

# Conditions générales et modalités d'inscription

## ⊙ À qui adresser l'inscription ?

**1 - La CRCC organise directement la formation sélectionnée :** vous adressez dans ce cas à la Compagnie régionale dont l'adresse figure en pages 158 à 223, votre bulletin d'inscription et le chèque libellé à l'ordre de CNCC SERVICES Département FORMATION.

**2 - La CRCC confie l'organisation de ses formations à un IRF (Institut Régional de Formation) :** vous adressez dans ce cas à l'IRF dont l'adresse figure en pages 158 à 223, votre bulletin d'inscription et le chèque libellé à l'ordre de cet IRF.

La répartition géographique des CRCC et des IRF organisateurs de nos formations figure en pages 158 à 223 de ce catalogue.

## ⊙ Prise en charge par un organisme collecteur

Toutes nos formations (d'une durée de 7h minimum) en présentiel peuvent être prises en charge par un fonds d'assurance formation. Deux cas sont cependant à distinguer :

- Participants bénéficiant d'une prise en charge directe par un organisme collecteur (type AGEFOS, OPCALIA...) : joindre au bulletin d'inscription l'avis de prise en charge de l'organisme agréé et le chèque de caution. Celui-ci serait encaissé en cas de refus de prise en charge par l'organisme.
- Travailleurs indépendants (bénéficiant d'une prise en charge par le FIFPL) : le règlement du prix de la formation est obligatoire au moment de l'inscription. Le FIFPL vous remboursera à l'issue du séminaire, sur présentation de votre facture.

## ⊙ Comment vous inscrire ?

Le bulletin d'inscription (voir p. 229) doit être complété et signé par un membre habilité du cabinet ou de la Société.

Vos chèques doivent être libellés, selon le cas, à l'ordre de :

- CNCC Services Formation pour les séminaires organisés par les Compagnies régionales. N° de déclaration d'existence : 11751111675
- L'IRF organisateur du ou des séminaires retenus.

N° de déclaration d'existence : se renseigner auprès des IRF concernés.

**L'inscription est effective à réception du règlement.**

## ⊙ Conditions d'inscriptions

- L'inscription est effective à réception du règlement ou de l'accord de prise en charge par l'organisme collecté accompagné d'un chèque de caution.
- Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles.
- Aucune inscription téléphonique ne peut être prise en compte.
- Le participant reçoit, au plus tard 8 jours avant le début de la session, une convocation précisant le lieu, la date et les horaires du séminaire. Cette convocation ne sera transmise qu'à réception du règlement.
- Les CRCC ou IRF se réservent le droit d'annuler les séminaires. Dans ce cas, la Société ou le Cabinet est informé et remboursé de la totalité de son règlement.

- Facture et Attestation de présence sont adressées à l'issue du séminaire. Le participant doit avoir émargé la liste de présence. La facture vaut convention de formation professionnelle.

## ⊙ Désistement - Absence

- Les demandes d'annulation ne donnent lieu à remboursement que si elles parviennent **au plus tard huit jours** avant la date de début des séminaires et **par écrit** à l'organisateur. **Passé ce délai, aucun remboursement ne peut intervenir.** En outre, dans ce cas, la facture adressée ne constitue pas une dépense déductible de la taxe de formation professionnelle.
- En cas d'empêchement d'un participant, la Société ou le Cabinet peut lui substituer une autre personne ayant le même profil ; sous condition que l'organisateur ait été préalablement prévenu. Le participant remplaçant devra présenter une lettre de l'employeur.
- En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les droits d'inscription seront conservés.

## ⊙ Supports pédagogiques

Les documents et notes remis le sont à titre personnel. **Ils ne peuvent être reproduits sans l'autorisation de CNCC SERVICES FORMATION.**

## ⊙ Le coût d'inscription

Le coût d'inscription comprend la formation et la documentation. Il ne couvre pas les frais de restauration ou d'hôtellerie qui doivent être acquittés sur place.

## ⊙ Déroulement des formations

CNCC SERVICES FORMATION apporte le plus grand soin à l'élaboration et à la mise en œuvre des séminaires proposés dans ce catalogue :

- Les journées de formation en présentiel sont de **8 heures**.
- La constitution des groupes, volontairement limités, fait l'objet d'un soin tout particulier afin de favoriser les échanges.
- Les séminaires se déroulent dans des salles de formation adaptées, disposant du matériel pédagogique nécessaire (paper-board, vidéo-projecteur... etc.).
- Nos méthodes pédagogiques assurent aux participants une véritable progression des savoirs et savoir-faire.
- **Les supports pédagogiques** sont établis avec le plus grand soin et permettent aux participants de pouvoir revenir ultérieurement sur les thèmes abordés durant la formation.
- **Des moyens d'évaluation et de suivi adaptés :** des questionnaires d'évaluation sont systématiquement remis à chacun des participants à l'issue du séminaire. Ils font l'objet d'une lecture attentive qui nous permet d'améliorer la qualité des formations dispensées.

Toute inscription est soumise aux présentes conditions, sauf dérogation expresse et formelle.