

## **CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION F.P.C**

### **S'inscrire à une formation catalogue (Inter) :**

L'inscription à une prestation catalogue peut s'effectuer par courriel, par fax ou par courrier postal en renvoyant un bulletin d'inscription rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement par chèque. Le bulletin d'inscription se situe à la fin du catalogue ou est téléchargeable sur notre site [www.polaris-formation.fr](http://www.polaris-formation.fr), à l'onglet Formation Professionnelle Continue.



Merci de vérifier que votre candidature répond aux prérequis et au profil ciblé pour suivre la formation demandée.

### **Déroulement de la formation « Inter et Intra » :**

Trois semaines avant le démarrage de la formation, une convention est adressée au participant et à l'employeur. Cette convention précise le lieu exact du déroulement de la formation avec les heures de début et de fin.

Le premier jour de la formation, une pochette est remise à chaque participant. Elle contient le programme et les objectifs de la formation, le bilan de satisfaction à remplir en fin de prestation.

Les horaires journaliers sont fixés en commun avec chaque groupe pour que d'éventuelles contraintes de transports soient prises en considération tout en respectant l'amplitude horaire prévue dans la convention de 7 heures de formation par jour.

Un livret participant contenant des apports théoriques et des outils opérationnels sera remis à chaque participant par l'intervenant.

Les modalités d'évaluation de la prestation seront données aux participants en début de formation. En fonction de la nature des objectifs de formation, les modalités d'évaluation seront personnalisées (*Bilan à chaud et recueil de satisfaction, Q.C.M, Q.R.O.C, Résolution de ses pratiques*).

Tout au long de l'intervention, l'intervenant s'assure de l'évolution des acquis et des objectifs atteints.

Le recueil de fin de formation (*nominatif facultatif*) est remis à chaque participant afin qu'il puisse s'exprimer librement sur ses acquis et appréciations.

A l'issue de chaque prestation et sous réserve d'une assiduité régulière, une attestation de formation est remise aux participants, ou selon les modalités à l'établissement.

### **Annulation ou report des prestations : Formations « Inter » :**

POLARIS Formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une prestation en « Inter » lorsque les conditions favorables de mise en œuvre ne sont pas optimales. Au plus tard, deux semaines avant le démarrage de la prestation, l'annulation ou le report sont signifiés aux personnes inscrites ainsi qu'au responsable de la formation de l'établissement. Le remboursement intégral de la prestation est effectué auprès de l'établissement. Aucune indemnisation n'est due à l'établissement ou à la personne inscrite.

### ***Annulation du fait de l'établissement ou de la personne inscrite :***

Toute annulation par le client doit être signifiée à l'écrit par courriel, par fax, par courrier postal. Afin d'éviter une pénalité de 50% du coût de la prestation, l'annulation doit être faite deux semaines avant le démarrage de la prestation. Le remplacement par une autre personne est accepté.

### ***Cahier des charges : Formations « Intra » :***

Les demandes de formation en « Intra » génèrent l'élaboration d'un cahier des charges sur mesure et d'un devis ajusté à la demande spécifique de l'établissement. C'est la validation de ces deux documents qui donne lieu à la mise en œuvre de la formation « Intra ».

### ***Règlement intérieur de POLARIS Formation :***

Durant la prestation le participant est soumis au respect et à l'application du Règlement Intérieur de Polaris Formation – Sections 1 et 2

### ***Propriété intellectuelle :***

Tous les supports, outils et documents préparés et/ou remis dans le cadre de la prestation, constituent des œuvres originales et, par conséquent, sont protégés par la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur. POLARIS Formation est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations proposées.

### ***Hébergement et restauration :***

POLARIS Formation ne prend pas en charge l'organisation de l'hébergement et des repas pour les participants de formation F.P.C. C'est à chaque participant de choisir l'organisation qui lui sied le mieux.

### ***Litige :***

Toute inscription vaut acceptation sous réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différent ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Limoges sera seul compétent pour se prononcer sur ce litige.