

CONDITIONS GÉNÉRALES

Raison sociale de l'organisme de formation : RS MANAGEMENT

Numéro de déclaration d'activité auprès de la préfecture de la région : 11 94 019 23 94

1. Objet

Les présentes conditions générales de vente concernent les différentes formations proposées par FormaProSophro dans le cadre de la formation professionnelle continue. Elles sont applicables sauf conditions particulières contraires précisées.

Ce contrat est conclu entre le stagiaire et un Directeur pédagogique. D'une part, Monsieur Roger Sasportas Directeur du Pôle de formation FPS | FormaPro Sophro situé au 5-7, rue de l'Amiral Courbet - 94160 Saint-Mandé - RCS n° Siren Créteil 352 580 344 et sous le numéro d'organisme de formation 11940192394.

Et d'autre part, le stagiaire, est conclu le contrat suivant, en application des dispositions de la partie VI du Code du travail portant organisation de la

formation professionnelle tout au long de la vie.

2. Formations concernées

Le stagiaire déclare avoir pris connaissance des renseignements fournis sur le site internet de FormaProSophro et ayant valeur d'éléments de contrat sur : la nature, la durée et l'objet des actions de formation ; les conditions, les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction de la (des) formation(s) qu'il désire suivre ; les références, titres ou certificats des formateurs. La prestation de formation entre dans la catégorie des actions imputables prévues par les articles L. 6313-1 et suivants du Code du travail (actions d'adaptation, de développement des compétences, de promotion professionnelle, d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances...).

Toutes informations complémentaires sont disponibles sur simple demande aux coordonnées disponibles sur le site internet www.sophrologue-formation.com.

3. Inscription

Une demande d'inscription à une formation peut être formulée par écrit à l'aide du bulletin d'inscription disponible sur le site www.sophrologue-formation.com ou sur simple demande, par téléphone ou par internet depuis notre site par le futur stagiaire y compris dans le cas de prise en charge par un employeur ou un OPCA.

4. Confirmation d'inscription

Dès réception de la demande d'inscription, un contrat de formation (ou une convention pour une entreprise) accompagné du programme de la formation, de l'échéancier de règlement, des conditions d'annulation, du choix du mode de paiement est adressé au futur stagiaire. L'inscription est validée lorsque FormaPro Sophro reçoit le contrat de formation dûment signé. L'inscription devient définitive lorsque les 14 jours de rétractation suivants la date de signature du contrat sont écoulés (article L6353-6 du Code du travail). Pour les prises en charge des OPCA ou entreprises, l'inscription est réputée définitive lorsque l'accord de prise en charge est reçu par FormaPro Sophro.

5. Organisation pédagogique

Suite au délai légal de rétractation, la mise en ligne de la formation est effectuée, un mail d'information détaillé est envoyé au stagiaire. La formation en ligne comprend des cours théoriques, pratiques avec, pour certains modules, des corrigés types en plus des supervisions effectuées à l'issue des devoirs de fin de module suivis, notés et corrigés. Chaque devoir comprend un travail de révision de module, de synthèse, de recherche, de productions de documents professionnels et de pratique, et, est retourné à l'élève avec une correction personnalisée. Les supervisions par visioconférence sont organisées au rythme de chacun et en fonction de ses disponibilités et des nôtres.

L'évaluation s'effectue sous le mode « contrôle continu », une moyenne de 12 est souhaitée pour passer au module suivant. En cas de non-validation du module, un rattrapage est proposé lors de la supervision.

6. Organisation technique

Pour suivre nos formations, il vous faut un ordinateur et une connexion à internet. Les cours et ressources sont disponibles sur une plateforme de transfert de documents (google drive). L'envoi des cours peut s'effectuer par email sur demande. Un entretien par visioconférence s'effectue en intermodule. Assistance par mail, téléphone, visioconférence au besoin, sur place si possible.

7. Suivi pédagogique

À l'issue de la formation, une attestation de suivi de formation est adressée au stagiaire par mail. Une fiche de suivi de formation est mise à jour tout du long de formation reprenant ainsi les notes aux différents modules et la présence aux supervisions d'intermodules.

8. Résiliation

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit à FormaPro Sophro. Sauf cas de force majeure dûment reconnue par FormaPro Sophro, toute annulation d'inscription effectuée après la période de rétractation prévue au contrat, FormaPro Sophro facturera selon la règle du prorata temporis. La fourniture de matériel pédagogique sera également facturée (dossier, vidéos, enregistrements...).

9. Tarifs - paiements

Les prix des formations sont indiqués en Euro TTC. Aucune formation ne peut débuter sans que le règlement choisi ne soit encaissé ou reçu par FormaPro Sophro, selon l'option choisie (comptant, en 2 ou 3 fois, par modules). (Hors organismes financeurs).

10. Élection de domicile

Pour l'exécution du Contrat, les parties conviennent de faire élection de domicile au siège de FormaPro Sophro.

11. Différend

Sera seul compétent en cas de litige de toute nature ou de contestation relative à la formation ou l'exécution de la commande, le tribunal de Commerce de Créteil. Le Client accepte cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.