

Conditions générales d'inscription

L'inscription aux formations organisées par IPCEM, association domiciliée 50 rue Saint-Sabin 75011 Paris, SIRET 38533292900020, APE 85.59A, Qualiopi n° FR090928-1, vaut **adhésion pleine et entière** aux présentes conditions générales d'inscription qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

1 INSCRIPTION

Toute inscription à une formation, objet d'un courriel de confirmation en retour par IPCEM, doit être complétée par le retour du questionnaire de positionnement en entrée par le stagiaire. Le non-retour de ce questionnaire d'entrée ne saurait être invoqué pour annuler l'inscription. Le service formation sera informé par courriel, copie au stagiaire, du non-respect de cette obligation.

2 CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est adressée par courriel à la DRH/Formation (email précisé lors de l'inscription faite sur la plateforme). Elle doit impérativement être **retournée signée** à IPCEM avant le début du stage.

3 CONFIRMATION D'INSCRIPTION - CONVOCATION

En sus de la première confirmation visée au point 1, une **confirmation d'inscription ayant valeur de convocation** est adressée à j-15 par courriel. Cette convocation précise à minima la date, le lieu ainsi que les horaires de la formation. Elle est adressée au stagiaire avec information au service acheteur.

4 ANNULATION

Pour toute annulation d'inscription effectuée avant le début de la formation **dans un délai précisé sur la convention** ou en cas d'absence du participant, IPCEM facturera au client 100% du prix de la formation et ce, quel que soit le motif du désistement.

Toute formation commencée est due **en totalité**.

La facturation d'indemnités d'annulation ne peut donner lieu à une convention de formation et fait l'objet d'une facturation simple.

IPCEM se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, au plus tard 10 jours calendaires avant le début de celle-ci, si le nombre de participants est jugé insuffisant..

5 TARIFS ET FACTURATION

Le règlement s'effectue par chèque ou virement. Les paiements doivent être reçus **au plus tard 30 jours** à compter de la date de facturation. Cette date limite figure sur la facture. Le non respect de ce délai entraînera l'application des pénalités légales en vigueur.

En cas de règlement par un **OPCA**, il appartient au responsable de l'inscription de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation en lui communiquant les éléments indispensables pour assurer le paiement.

En cas de prise en charge partielle du coût de la formation, le reliquat est facturé à l'établissement.

En cas de refus de prise en charge du coût de la formation par l'organisme collecteur, l'établissement est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation..

6 CERTIFICAT DE RÉALISATION DE FORMATION

À l'issue de chaque formation, un **certificat de réalisation de formation valant attestation de présence** est remise au stagiaire ainsi qu'à son employeur qui reçoit concomitamment **la facture**. Cette attestation n'est délivrée qu'après retour par le stagiaire du test de connaissances en sortie et d'un questionnaire de satisfaction. Le non-retour de ces éléments ne saurait être invoqué par le client pour s'affranchir du paiement de la formation qui reste due dans tous les cas..

7 ÉCHANGES DE CORRESPONDANCES

Les courriels ne font foi que s'ils sont envoyés avec un accusé de réception. Par défaut, **en l'absence de confirmation par un e-mail** en retour d'IPCEM ou de son représentant, il faut considérer que l'information n'a pas été reçue.

8 DOMICILIATION BANCAIRE D'IPCEM

Elle est **fonction des formations** et est précisée sur le site et la facture.