



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### **Art. 1 - L'organisme de formation**

L'Institut National de la Transfusion Sanguine (INTS)

Siège social : 6 rue Alexandre Cabanel - 75739 Paris Cedex 15

L'INTS est inscrit au registre des organismes de formation professionnelle sous le N° 11 75 001 24 75 auprès du Préfet de région Ile de France.

L'INTS, organisme agréé depuis le 15/03/06 pour l'Évaluation des Pratiques Professionnelles (EPP) en technologie et médecine transfusionnelles par la Haute Autorité de Santé (HAS) et depuis le 15/05/07 par les Conseils Nationaux de la Formation Médicale Continue pour la Formation Médicale Continue (FMC) des médecins, biologistes, odontologistes et pharmaciens hospitaliers, est, dans cette continuité, agréé depuis 2013 comme "Organisme de Développement Professionnel Continu" (ODPC) par l'Organisme Gestionnaire du Développement Professionnel Continu (OGDPC).

### **Art. 2 - Les participants aux formations**

Pour chaque enseignement, le public visé est spécifié dans la fiche catalogue correspondante. L'INTS se réserve le droit de refuser une inscription si le candidat ne dispose pas des prérequis mentionnés dans cette fiche. L'INTS peut proposer une formation plus adaptée le cas échéant. L'établissement employeur et le participant ou l'apprenant sont alors prévenus et consultés par mail et/ou par téléphone. Toute modification d'inscription est contractualisée par un courrier écrit de l'INTS.

### **Art. 3 - Les clients**

Dans le présent document, le terme "donneur d'ordre" définit l'établissement employeur si la formation est prise en charge au titre de la formation continue, le terme "participant" définit qu'il s'agit d'une prise en charge à titre individuel, le terme "apprenant" définit le stagiaire effectif.

### **Art. 4 - Modalités d'inscription et traitement des demandes**

L'inscription à une formation peut se faire par voie postale, par mail ou par fax en remplissant un bulletin d'inscription qui peut être téléchargé sur le site [www.ints.fr](http://www.ints.fr).

Sous réserve de disponibilité de places, l'INTS confirme son inscription au donneur d'ordre ou au participant, soit par voie électronique pour les formations par e-Learning (EF), soit par courrier postal à l'adresse indiquée sur le bulletin d'inscription.

Le bulletin d'inscription est le bon de commande qui engage son signataire au paiement de la prestation de formation, qu'il soit accompagné ou non du titre de paiement ou de l'attestation de prise en charge de l'employeur, dans les conditions de confirmation et d'annulation définies à l'Art. 6.

Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de l'inscription afin que l'INTS s'assure de l'accessibilité aux lieux de formation.

Après la confirmation écrite du traitement de la demande, une convention de formation ou un contrat individuel en double exemplaire est adressé(e) respectivement au donneur d'ordre ou au participant au plus tard deux mois avant le début de la formation (sauf cas particuliers). Au retour de la convention ou du contrat signé(e) et au plus tard un mois avant le début de la formation, l'apprenant reçoit une convocation écrite à la session de formation. Sauf dispositions particulières, le donneur d'ordre ou le participant reçoit la confirmation d'inscription, la convention ou le contrat, et à l'issue de la session l'attestation de présence, de fin de formation avec la validation du module le cas échéant, ainsi que la facture accompagnée de la feuille d'émergence. L'apprenant est destinataire de la convocation, de l'attestation de fin de formation avec son relevé de note(s).

Cas particulier des formations en intra (sur-mesure) :

La mise en place d'une formation délocalisée nécessite un délai pédagogique et administratif minimum d'un mois entre la demande et la réalisation.



#### **Art. 5 - Tarifs et règlement des prestations de formation**

Pour chaque formation, les tarifs publics sont indiqués sur le catalogue de l'année en cours et sur le site de l'INTS. Sont inclus tous les frais afférents à l'organisation de la formation, notamment la documentation pédagogique remise à chaque apprenant, l'accès libre au Centre de documentation, l'accueil petit déjeuner du premier jour et des jetons pour des boissons chaudes. Les frais liés aux repas et à l'hébergement de l'apprenant ne sont pas pris en charge par l'INTS. Les prestations du Département d'Enseignement et de Formation de l'INTS n'étant pas assujetties à la TVA, les tarifs s'entendent libres de toutes taxes.

Le règlement des formations peut être effectué :

- à titre individuel, par le participant lui-même,
- par le donneur d'ordre, au titre de la formation professionnelle (décret du 24/02/84, circulaire n°163 du 28/08/86) ou de la formation médicale continue.
- par des organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA)

Il est demandé au donneur d'ordre ou au participant de communiquer les informations relatives à la prise en charge des frais de formation dès l'envoi du bulletin d'inscription à l'INTS.

Le paiement des prestations s'effectue à terme échu, sauf conditions spécifiques (pour certains modules EF, nous consulter). Le règlement doit intervenir à 30 jours maximum de la date de facturation, ou 50 jours pour les établissements publics de santé.

Les factures sont payables par chèque libellé au nom de l'Agent Comptable du G.I.P. I.N.T.S. ou par virement au compte 10071 75000 00001000406 26, IBAN : FR76 1007 1750 0000 0010 0040 626, BIC : TRPUFRP1 ouvert à la Direction Régionale des Finances Publiques.

#### **Art. 6 - Confirmation, report et annulation**

**6-1** - La tenue des sessions est confirmée par l'INTS à tous les participants au minimum 30 jours ouvrables avant leur date d'ouverture prévue, par l'envoi d'une convocation par courrier électronique et/ou par courrier postal.

**6-2** - Le donneur d'ordre ou le participant s'engage à confirmer toute annulation d'inscription par écrit (fax ou mail). Un accusé de réception lui est alors adressé par l'INTS. Les demandes de modification ou d'annulation non écrites ne sont pas prises en compte.

Les frais d'annulation sont calculés comme suit :

- Annulation au maximum 30 (trente) jours calendaires avant le stage : aucun frais d'annulation,
- Annulation entre 30 (trente) et 15 (quinze) jours calendaires avant le début du stage : 50% du montant des frais d'inscription est dû,
- Annulation à moins de 15 (quinze) jours calendaires avant le début du stage : 100% du montant des frais d'inscription est dû.

L'annulation n'entraîne aucun frais si l'apprenant initialement inscrit est remplacé par un autre collaborateur de la même institution présentant les mêmes besoins en formation et prérequis (un nouveau bulletin doit alors être complété).

Cas particulier des EF : formations EF01<sub>DPC</sub>, EF02<sub>DPC</sub>, EF03, EF04, EF05, EF06 et EF07 :

Aucune annulation ou report n'est accepté. Seul le remplacement d'un apprenant par un autre du même établissement et pour la même date de validation est possible.

De plus, dans le cas des formations mixtes, tout report d'inscription d'une date de journée présente à une autre date prévue au catalogue pour un même apprenant sera facturé de la totalité du montant des frais d'inscription.



Cas particulier des formations en intra (sur-mesure) :

Le tarif pédagogique des formations délocalisées est forfaitaire pour un groupe de 15 apprenants maximum. Il convient d'ajouter à ce tarif les frais de transport et de vie du ou des formateur(s).

Si les apprenants inscrits à une session de formation appartiennent à différents établissements, le montant forfaitaire est calculé au prorata du nombre d'apprenants par établissement. Sauf cas de force majeure (maladie, ...) excluant toute modification de planning des professionnels concernés, le désistement d'un ou de plusieurs apprenants intervenant après le renvoi de la fiche d'inscription signée pour les formations intra-établissements, ne peut faire l'objet d'un nouvel ajustement du tarif initialement déterminé de manière forfaitaire. Toute annulation doit être justifiée (justificatif médical, ...) et doit être formulée par courrier ou par e-mail pour pouvoir être prise en compte.

De même, toute demande d'ajout d'un ou plusieurs apprenants après le renvoi du bulletin d'inscription signé, ne peut faire l'objet d'un ajustement du tarif initialement déterminé. Toute inscription supplémentaire sera donc facturée de manière individuelle, et correspondra au montant à facturer par stagiaire, qui sera déterminé après calcul du prorata du nombre de participants par établissement.

**6-3** - Tout apprenant normalement inscrit constaté absent le premier jour de la formation sera facturé de l'intégralité du montant des frais de formation. En cas de maladie, l'annulation ne génère aucun frais si le donneur d'ordre ou le participant présente une feuille d'arrêt maladie à l'appui de sa demande.

**6-4** - L'INTS se réserve le droit d'annuler une session de formation. Dans ce cas, l'INTS informe le donneur d'ordre ainsi que l'apprenant inscrit (s'il dispose de ses coordonnées directes) dans les plus brefs délais, par message électronique ou par courrier postal. Les inscriptions peuvent être reportées sur une autre session ou sur une autre formation avec l'accord du donneur d'ordre ou du participant, en fonction de chaque situation.

L'INTS se réserve le droit de modifier ou de reporter une formation si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent, en particulier si le nombre d'apprenants est insuffisant.

#### **6-5 - Cas de force majeure**

En cas de force majeure tel que communément admis par la jurisprudence, l'INTS se réserve le droit de suspendre la session de formation.

#### **Art. 7 - Propriété intellectuelle**

L'INTS est l'organisateur de la formation et le titulaire des droits d'auteur afférents. Toute exploitation de tout ou partie du support de formation pour un usage autre que la seule formation de l'apprenant doit faire l'objet d'une autorisation écrite et préalable de l'INTS.

#### **Art. 8 - Informatique et libertés**

Les informations collectées dans le bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé par les services de l'INTS. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'apprenant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant, ainsi que d'un droit, pour des motifs légitimes, d'opposition au traitement des données personnelles le concernant.

Sauf refus exprès écrit, l'INTS pourra exploiter les données collectées, principalement à des fins d'information et de statistiques.

#### **Art.9 - Lieu de juridiction**

Pour toutes contestations relatives à l'exécution ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente, seuls sont compétents les Tribunaux de Paris.