

INI / CERAH

## Fiche d'inscription au stage de formation à la fonction de prestataire de services et distributeur de matériels

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 41 57 02946 57 auprès du préfet de région de Lorraine

Date souhaitée: (par ordre de préférence) 1<sup>ère</sup> : ..... 2<sup>ème</sup> : ..... 3<sup>ème</sup> : .....

Choix de formation : Garant  Intervenant

**Renseignements concernant le stagiaire**

M.  Mme

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

CP:..... Ville:..... Profession : .....

Tél. : ..... Adresse Mel :

Des mesures d'aide adaptées à une situation de handicap peuvent être proposées pour la réalisation de votre stage, n'hésitez pas à vous faire connaître si tel est le cas.

**Renseignements concernant l'employeur**

Raison sociale de votre employeur : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Télécopie : ..... Mél. : .....

**Tarif** : Le coût total du stage s'élève à **805 €** (tarif revalorisé chaque année au 1<sup>er</sup> janvier. Voir conditions générales de ventes). Ce prix est net, le CERAH n'étant pas autorisé à percevoir la TVA.

**Règlement** : A votre fiche d'inscription, vous devrez joindre obligatoirement **soit un chèque de 200 €** permettant l'accès à la e-formation, à l'ordre de M. le régisseur du CERAH **soit une prise en charge financière**. Puis la somme de **605 €** vous sera demandée un mois avant la date du stage afin de valider votre participation. Voir pages suivantes sur les conditions générales de vente.

Certains organismes de formation prennent en charge, tout ou partie, du coût de la formation, aussi, nous vous suggérons, avant l'inscription, de les contacter pour obtenir une éventuelle prise en charge. En effet, **aucun remboursement** des sommes versées ne sera fait dans le cas d'une prise en charge financière obtenue **après** l'inscription.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente, des informations relatives à l'utilisation de mes données personnelles ainsi que du règlement intérieur du CERAH applicable aux stagiaires :

[http://cerahtec.invalides.fr/for\\_accueil](http://cerahtec.invalides.fr/for_accueil) - rubrique : formalités d'inscription

Date et Signature du stagiaire précédée de "Lu et approuvé"

Vous recevrez un mois avant la date du stage une convocation et une notice vous apportant des indications pratiques relatives à votre déplacement.

**Pour tous renseignements, n'hésitez pas à appeler le Département de l'Enseignement et de la Formation :**  
tél. : 03.87.51.38.13. télécopie : 03.87.51.30.36. mél : cerah-formations@invalides.fr

*Fiche à retourner datée et signée, accompagnée de votre règlement à  
INI / CERAH - Dép. de l'enseignement et de la formation  
1 Bellevue - BP 50719 - 57147 WOIPPY CEDEX*

INI / CERAH

## Fiche d'inscription au stage de formation à la fonction de prestataire de services et distributeur de matériels

### VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL :

Le CERAH, organisme de formation, collecte des données à caractère personnel aux fins de traitements spécifiques à la gestion de votre formation, dont la liste exhaustive est la suivante :

La **contractualisation de votre formation** nécessite de collecter :

- Pour la rédaction d'un contrat de formation professionnelle : votre nom, prénom, adresse personnelle, adresse courriel ;
- Pour la rédaction d'une convention de formation professionnelle : votre nom, prénom, raison sociale de votre employeur, adresse employeur, adresse courriel employeur ;

Pour **gérer votre inscription et organiser un suivi personnalisé**, nous collectons votre nom, prénom, adresse personnelle, profession, téléphone et courriel personnels, années d'expérience VPH, raison sociale et adresse de votre entreprise, téléphone et courriel de l'entreprise ;

Si vous avez sollicité **un organisme pour la prise en charge financière de votre formation** (OPCA, Pôle emploi, Conseil Régional ...) sachez que ceux-ci peuvent nous demander **des informations concernant votre parcours de formation** (ces renseignements sont prévus au décret n°2017-381 du 22 mars 2017 relatif aux parcours de formation, aux forfaits de prise en charge des actions de professionnalisation et aux justificatifs d'assiduité d'une personne en formation) ;

Afin d'**organiser la session de formation**, seront collectés votre nom, prénom, profession, raison sociale et adresse de l'employeur. Si vous êtes en situation de handicap, nous vous demandons de nous le signaler afin de mettre en œuvre des mesures d'accompagnement (mise en place d'un bus adapté si vous utilisez les transports en commun, boucle magnétique pour personne malentendante, temps d'épreuve majoré, ...). Cette dernière information n'est ni enregistrée, ni conservée ;

A l'issue de la formation, **des attestations de présence, de suivi de formation** vous seront remises. Pour cela nous avons besoin de votre nom, prénom, adresse personnelle, raison sociale de votre employeur, adresse employeur. Ces informations sont gardées 5 ans, en plus de l'année en cours ;

Régulièrement le CERAH vous **informe des nouvelles réglementations** intervenues après votre formation et qui vous impactent directement, **des formations complémentaires** mises en place, ou **de l'actualité du CERAH**. Pour ce faire, nous gardons, entre autres, vos coordonnées courriel pendant 5 ans, il vous est possible de vous désinscrire à tout moment (Cf. Modalités d'exercice de vos droits) ;

En fin de formation, vous complétez un **questionnaire évaluant nos prestations**, il contient vos noms, prénoms et profession. Il nous permet de nous assurer de votre satisfaction et de pouvoir vous contacter en cas contraire, ainsi que d'établir la satisfaction globale. Ces données sont conservées 5 ans, en plus de l'année en cours, puis détruites.

Enfin, nous **archivons votre passage en formation** en enregistrant votre nom, prénom, adresse personnelle, date de session, numéro unique d'attestation pour la formation VPH, qualité (garant ou intervenant) pour la formation PSDM aux seules fins de vous adresser un duplicata si vous en faites la demande.

INI / CERAH

**Fiche d'inscription  
au stage de formation  
à la fonction de prestataire de services et  
distributeur de matériels**

**Modalités d'exercice de vos droits :**

Vos interlocutrices au CERAH, pour exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité ou de désinscription aux messages électroniques, sont :

Mme Martine DELAVAQUERIE, responsable du département de l'Enseignement et de la Formation et responsable du traitement de vos données : [martine.delavaquerie@invalides.fr](mailto:martine.delavaquerie@invalides.fr)

Ou

Mme Évelyne DIAS, déléguée aux données personnelles : [dpd@invalides.fr](mailto:dpd@invalides.fr)  
INI / CERAH, Route de Rombas, 1 Bellevue - BP 50719 - 57147 WOIPPY Cedex

Vos interlocutrices s'engagent à respecter ces droits dans un délai d'un mois et à vous le confirmer par retour de courriel ou de courrier postal.

Le CERAH s'engage à la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles que vous lui fournissez. Les informations personnelles recueillies ci-dessus, le sont uniquement dans le cadre de la relation client et administrative interne.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

**Identification de l'organisme de formation**

Institution nationale des Invalides / Centre d'Études et de Recherche sur l'Appareillage des Handicapés (INI / CERAH)

L'Institution nationale des Invalides est un établissement public administratif.

Département de l'enseignement et de la formation

1 Bellevue – BP 50719 – 57147 WOIPPY Cedex

Ci après désigné par CERAH.

**Inscription**

Avant toute inscription définitive, les documents ci-après sont portés à la connaissance du stagiaire soit par courrier ou soit par internet à l'adresse suivante : [http://cerahtec.invalides.fr/for\\_accueil](http://cerahtec.invalides.fr/for_accueil)

- Le programme et les objectifs de la formation ;
- La liste des formateurs avec mention de leurs titres et qualités ;
- Les horaires ;
- Les modalités d'évaluation de la formation ;
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ;
- Le règlement applicable à la formation ;
- Les tarifs et modalités de règlement ;
- Les conditions financières en cas de désistement.

Toute inscription nécessite l'envoi de la fiche d'inscription renseignée et signée par le stagiaire accompagnée soit du règlement de la 1<sup>ère</sup> partie de la formation soit de la prise en charge financière par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA).

A noter que le CERAH ne remboursera aucune somme si une prise en charge financière intervient après l'inscription.

Dès réception du paiement ou de la prise en charge, les codes d'accès à l'e-formation sont communiqués au stagiaire ainsi que la date retenue pour le stage au CERAH.

INI / CERAH

**Fiche d'inscription  
au stage de formation  
à la fonction de prestataire de services et  
distributeur de matériels**

Un mois avant cette date, le CERAH envoie un courrier au stagiaire pour solliciter le règlement de la 2<sup>ème</sup> partie de la formation (journée(s) de regroupement)

### **Tarifs**

Les tarifs sont nets. Ils sont revalorisés annuellement. Le tarif appliqué au stagiaire concernant d'une part la 1<sup>ère</sup> partie de formation est celui de l'année où le CERAH reçoit la fiche d'inscription et concernant, d'autre part la 2<sup>ème</sup> partie de formation, le tarif est celui de l'année où il effectue son stage en présentiel (journée(s) de regroupement), quelle que soit la date à laquelle il a signé la fiche d'inscription.

### **Modalités de règlement**

Les différents règlements s'effectuent par chèque à l'ordre de monsieur le régisseur du CERAH ou par virement bancaire (RIB fourni sur demande) ou par la production d'un courrier de prise en charge par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé.

### **Facture**

Une facture acquittée est adressée au client. L'adresse peut être celle du stagiaire, celle de l'entreprise ou celle de l'OPCA.

### **Attestations**

A la fin du stage, une attestation de présence ainsi qu'une attestation de fin de formation sont remises au stagiaire, cette dernière mentionne les objectifs, la nature et la durée de la formation.

### **Désistement**

Du fait du client :

La première partie de la formation n'est pas remboursable.

L'entreprise peut remplacer un stagiaire en prévenant le CERAH (par mail : [cerah-formations@invalides.fr](mailto:cerah-formations@invalides.fr) ou par fax 03.87.51.30.36 ou par courrier)

La deuxième partie de la formation (journée de regroupement) n'est pas remboursée en cas de désistement, ni en cas d'absence. Toutefois, le CERAH proposera d'autres dates de stage et, ce, gracieusement ou si l'entreprise propose un autre stagiaire, le CERAH pourra accepter le remplacement à la date initiale du stage ou à une autre date, d'un commun accord avec l'entreprise.

Du fait du CERAH :

Le CERAH se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants en présentiel, d'annuler la formation jusqu'à 10 jours de la date prévue de déroulement de ladite formation.

Le CERAH en informe le client et propose d'autres dates de formation. Aucune indemnité n'est versée au client à raison d'une annulation du fait du CERAH.

Il y a un remboursement de la totalité de cette deuxième partie dès lors que la formation cesserait définitivement d'être dispensée par le CERAH.

### **Défaut de paiement**

En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles et l'Institution nationale des Invalides emploiera toutes les procédures coercitives prévues par la comptabilité publique.

### **Différends éventuels**

Tout différend qui n'a pu être réglé à l'amiable sera porté devant les juridictions compétentes.