



Former, accompagner, conseiller,  
les professionnels de l'enfance

## Conditions Générales de Vente

Les présentes Conditions Générales de Vente sont applicables à toute commande de formation passée par une entreprise ou à titre individuel auprès du CRFPE, que ce soit pour des formations « inter-entreprise » ou « intra-entreprise » ou dans le cadre des formations diplômantes : CAFERUIS, CAP Petite Enfance, EJE.

Les CGV sont accessibles à tout moment sur le site <http://www.crfpe.fr> et prévaudront sur tout autre document.

### **Prestations de formation**

Les actions de formation dispensées par le CRFPE sont donc réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, les moyens techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les processus permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

### **Inscription aux formations**

Formations « inter » : Les inscriptions peuvent être faites via les fiches d'inscription sur notre site Internet, par courrier, par mail, par téléphone, puis envoi d'une convention.

Formation « intra » l'action est engagée après validation d'une proposition chiffrée et envoi d'une convention.

### **Convention et convocation**

Une convention est envoyée au client en double exemplaire, celle-ci devra être retournée signée, avant le début du stage.

Une invitation avec horaire et lieu sera envoyée dans les 15 jours qui précèdent la formation.

### **Facturation**

Les factures seront envoyées à l'adresse du client ou de son OPCA\* conformément à la convention. Le CRFPE n'étant pas assujéti à la TVA, les prix mentionnés s'entendent Hors Taxe.

Sauf stipulation contraire mentionnée dans la convention ou le bon de commande, le paiement se fait à réception de la facture.

Le règlement peut se faire par chèque ou virement bancaire.

La feuille de présence signée par les stagiaires et le formateur sera remise avec la facture.

### ***Prise en charge par un financeur***

- \*Dans le cas d'une prise en charge par un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) ou un autre financeur (Pôle emploi, Fongécif...), le client devra fournir une copie de cet accord au CRFPE lors de la commande. La facturation sera directement envoyée au financeur suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge.
- Le solde excédant le montant pris en charge par le financeur sera facturé au client.
- Dans l'éventualité d'un abandon de prise en charge par le financeur, la facture sera adressée au client.
- Toute absence non prise en charge par le financeur sera réglée par le client.



Former, accompagner, conseiller,  
les professionnels de l'enfance

### **Annulation – non-participation**

Le CRFPE se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage en inter entreprise, si le nombre de participants est insuffisant.

Le CRFPE avertira au plus tard dans les 15 jours ouvrés et proposera dans la mesure du possible de nouvelles dates.

En cas d'empêchement d'un formateur, le CRFPE s'engage à faire tout son possible pour le remplacer aux dates convenues.

Toute annulation d'un ou des participant (s) à une formation inter entreprise devra être faite 15 jours avant la date de démarrage (sauf cas de force majeure), dans le cas contraire, le CRFPE se réserve le droit de facturer tout ou partie de la session.

### **Organisation des formations**

Les horaires et jours des formations sont stipulés dans la convention. Dans le cadre des formations en « intra » des sessions le samedi et le soir peuvent être programmées.

Les formations sont organisées au CRFPE dans des locaux équipés et conformes à la réglementation relative à l'accueil du public.

Des salles peuvent être louées notamment pour des formations spécifiques (cours de cuisine, musique) dans le cas des formations diplômantes comme les EJE et CAP Petite enfance, CAFERUIS

Un centre de ressources est mis à disposition aux étudiants des formations diplômantes et stagiaires de la formation continue.

Les formations sont dispensées par des cadres pédagogiques salariés du CRFPE mais également par des intervenants extérieurs (salariés associés), professionnels de la Petite enfance avec une grande expertise sur la thématique spécifique.

### **Fin de session de formation « inter et intra » entreprise**

A l'issue de la formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur, sous forme de questionnaire. Une fiche bilan sera également remise afin de recueillir les avis et remarques des participants.

Une attestation de stage est remise à l'issue de la formation.

### **Sécurité**

Les participants sont tenus de respecter les prescriptions de sécurité et du règlement intérieur.

### **Informatique et liberté**

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données relatives aux stagiaires et aux clients sont collectées par le CRFPE afin de permettre le bon déroulement des formations qu'il propose. Les clients bénéficient d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données les concernant, qu'ils peuvent exercer à tout moment auprès du CRFPE.

### **Litige**

A défaut de résolution à l'amiable, tout litige sera porté devant le Tribunal de Commerce de Lille.