

MODALITÉS D'INSCRIPTION – IMEP

1. PRESENTATION

L'Institut communal d'Education Permanente est un service public de formation qui dépend de la Communauté d'Agglomération Bourges Plus établi au 7, rue Marest – Technopôle Lahitolle- Salle d'Armes – 18000 BOURGES.

L'IMEP propose et dispense des cours en présentiel de langues, savoirs de base, comptabilité et accompagnement aux concours administratifs, ouverts au grand public et aux salariés en intra ou inter entreprise.

2. OBJET

Les présentes modalités d'inscription s'appliquent à toutes les offres de services de l'IMEP.

Le fait de signer un bulletin d'inscription pour les particuliers ou une convention pour les entreprises vaut adhésion entière et sans réserve des modalités d'inscription.

3. FORMATIONS ET PRESTATIONS DE SERVICES

Les tarifs pratiqués par l'IMEP sont votés par le Conseil Communautaire une fois par an et par année civile.

3.1 Formations grand public

3.1.1 Modalités de paiement

Le prix de la formation sera réglé lors de l'inscription, et peut être effectué comme suit :

- Règlement partiel :

Formation inférieure à 50h :

- 30% à l'inscription. Ce montant sert d'arrhes et réserve une place dans le cours.
- 70% à verser au plus tard le jour du premier cours.

Formation supérieure ou égale à 50h :

- 30% à l'inscription. Ce montant sert d'arrhes et réserve une place dans le cours.
- Le solde de 70% peut être réglé suivant un échéancier mensuel. **Dans ce cas, le dernier versement devra être effectué au plus tard le mois précédent la fin de la formation.**

- Règlement de la totalité

Le règlement partiel n'est pas autorisé :

- Pour les examens de langue organisés par l'IMEP
- Lorsque qu'une formation inférieure à 50h est ouverte (nombre de stagiaires requis atteint).

3.1.2 Annulation d'une inscription

3.1.2.1 Annulation du cours par l'IMEP

Si le cours n'atteint pas le nombre minimum de personnes (10 pour l'anglais et 8 pour les autres formations) et qu'aucune autre solution n'est trouvée alors l'intégralité du versement effectué (y compris les arrhes) sera remboursée.

3.1.2.2 Annulation par le stagiaire

Le stagiaire dispose d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires après la date de son inscription effective. Dans ce cas, l'IMEP rembourse la totalité du montant versé, sur demande expresse du stagiaire (courrier ou mail accompagné d'un RIB).

Annulation avant le début de la formation :

Si l'annulation intervient plus de 15 jours calendaires avant le début de la formation : aucun frais d'annulation n'est dû (remboursement du montant versé possible sur demande écrite du stagiaire).

- **Si l'annulation intervient moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation :** les frais d'annulation sont égaux à 30% du prix total de la formation.

Dans ces 2 cas, si le stagiaire a choisi le règlement partiel lors de son inscription la facture de solde ne lui sera pas envoyée.

Toute formation commencée est due dans son intégralité, aucun remboursement ne sera consenti en cas d'annulation par le stagiaire après le début des cours.

3.1.3 Annulation d'une séance par l'IMEP

Cours cadrés de langues (hors FLE) : en cas d'annulation d'une séance (absence du formateur...) celle-ci sera systématiquement reportée (date fixée par le formateur en accord avec les stagiaires).

Autres cours (ateliers, centre multimédia, FLE, compta) : les séances annulées ne sont pas reportées.

3.2 Formations entreprises

L'IMEP dispose d'un numéro de déclaration d'organisme de formation (24180098318) et, dans ce cadre est habilité à répondre à des demandes d'entreprises (plan de formation), d'OPCA (CPF de salariés ou de demandeurs d'emploi) ou d'Administrations.

La facturation de ces organismes se fait sur la base des tarifs votés en Conseil Communautaire.

3.2.1 Formation Inter-entreprise

L'IMEP peut proposer l'intégration d'un salarié ou d'un demandeur d'emploi dans les cours programmés chaque année. Dans ce cas, un devis, valable 3 mois, est établi en heure/stagiaire.

L'entrée dans le cours n'intervient qu'après acceptation du devis par l'entreprise.

En cas d'annulation par le stagiaire ou son responsable hiérarchique moins de 24 heures à l'avance, une indemnité compensatrice de 50 % du montant du devis accepté reste due.

En cas d'annulation du cours par l'IMEP (absence du formateur) les stagiaires sont informés par téléphone et mail. Le cours est systématiquement reporté et assuré.

3.2.2 Formation Intra-entreprise

L'IMEP peut créer un parcours pour un groupe de salariés d'une même entreprise. Dans ce cas, un devis, valable 3 mois, est établi en heure/groupe.

Les dates de formation en présentiel sont fixées d'un commun accord entre l'IMEP et l'entreprise et sont bloquées de façon ferme.

En cas d'annulation tardive par le Client d'une session de formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- **report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session :** aucune indemnité.
- **report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session :** 20 % du tarif de la session seront facturés à l'entreprise.
- **report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session :** 40 % du tarif de la session seront facturés à l'entreprise.

L'annulation par l'IMEP (absence du formateur) donne lieu soit à une reprogrammation de la date annulée, soit à la non facturation du temps non effectué.

4. LOCATION DE SALLES

L'IMEP met à disposition des salles de formation pouvant accueillir jusqu'à 40 places. Elles ne peuvent être réservées et utilisées que durant les périodes et sur les horaires d'ouverture de l'IMEP.

Il est demandé une attestation d'assurance en responsabilité civile à la signature de la convention de location.

En cas d'annulation tardive par le Client d'une location de salle planifiée, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- **report ou annulation communiqué au moins 10 jours ouvrés avant la date de location** : aucune indemnité.
- **report ou annulation communiqué moins de 10 jours ouvrés avant la date de location** : 20 %.

L'annulation par l'IMEP (cas de force majeure) donne lieu soit à une reprogrammation de la date annulée, soit à la non facturation.

5. DISPOSITION COMMUNES AUX FORMATIONS

5.1 Documents contractuels

Pour les formations relevant de la formation professionnelle : pour chaque action de formation ou prestation de location de salle une convention est établie et adressée en deux exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtue de la signature du responsable et du cachet de l'entreprise. Une attestation de compétence est remise au stagiaire à l'issue de la formation (hors location de salle).

Pour les formations « grand public » : la fiche d'inscription signée vaut contrat. L'attestation de compétence est fournie sur demande.

5.2 Règlement par un OPCA

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signée à l'IMEP.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par l'IMEP au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à l'IMEP au premier jour de la formation, l'IMEP se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

5.3 Modalité de passation des commandes

La proposition et les prix indiqués par l'IMEP sont votés en Conseil Communautaires et sont valables par année civile.

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par l'IMEP du devis comportant la mention « accepté » ou d'un bon de commande.

La signature du devis ou du bon de commande vaut accord et acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions générales d'inscription.

5.4 Facturation – Règlement

Tous les prix sont exprimés en euros. L'IMEP n'est pas assujetti à la TVA.

Les frais de déplacements et de repas des formateurs en cas de formation sur site sont indiqués dans le devis et facturés au même titre que les heures de formation.

Le montant de la facture est dû à réception de la facture et payable en espèces, par chèque (à l'ordre du Trésor Public) par carte

bancaire, ou par virement bancaire ou postal sur le compte (pour les formations grand public dans le cas d'un règlement par virement, l'inscription ne sera confirmée qu'après réception effective des fonds) :

Trésor Public

| Identifiant national de compte bancaire - RIB | | | | |
|---|--------------|--------------|---------|---------------|
| Code banque | Code guichet | N° de compte | Clé RIB | Domiciliation |
| 10071 | 18000 | 00002000335 | 06 | TPBOURGES |

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

| IBAN (International Bank Account Number) | | | | | | | BIC (Bank Identifier Code) |
|--|------|------|------|------|------|-----|----------------------------|
| FR76 | 1007 | 1180 | 0000 | 0020 | 0033 | 506 | TRPUFRP1 |

Titulaire du compte : IMEP – REGIE DE RECETTES BOURGES PLUS

En cas de retard de paiement :

- Une première relance est effectuée 45 jours après l'échéance de la facture (téléphone et/ou courriel)
- Une deuxième relance est effectuée par Lettre Recommandée AR à 90 jours.
- Au-delà de ce délai et sans réponse de la part du Client, la dette est transmise pour recouvrement au Trésor Public.


6- COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par l'IMEP comme client de ses offres de services et de figurer ainsi sur les documentations de communication telles que le site Internet, rapport d'activité...

7- DROIT APPLICABLE – Attribution de compétence

Les présentes modalités d'inscription sont régies par le droit administratif applicable au service public de formation continue assuré par l'Institut coMmunautaire d'Education Permanente (IMEP). Pour tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention ou des présentes modalités d'inscription, qui surviendrait entre l'Institut coMmunautaire d'Education Permanente (IMEP) et un usager du service, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à leur différend. A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif d'Orléans sera la juridiction compétente pour connaître du litige.

0 1 JUIL. 2019

Le Président,

Pascal BLANC

