

## FICHE D'INSCRIPTION A LA FORMATION POSTURE ET GESTES – L'impro au service des professionnels de la relation d'aide

9 février 2024

3 mai 2024

### Stagiaire :

Prénom :

Nom :

Adresse :

Code postal / Ville :

Profession :

Téléphone :

e-mail :

### En cas de prise en charge par l'employeur :

Société ou organisme :

N° SIRET :

Personne à contacter :

Personne signataire de la convention (prénom, nom et fonction) :

Adresse :

Code postal / Ville :

Téléphone :

Mail :

➤ *Je verse un acompte de ..... € (voir montant sur la fiche descriptive), par virement :*

Titulaire : REVELINK

IBAN : FR76 1695 8000 0118 5661 1871 042

BIC/SWIFT : QNTOFRP1XXX

BIC/SWIFT de notre banque correspondante : TRWIBEB3XXX

Adresse du titulaire : 6 RUE DE LA CHALANDIE, 92370 CHAVILLE, FR

*ou par chèque, ci-joint, à l'ordre de Roxane JARRY.*

➤ *Je m'engage à verser le solde à la fin de la session de formation*

A retourner signé :

- **Par mail**, si vous faites un virement pour l'acompte : [contact@revelink.net](mailto:contact@revelink.net)
- **Ou par courrier** à REVELINK - 6 rue de la Chalandie – 92370 Chaville en cas de paiement par chèque.

**Date et signature :**



## ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par REVELINK. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de REVELINK distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCA. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à REVELINK.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, REVELINK se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation ;
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation ;
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix H.T. de la formation.

REVELINK se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session en cas de nombre de participants insuffisant. Une autre date de session ou un autre stage vous sera proposé le cas échéant.

En cas d'annulation des prestations alimentaires et de quelle qu'en soit la cause, REVELINK conservera l'intégralité des sommes perçues.

### HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Chaville, les formations se déroulent de 09h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux de REVELINK accueillent les Stagiaires de 09h00 à 18h00.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

### EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à REVELINK ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. REVELINK peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, REVELINK se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

### DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque action de formation, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi est adressée en double exemplaire par REVELINK au Client. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à REVELINK un exemplaire daté, signé et portant son cachet commercial ou sa signature, par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre REVELINK, l'OPCA ou le Client.

A l'issue de la formation, REVELINK remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA, REVELINK lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

### OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, REVELINK est tenue à une obligation de moyens et non de résultats vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

REVELINK ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou

d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à REVELINK, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de REVELINK.

### PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par REVELINK pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de REVELINK. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### DESRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

### CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

REVELINK, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par REVELINK au Client.

REVELINK s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par REVELINK comme de ses formations.

A cet effet, le Client autorise REVELINK à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de REVELINK.

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, REVELINK conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, REVELINK s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

### RENONCIATION

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

### DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et REVELINK à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Nanterre seront seuls compétents pour régler le litige.

## DESIGNATION

REVELINK est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les relations humaines et l'approche coopérative des conflits. Son siège social est fixé au 6 rue de la Chalandie, 92370 Chaville.

REVELINK conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises en région parisienne et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de REVELINK ;
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation ;
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de REVELINK et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures ;
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par REVELINK pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients ;
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous ;
- **OPCA** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par REVELINK pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

## CONDITIONS FINANCIERES, RELEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. REVELINK n'étant pas assujettie à la taxe à la valeur ajoutée, les honoraires ne sont majorés d'aucune T.V.A.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer, à réception de facture, dans les conditions prévues ci-dessous :

- Un acompte de 30 % est versé au plus tard dans les 15 jours précédant la formation. Cet acompte restera acquis à REVELINK si le Client renonce à la formation.
- Le paiement du solde est dû au dernier jour de la formation.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal au taux d'intérêt légal. REVELINK aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à REVELINK.

## REGLEMENT PAR UN OPCA

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client :

- D'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.
- De communiquer l'accord de financement au moment de l'inscription.
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par REVELINK au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à REVELINK au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, REVELINK se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

## DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le Client à REVELINK au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, REVELINK offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de REVELINK, et après accord éventuel de l'OPCA ;
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA.