sont interdits dans l'ensemble de l'établissement ; ils doivent être mis en veille et rangés. Il est demandé aux stagiaires d'avoir une attitude correcte et polie envers les formateurs et les autres stagiaires.

La seule langue utilisée dans l'enceinte de l'établissement est le français.

Toute attitude ou comportement incompatible avec la vie de groupe ou les intérêts pédagogiques peut entraîner l'exclusion immédiate de la salle de cours, sans préjuger de sanctions prises par la direction.

Pour les groupes de formations financés, en totalité ou en partie, par les pouvoirs publics, en accord avec le cahier des charges, les principes de neutralité et de laïcité doivent être respectés : le port de signes ou tenues par lesquels les stagiaires manifestent ostensiblement une apparence religieuse est interdit.

#### **Article 16 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par affichage sur des panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de la filiale.

#### **Article 17 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Il est interdit de connecter des ordinateurs externes au réseau sans l'accord de la filiale.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la filiale, sauf la documentation pédagogique remise en cours de formation.

#### **Article 18 : Enregistrements**

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 19 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteurs. Elle ne peut donc être réutilisée que pour un strict usage personnel. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite.

#### **Article 20 : Responsabilité de la filiale en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

La filiale décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans ses locaux.

#### **Article 21 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de la filiale ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement
- Soit en un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Le Directeur de la filiale ou son représentant doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
  - L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé formation.
- Lorsque l'exclusion concerne un salarié, l'intégralité des frais d'inscription reste due à la filiale par l'employeur.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1er janvier 2020

Version 1 – MAJ fév. 2020

#### **SAS FORMA SANTÉ**

50 Rue Tudelle

45100 ORLEANS

Tél. 02 38 56 01 01

Stet : 420 309 627 00115 - APE 8559A

N° déclaration d'activité : 24450173545



Règlement intérieur, Conditions générales de vente et d'annulation

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'IFA Versailles- Forma Santé.  
Je m'engage formellement à le respecter sans aucune réserve.

Nom et Prénom :.....

Fait à..... Le.....

**SIGNATURE**

## Autorisation de droit à l'image

*Fixation, reproduction et diffusion*

---

Je soussigné(e),

Madame, Monsieur.....

Né(e) le....., certifiant être majeur(e) et pouvoir donner librement mon consentement à la présente autorisation,

Demeurant à .....

Téléphone : .....

Mail : .....

J'autorise la société Forma Santé à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies / vidéos prises le ..... à .....

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Je garantis que je ne suis pas lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, voire de mon nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

Fait en deux exemplaires pour servir et valoir ce que de droit.

A ....., le .....

Signature du participant :

*En tant que responsable de traitement, FormaSanté s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles transmises, et ce dans le respect des dispositions légales en vigueur. La base légale étant l'exécution du contrat (Art.6 RGPD), la durée de conservation de vos données est égale à 30 ans (temps de validité du présent contrat). Les destinataires des données sont le responsable de traitement, ses services internes en charge de l'exécution du présent contrat et ses sous-traitants éventuels. Conformément au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité ou de limitation aux traitements de données vous concernant. Ces droits peuvent être exercés en nous contactant via l'adresse mail : [rpd@avenirsanteformation.fr](mailto:rpd@avenirsanteformation.fr). Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. Davantage d'informations ? Consultez la charte de protection des données personnelles du groupe Avenir Santé Formation : <https://www.formasante.fr/charte-de-protection-des-donnees-personnelles/>*

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMA SANTE

## **Objet et champ d'application :**

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## **I. FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE**

### **I.1. Définition :**

Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client ou d'un groupe de clients généralement exécutée dans les locaux du client.

### **I.2. Documents contractuels :**

Pour chaque formation intra-entreprise acceptée, une convention de formation professionnelle continue établie selon les textes en vigueur est adressée au client en deux exemplaires dont un est à nous retourner, au plus tôt et obligatoirement avant le début de la formation, signé et revêtu du cachet de l'établissement ou de l'entreprise.

La facture est adressée à l'issue de la formation ou du premier module de la formation.

Une attestation de présence est adressée au client après chaque formation. Sur demande elle peut être fournie après chaque module.

### **I.3. Prix et conditions de règlement :**

IFA VERSAILLES n'est pas assujetti à la TVA. Tous nos prix sont indiqués nets de toutes taxes et ne peuvent pas donner lieu à une récupération de TVA.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à réception de la facture, comptant et sans escompte à l'ordre de IFA VERSAILLES.

Toute somme non payée à l'échéance pourra donner lieu au paiement par le Client de pénalités de retard calculées à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur.

Tout retard de paiement entraîne l'exigibilité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 euros.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit. L'acquittement de ces pénalités ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la Formation Professionnelle.

Dans le cas où l'inscription à la formation s'effectue par l'intermédiaire de la plateforme MonCompteFormation, le stagiaire dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés pour se rétracter.

### **I.4. Conditions d'annulation et de report :**

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent et ce sans indemnités.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

Une annulation signifiée moins de dix jours calendaires avant le début de la formation entraînera une facturation de 30% du coût total de la formation.

Si l'action de formation est reportée dans un délai de 6 mois, cette somme sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur la formation future.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon de stage par le stagiaire pour un autre motif que force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières énoncées.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

### **I.5. Obligations du stagiaire :**

Le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.

## **II. FORMATIONS INTER-ENTREPRISES**

### **II.1. Définition :**

Formation sur catalogue réalisée dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par IFA VERSAILLES.

### **II.2. Documents contractuels :**

Le bulletin d'inscription est envoyé par le client par courrier, par mail, par fax ou par le biais du site.

Une confirmation d'inscription est adressée par IFA VERSAILLES qui décidera, en fonction du nombre d'inscriptions, de mettre en place la formation.

Pour chaque formation inter-entreprises mise en place, une convention de formation professionnelle continue établie selon les textes en vigueur est adressée au client en deux exemplaires dont un est à nous retourner, au plus tôt et obligatoirement avant le début de la formation, signé et revêtu du cachet de l'établissement ou de l'entreprise.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé par la seule signature de la convention de formation. Cette convention est soumise aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

La facture est adressée à l'issue de la formation ou du premier module de la formation.

Une attestation de présence est adressée au client après chaque formation. Sur demande elle peut être fournie après chaque module.

### **II.3. Prix et conditions de règlement :**

IFA VERSAILLES n'est pas assujetti à la TVA.

Tous nos prix sont indiqués nets de toutes taxes et ne peuvent pas donner lieu à une récupération de TVA. Ils incluent le repas de midi sauf avis contraire exprimé à l'inscription.

Toute formation commencée est due en intégralité. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à réception de la facture, comptant et sans escompte à l'ordre de IFA VERSAILLES.

Toute somme non payée à l'échéance pourra donner lieu au paiement par le Client de pénalités de retard calculées à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur.

Tout retard de paiement entraîne l'exigibilité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 euros.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

L'acquittement de ces pénalités ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la Formation Professionnelle.

Dans le cas où l'inscription à la formation s'effectue par l'intermédiaire de la plateforme MonCompteFormation, le stagiaire dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés pour se rétracter.

### **II.4. Remplacement d'un participant :**

IFA VERSAILLES offre la possibilité de remplacer un participant par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation. Le remplacement d'un participant est toujours possible sans indemnités.

### **II.5. Conditions d'annulation et de report :**

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, IFA VERSAILLES se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités. Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Une annulation signifiée moins de dix jours calendaires avant le début de la formation entraînera une facturation de 50% du coût total de la formation.

Si l'action de formation est annulée et reportée dans un délai de 6 mois, cette somme sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur la formation future.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon de stage par le stagiaire pour un autre motif que force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières énoncées.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

### **II.6. Obligations du stagiaire :**

Le stagiaire doit respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. Ce dernier est consultable sur le site de IFA VERSAILLES ou auprès du secrétariat des stages inter-entreprises.

## **III. DISPOSITIONS COMMUNES INTRA ET INTER**

### **III.1. Informatique et libertés**

En tant que responsables du traitement de vos données personnelles, les différentes structures du groupe Avenir Santé Formation s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles transmises, et ce dans le respect des dispositions légales en vigueur. Le détail de ces principes et actions visant au respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel sont décrites dans la charte de protection des données personnelles du groupe, disponible sur le site internet de chacune de ses entités. Conformément au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles, chaque personne bénéficiaire d'un droit d'accès, d'édition des directives anticipées, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité ou de limitation aux traitements de données la concernant. Ces droits peuvent être exercés en nous contactant via l'adresse mail : rgpd@avenirsanteformation.fr. Pour en faciliter le traitement, la personne est invitée à préciser dans sa demande son nom, son prénom, son adresse mail, sa qualité (stagiaire, client, formateur, salarié...), son établissement (si stagiaire ou client), la structure du groupe avec laquelle il est en contact et toutes informations jugées utiles par ses soins. Le groupe Avenir Santé Formation s'engage à adresser une réponse dans un délai maximum d'un mois à compter de la date d'exercice de ce droit. A défaut, il est possible de saisir les autorités compétentes et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire de ses droits.

### **III.2. Renonciation**

Le fait pour IFA VERSAILLES de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

### **III.3. Loi applicable**

Les Conditions Générales et tous les rapports IFA VERSAILLES et ses Clients relèvent de la Loi française.

### **III-3bis Engagement de non-réutilisation**

Par la signature de la présente convention, le Client s'engage pour lui-même, ses agents, employés, collaborateurs, préposés, prestataires, conseils et tous autres tiers en lien avec lui, à n'utiliser ni ne transmettre à toute personne physique ou morale sans l'autorisation expresse et écrite préalable de IFA VERSAILLES, aucun des éléments dont il aura pu avoir connaissance, sous quelque format que ce soit, dans le cadre du déploiement de l'action de formation objet de la présente convention. En particulier, et sauf accord express intervenu entre le Client et l'organisme de formation, le Client s'interdit d'inclure dans les groupes de formation des stagiaires dont le rôle présent ou à venir sera de mettre en œuvre, à partir des éléments acquis lors de la formation, une démultiplication de tout ou partie de cette même formation auprès d'un public plus large. La mise en œuvre d'une telle démarche constituerait une contravention aux droits de propriété intellectuelle de IFA VERSAILLES, de ses préposés ou de ses prestataires, et possible de poursuites, conformément aux Lois et Règlements en vigueur.

### **III.4. Attribution de compétences**

Tous les litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable entre les parties, seront portés devant la juridiction compétente compte tenu du statut des parties. Il est ainsi précisé que tout litige avec une personne morale de droit public ou avec l'administration devra être porté devant le tribunal administratif territorialement compétent. Il est également précisé que tout litige avec une personne morale de droit privé sera porté exclusivement devant le Tribunal de Commerce de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société IFA VERSAILLES qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

### **III.5. Élection de domicile**

L'élection de domicile est faite par IFA VERSAILLES à son siège social au : 13 Rue de l'École des Postes, 78000 Versailles.

### **III.6. Mise à jour**

Les présentes conditions générales de vente ont été mises à jour le 1<sup>er</sup> janvier 2025. Toute version ultérieure sera consultable sur le site Internet <https://www.formasante.fr>.