

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES FORMATIONS DU CREAI BFC

Le CREAI Bourgogne-Franche-Comté est le centre régional d'études, d'actions et d'informations en faveur des personnes en situation de vulnérabilité. À ce titre, il propose et dispense des formations aux professionnels des établissements et services du secteur social et médico-social dans le cadre de leur formation continue, en intra ou en inter-établissements et services mais aussi aux acteurs de droit commun.

Le CREAI Bourgogne-Franche-Comté réalise également des études pour les organismes gestionnaires du secteur, les administrations publiques (ARS, DREETS, Conseils départementaux...). Il propose aussi des journées d'études et différents groupes de travail..

Le siège social du CREAI Bourgogne-Franche-Comté est situé 1A rue des Ruchottes, à Ahuy (21 121).

1. DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS INTER ET INTRA ENTREPRISES

La commande d'une formation implique l'acceptation sans réserve aux présentes conditions générales de vente par le commanditaire.

1.1 Le contrat de formation

1.1.1 Les conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par le CREAI Bourgogne-Franche-Comté. Toute autre disposition est donc exclue.

1.1.2 Dans tous les cas, le contrat est formé par la réception par le CREAI Bourgogne-Franche-Comté de la convention de formation signée.

1.2 Absence, annulation, remplacements de stagiaires

1.2.1 Tout stage commencé est dû en totalité y compris si des parties du stage n'ont pas été suivies par un ou plusieurs stagiaires.

1.2.2 Sauf dispositions contraires de la convention de formation, les remplacements de stagiaires sont admis en amont de la formation, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant, et sous réserve que le remplaçant remplisse les conditions à l'acceptation de la formation.

1.3 Tarifs et modes de facturation

1.3.1 Les tarifs du CREAI Bourgogne-Franche-Comté sont indiqués en euros. Le CREAI n'est pas assujéti à la TVA.

1.3.2 Les tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique, sous quelque forme que ce soit, y compris la mise à disposition de fichiers électroniques. Les frais de restauration, d'hébergement et de déplacement sont en sus. Les tarifs sont fixés en fonction de l'état de contribution de la structure au fonctionnement du CREAI Bourgogne-Franche-Comté.

1.3.3 Le règlement est à effectuer par virement ou par chèque.

1.4 Obligations du stagiaire ou du co-contractant

1.4.1 Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage auquel il est inscrit à titre individuel ou dans le cadre d'une formation organisée par son employeur. Il signe lors de chaque demi-journée la feuille de présence mise à disposition. Les absences non autorisées, ou non reconnues valables, le non-respect du contrat par le stagiaire, peuvent entraîner, d'une part son renvoi du stage, d'autre part la suppression ou la suspension de la prise en charge. Le défaut d'assiduité ou de régularité peut également être sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage.

1.4.2 L'employeur -ou selon le cas-le stagiaire, s'oblige à souscrire et à maintenir pendant la durée du stage une assurance responsabilité civile couvrant les dommages, corporels, matériels, immatériels, directs et indirect susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du CREAI Bourgogne-Franche-Comté. Cette assurance doit contenir une clause de renonciation au recours dégageant le CREAI Bourgogne-Franche-Comté de toute responsabilité liée à des agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou un de ses préposés.

1.5 Propriété intellectuelle

1.5.1 Le CREAI Bourgogne-Franche-Comté met à disposition des stagiaires les moyens matériels strictement nécessaires au stage (supports papiers, audiovisuels, numériques, etc.). Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le stagiaire et son employeur s'interdisent de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son entreprise non participant à la formation, ou encore à des tiers, les dits supports ou ressources pédagogiques, sans l'autorisation expresse, préalable et écrite du CREAI Bourgogne-Franche-Comté.

1.6 Évaluation

1.6.1 Toute formation s'achève par une évaluation, par les stagiaires de la qualité de la formation délivrée par le CREAI Bourgogne-Franche-Comté. L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée au fil de la formation par des exercices, des quizz, des mises en situation, etc.

1.7 Litiges

1.7.1 Si un différend ou une contestation n'a pu être réglé à l'amiable le Tribunal de commerce de Dijon est seul compétent.

2. CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX FORMATIONS INTRA ÉTABLISSEMENTS

2.1 Contrat

2.1.1 Le CREAI Bourgogne-Franche-Comté établit une convention de formation. Le commanditaire s'engage à la retourner signée, portant son cachet et accompagnée de la liste des participants. La formation ne peut en aucun cas débuter avant la signature de la convention. En cas de démarrage de la formation du fait du client avant agrément par l'OPCO dont il relève, la facturation par le CREAI Bourgogne-Franche-Comté des journées réalisées avant agrément ne peut être contestée par le client.

2.1.2 Le client peut demander au CREAI Bourgogne-Franche-Comté une adaptation spécifique de la formation à ses besoins. La prestation d'ingénierie fournie par le CREAI Bourgogne-Franche-Comté dans ces conditions est facturée au prorata temporis au-delà d'une demi-journée forfaitaire comprise dans le coût de la formation. Cette prestation d'ingénierie ne peut en aucun cas être imputée sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle sans l'accord exprès de l'OPCO Santé dont relève le client.

2.2 Annulation et report

2.2.1 Sauf dispositions particulières prévues à la convention, le CREAI Bourgogne-Franche-Comté se réserve le droit de proposer un report d'un stage, de modifier le contenu de son programme, ou le choix de ses formateurs si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. Ces modifications, dont le CREAI Bourgogne-Franche-Comté informe le client au moins 15 jours avant le début du stage n'entraînent en aucun cas de modification substantielle du contrat, ni de compensation financière.

2.2.2 Les annulations totales de la formation du fait du client doivent être formulées par écrit et donneront lieu à la résiliation du contrat sans frais pour le client si elles sont reçues au plus tard 45 jours avant le début du stage. Passé ce délai, le CREAI Bourgogne-Franche-Comté sera dans l'obligation de facturer 50 % du montant total de la session ou du stage, à titre d'indemnité forfaitaire. Cette somme ne peut en aucun cas être imputée sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

2.3 Conditions financières

2.3.1 Le règlement est à effectuer par virement ou par chèque, 50 % à la signature de la convention et le solde à la fin de la formation.

2.4 Obligation du stagiaire et de son employeur signataire de la convention

2.4.1 Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le stagiaire reste soumis au pouvoir disciplinaire de l'employeur. Si la formation est organisée par l'employeur à l'extérieur ou dans les locaux du CREAI Bourgogne-Franche-Comté,

le salarié doit, en outre, respecter le règlement intérieur du CREAI Bourgogne-Franche-Comté. La transmission du contrat de formation dûment paraphé et signé implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur du CREAI Bourgogne-Franche-Comté.

3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX FORMATIONS INTER-ÉTABLISSEMENTS

3.1 Remplacements, annulations et reports

3.1.1 Le CREAI se réserve le droit d'annuler la formation si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y oblige, notamment si le nombre d'inscrits est insuffisant. Vous serez alors informés 15 jours calendaires avant le 1er jour de la formation et remboursés.

Si un stagiaire ne s'est pas présenté à la formation, sans en informer le CREAI a minima 15 jours avant le début de la formation, le montant total de la formation est dû au CREAI BFC.

Dans le cas où un stagiaire préviendrait le CREAI de son absence pour raison médicale et sur présentation d'un justificatif, moins de 15 jours avant le début de la formation, il n'y aura pas de facturation de la part du CREAI.

3.2 Tarifs et paiements

3.2.1 Le règlement de la formation doit accompagner l'inscription. Dans le cas contraire, le CREAI Bourgogne-Franche-Comté se réserve le droit de refuser l'inscription à la formation.

3.3 Obligation du stagiaire ou de son employeur

3.3.1 Idem 2.4.1

4. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations (hors celles accessibles au public) dont le CREAI Bourgogne-Franche-Comté ou le commanditaire aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants.

5. COMMUNICATION

Le commanditaire autorise expressément le CREAI Bourgogne-Franche-Comté à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une formation et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents de communication, notamment sur son site internet, dans des entretiens avec des tiers, documents internes de gestion prévisionnelle, dans le rapport d'activité annuel, ainsi qu'en cas de disposition légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Modalités pratiques

INSCRIPTIONS

Pour tout renseignement sur une formation ou un appui méthodologique, vous pouvez nous contacter au :

☎ **03.80.28.84.40**

✉ **creai@creaibfc.org**

Pour les formations et appuis méthodologiques au sein de votre structure (en intra, suite à votre demande, un conseiller technique vous rappellera sous 15 jours, puis une convention vous sera adressée accompagnée du tableau des participants à compléter. Elle intégrera les éléments suivants :

- > Contexte général
- > Contexte spécifique
- > Attentes du commanditaire et des stagiaires
- > Objectifs pédagogiques de la formation
- > Contenu de la formation
- > Modalités pédagogiques
- > Public concerné et prérequis
- > Intervenant(s)
- > Référent(s) interne(s) de la formation
- > Date(s) et horaires de la formation définis conjointement
- > Lieu, repas et conditions matérielles de la formation
- > Émargement, évaluation et bilan de la formation
- > Confidentialité
- > Coût

Dès lors que vous nous retournez la convention signée et le tableau des participants complété, la formation est validée. Nous vous adresserons ensuite les convocations et le programme à remettre aux stagiaires, au plus tard 2 semaines avant le début de la formation.

Pour les formations inter-structures, les inscriptions se font en ligne : www.creaibfc.org

au plus tard 2 semaines avant la date de la formation.

Vous recevrez une convention, une convocation et le programme de la formation au plus tard 2 semaines avant le début de la formation.

Pour chacune de nos formations, un certificat de réalisation vous sera adressé, en même temps que la facture, à l'issue de la formation, avec le questionnaire d'évaluation de la satisfaction du commanditaire.

Tarifs 2025

EN INTRA

- > tarif contribuant au CREAI :
1 080 €/jour
- > tarif non contribuant :
1 520 €/jour

EN INTER

- > tarif contribuant au CREAI :
200 €/jour/par personne
- > tarif non contribuant :
280 €/jour/par personne

> *Les frais de déplacement du formateur sont en sus.*

> *Les formations du CREAI ne sont pas éligibles à un financement via le Compte Personnel de Formation.*

L'accessibilité des formations du CREAI aux personnes en situation de handicap

Le CREAI est un organisme spécialisé sur les questions d'accompagnement des personnes en situation de handicap. Il est ainsi particulièrement vigilant à ce que ses formations soient accessibles quels que soient les besoins spécifiques des personnes.

Pour cela :

- > Il construit des contenus de formations adaptés selon les situations de handicap identifiées : communication simplifiée prenant appui sur la méthode du Facile À Lire et à Comprendre (FALC) ; grossissement des écrits des contenus de formation ; lecture à voix haute des contenus des supports de formation ; utilisation de vidéos sous titrées ; etc.
- > Il utilise des méthodes ludo-pédagogiques adaptées aux situations de handicap (niveau de compréhension des jeux ; etc.)
- > Il dispose d'un réseau de partenaires spécialistes mobilisables en cas de besoin (traducteur LSF, prêt de matériel adapté, etc.)
- > Il choisit des lieux de formations accessibles aux personnes à mobilité réduite et s'assure de la réalisation possible du déplacement par les stagiaires.

Afin de nous permettre d'assurer le meilleur accompagnement des personnes en situation de handicap en amont et pendant la formation, leurs besoins sont à renseigner lors de l'inscription :

- > Pour les formations Inter : dans la rubrique « besoins spécifiques ».
- > Pour les formations Intra : lors des échanges avec le formateur au moment de l'organisation de la formation.

Pour toute demande, vous pouvez contacter le secrétariat au 03.80.28.84.40 ou creai@creaibfc.org.

VOTRE PARCOURS DE FORMATION



En formation inter

Inscription en ligne sur :
<https://www.creaibfc.org/formations/>

Mail d'accusé de réception

Mail confirmant votre inscription

2 semaines avant la formation

Convocation accompagnée du programme, du livret d'accueil et du règlement intérieur

Jour J de la formation

Après la formation, un certificat de réalisation vous sera adressé dans le mois suivant la formation

Jour J+3 mois, un questionnaire d'évaluation des impacts de la formation vous sera adressé et sera à renvoyer à : creai@creaibfc.org

En formation intra

Demande de formation (téléphone, mail)

Échanges avec le formateur

Convention de formation à renvoyer complétée et signée à : creai@creaibfc.org

2 semaines avant la formation

Tous les documents et informations vous sont adressés par mail

NOS LOCAUX

> sont situés au
**1A rue des Ruchottes,
21121 AHUY,**
à proximité de Dijon et de la rocade nord.

- > En voiture, depuis la rocade Lino en direction de Fontaine-les-Dijon : sortir au niveau de Géant Casino, prendre la rue du Pré-Potet et continuer 265 m, le CREA! est sur votre droite (après Grand frais).
- > De la gare ou des places Darcy ou République, prendre le Tram T2 direction Valmy et descendre à la station Europe - Simone Veil puis, à pied, descendre l'avenue de la découverte, la rue Louis Neel, la rue Alexandre Fleming et vous arrivez rue des Ruchottes (30 minutes de la gare : 13 de tram + 17 à pied).
- > Ou une variante avec moins de marche à pied : prendre le Tram 2 comme ci-dessus mais descendre à la station Nation, puis, prendre le Bus B17 en direction d'Ahuy et descendre à l'arrêt Presles, vous êtes à 400 m du CREA! par le début de la rue des Grandes Varennes, la rue de l'Aqueduc Darcy, puis la rue des Ruchottes (37 minutes de la gare : 27 en tram + bus et 10 à pied).



Au sein de nos locaux, une salle de réunion et de formation peut accueillir environ 20 stagiaires. Elle est connectée à la WIFI et équipée d'un matériel de vidéo projection, d'un paperboard, d'un écran numérique interactif et de visio-conférence permettant d'alterner les formations et les réunions en présentiel et distanciel. Elle est accessible aux personnes à mobilité réduite, tout comme un sanitaire situé au RDC.

Nous nous assurons qu'il en soit de même pour nos autres lieux d'intervention.