

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Titre de la formation:

Date de session

Nom,prénom :

Adresse complète :

E-Mail :  Tél :

Date de naissance :         Profil :

J J M M A A (Demandeur d'emploi, en CDI, CDD, etc.)..

## Conditions d'accès aux sessions et financement

Les inscriptions sont définitives dès lors que votre dossier à été traité et validé au moins 2 semaines avant le début de la session

### FINANCEMENT:

Personnel  
(joindre un règlement de 30% du montant total des frais. Le montant total des frais doit être impérativement acquitté avant le début de la formation.)

CPF

Pôle emploi

Employeur

Autre

### Cadre réservé l'administration pour instruction de la demande

Candidature acceptée  candidature refusée

Vous êtes priés de bien vouloir lire et accepter les CGV ci-après

#### Plus d'information:

15, Avenue des thermes 63400 Chamalières  
07 80 91 12 21  
[www.humanissime.fr](http://www.humanissime.fr)  
[info@humanissime.fr](mailto:info@humanissime.fr)

\_\_\_\_\_  
Signature

# CONDITIONS GENERALES RELATIVES AUX FORMATIONS

## 1. Objet.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par HUMANISSUE 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.

## 2. Conditions financières, règlements et modalités de paiement.

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à hauteur de 30 % d'acompte à validation du devis et le solde de 70 % à l'issue de la formation, à réception de facture à l'ordre de HUMANISSUE. 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 de retard au taux de 12%. HUMANISSUE 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 HUMANISSUE. Si l'acompte ne parvient pas à HUMANISSUE au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, HUMANISSUE se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation des participants 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.

## 3. Débit et remplacement d'un participant.

En cas de débit signifié par le client à HUMANISSUE au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, HUMANISSUE offre au client la possibilité :

- de repousser l'inscription du participant à une formation ultérieure, dûment programmée.
- de remplacer le participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

## 4. 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 HUMANISSUE. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de HUMANISSUE distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le participant et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le client, HUMANISSUE 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

## 5. Horaires et accueil.

Ces informations sont indiquées sur la fiche de présentation de la formation ainsi que sur la convocation. Elles sont soumises au préalable au client pour validation.

## 6. Devis et attestation.

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par HUMANISSUE au client en double exemplaires. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à HUMANISSUE par tout moyen à la convenance du client : courrier postal, télécopie, mail.

A l'issue de la formation, HUMANISSUE remet une attestation de formation au participant. Une attestation de présence pour chaque participant peut être fournie au client, à sa demande.

## 7. Obligations et force majeure.

Dans le cadre de ses prestations de formation, HUMANISSUE est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients ou de ses participants. HUMANISSUE ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients ou de ses participants 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 HUMANISSUE, 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 HUMANISSUE.

## 8. Propriété 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 HUMANISSUE pour assurer les formations ou remis aux participants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le participant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de HUMANISSUE. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le participant en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## 9. Descriptif 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.

## 10. Confidentialité et communication.

HUMANISSUE, le client et le participant 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 HUMANISSUE au client. HUMANISSUE s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les participants. Cependant, le client accepte d'être cité par HUMANISSUE comme client de ses formations. A cet effet, le client autorise HUMANISSUE 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.

## 11. Protection et accès aux informations à caractère personnel.

Le client s'engage à informer chaque participant 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 HUMANISSUE.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

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

Enfin, HUMANISSUE 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.

## 12. Droit applicable et juridiction compétente.

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et HUMANISSUE 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 du défendeur seront seuls compétents pour régler le litige.



Signature précédée de la mention « lu et approuvé »