

Offre de formation continue du CRIANN

Conditions Générales de Vente

1. PREAMBULE

Le CRIANN dispense des formations spécialisées pour les utilisateurs des moyens informatiques à haut niveau de performance qu'il déploie au service de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. Ces formations sont ouvertes aux ingénieurs des entreprises privées.

Le CRIANN est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 23 76 01341 76 auprès de la préfecture de la région Normandie.

Toute correspondance avec le CRIANN peut être envoyée par courrier électronique à l'adresse admin@criann.fr ou par courrier à l'adresse de l'établissement :

CRIANN -745 avenue de l'Université
76800 Saint-Etienne du Rouvray

Les horaires de l'accueil téléphonique sont :
9h00-12h00 et 14h00-17h00 du lundi au jeudi
9h00-12h00 et 14h00-16h30 le vendredi

2. DÉSIGNATION

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation du CRIANN ;

Entreprise : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou inscrit un Stagiaire à une formation du CRIANN ;

OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé, chargé de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

3. DOCUMENTS LÉGAUX

La pré-inscription auprès du CRIANN se fait par téléphone, par mail ou en ligne sur son site. Une fois la pré-inscription validée, l'inscription du Stagiaire est effectuée en retournant le bulletin d'inscription, comprenant le coût de la formation, dûment complété et signé, au CRIANN. Cette inscription constitue une commande ferme de la part de l'Entreprise signataire du bulletin d'inscription.

Pour les formations payantes, une convention de formation signée par le directeur du CRIANN est ensuite envoyée en deux exemplaires à l'Entreprise, dont l'un est à retourner signé avec le cachet de l'Entreprise.

A l'issue de la formation, le CRIANN remet une attestation de formation au Stagiaire.

Après chaque formation payante, une facture est envoyée à l'Entreprise (et/ou à son organisme financeur). Une copie de l'attestation de formation est jointe à la facture.

4. DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Une semaine avant le début du stage, une convocation nominative, le programme de la formation et les informations pratiques (horaires, accès) seront envoyés à l'Entreprise.

Les horaires peuvent être modulés en fonction du contenu dans le respect du volume horaire journalier.

Chaque participant signe une feuille d'émargement par demi-journée, validée par le formateur.

À l'issue de la formation, chaque participant remplira un questionnaire de satisfaction. La synthèse de ces questionnaires peut être fournie au responsable formation de l'Entreprise, sur demande auprès du CRIANN.

5. CONDITIONS FINANCIÈRES

Les prix sont précisés lors de la pré-inscription et figurants sur la convention sont fermes et définitifs. Ces prix, non assujettis à la TVA, sont forfaitaires et par personne (y sont inclus le coût de la formation et les documents et supports remis aux Stagiaires). Ils ne comprennent pas les frais annexes (transport, hébergement, restauration) qui seront directement supportés par l'Entreprise ou le Stagiaire. Tout stage commencé est dû dans sa totalité.

Dans le cas d'une prise en charge du coût de la formation par un OPCA, celui-ci ne payant qu'au prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées

éventuelles d'absence sera facturé à l'Entreprise.

6. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant sans escompte à l'ordre du CRIANN.

En cas de paiement effectué par un OPCA, l'Entreprise s'assure de la bonne fin du paiement par l'organisme. À défaut de règlement par l'OPCA, l'Entreprise reste redevable du paiement de la formation.

7. EFFECTIF ET AJOURNEMENT

L'effectif de chaque formation est limité, et déterminé en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Le CRIANN peut être amené à reporter une date de formation pour assurer un effectif suffisant, ou à annuler une formation en cas de force majeure. Dans tous les cas, le CRIANN s'efforcera de prévenir au plus tôt l'Entreprise et le Stagiaire, et proposera si possible une inscription prioritaire sur la prochaine session. Ce report ou annulation ne donnera pas lieu à compensation financière de la part du CRIANN.

8. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Toute annulation par l'Entreprise moins de 7 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix à titre de dédit. Cependant le CRIANN offre la possibilité à l'Entreprise de remplacer le Stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, avec l'accord préalable du CRIANN et du responsable pédagogique du stage concerné.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

La totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...), utilisés dans le cadre des formations du CRIANN constituent des œuvres originales et sont protégés par la propriété intellectuelle et le Copyright. À ce titre, l'Entreprise et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire ou transformer toute ou partie de ces documents sans un accord exprès du CRIANN. Cette interdiction porte en particulier sur toute utilisation en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

10. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

Le CRIANN, l'Entreprise et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou lors des échanges intervenus antérieurement à l'inscription.

Cependant l'Entreprise accepte d'être citée par le CRIANN comme client de ses formations. À cet effet, le CRIANN peut mentionner l'Entreprise, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références ou rapports d'activité, dans le but d'une communication externe comme interne.

11. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Le CRIANN met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des inscriptions ainsi que le suivi et l'amélioration de ses formations.

Conformément à l'article 6 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004, le droit d'accès, de modification ou de suppression de ces informations peut être exercé par simple demande auprès du CRIANN.

12. LITIGE

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive des Tribunaux de Rouen.

CRIANN