

## 1. PRÉSENTATION

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

L'IMEP propose et dispense des cours en présentiel et à distance de langues, savoirs de base, comptabilité et accompagnement aux concours administratifs ainsi que le Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU) et le Campus Connecté. L'ensemble de ces cours est ouvert au grand public et aux salariés en intra ou inter entreprise.

**URGENCE SANITAIRE :** *Dans la mesure du possible, en cas d'urgence sanitaire, l'ensemble des formations aura lieu à distance par des moyens qui seront communiqués aux stagiaires le plus rapidement possible.*

## 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.

### 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 (un cours = une formation) :**

- 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

- Pour les examens de langue organisés par l'IMEP
- Pour le centre Multimédia
- Pour les cours de « Speaking » et d' « Hablamos »
- Pour le Campus connecté
- Pour les Ateliers Bureautique

## 3.1.2 Annulation d'une inscription

### 3.1.2.1 Annulation du cours par l'IMEP

Si le cours, ayant donné lieu à l'inscription, ne peut être ouvert et si aucune alternative n'a pu être proposée au stagiaire alors l'intégralité du versement effectué (y compris les Arrhes) sera remboursée.

### 3.1.2.2 Annulation par le stagiaire

- Annulation avant le début de la formation

L'IMEP remboursera au stagiaire, sur sa demande expresse (courrier ou courriel accompagné d'un RIB), les sommes versées à l'exception du montant des Arrhes.

- Annulation après le début de la formation

**Toute formation commencée est due dans son intégralité, aucun remboursement ne sera consenti dès lors que les cours ont commencé.**

**Toutefois en cas de Force Majeure dument justifiée un remboursement pourra être consenti au prorata des cours restant à effectuer sur demande expresse du stagiaire (courrier ou courriel accompagné d'un RIB).**

### 3.1.3 Annulation d'une séance par l'IMEP

- Cours cadrés de langues (hors FLE), de comptabilité et cours du DAEU : en cas d'annulation d'une séance (absence du professeur...) celle-ci sera systématiquement reportée.
- Autres cours (ateliers, centre multimédia, FLE) : les séances annulées ne sont pas reportées.

## 3.2 Formations entreprises

L'IMEP dispose d'un numéro de déclaration d'organisme de formation (24180128718) et, dans ce cadre est habilité à répondre à des demandes d'entreprises (plan de formation), d'OPérateurs de COmpétences –OPCO-(Compte Personnel de formation –CPF- de salariés ou de demandeurs d'emploi) ou d'Administrations.

### 3.2.1 Formation Inter-entreprise

L'IMEP peut proposer l'intégration d'un salarié 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 l'entreprise moins de 24 heures à l'avance, une indemnité compensatrice de 50% du montant du devis accepté reste due.

En cas d'annulation par l'IMEP (absence du formateur) les cours cadrés de langues et de comptabilité seront systématiquement reportés. Pour les autres cours (ateliers, centre multimédia, FLE) les séances annulées ne seront pas reportées.

### 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 la formation en présentiel sont fixées d'un commun accord entre l'IMEP et l'entreprise. En cas d'annulation tardive par le Client, de tout ou partie de la formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues :

- Report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 20% du tarif de la session sera facturé à l'entreprise ;
- Report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 40% du tarif de la session sera facturé à l'entreprise.

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

### 3.2.3 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...

## 4. LOCATION DE SALLES

L'IMEP met à disposition des salles de formation. Elles ne peuvent être réservées et utilisées que durant les périodes et sur les horaires d'ouverture des locaux 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 (20% du montant de la location) sont dues lorsque le report ou l'annulation ne sont communiqués que moins de 10 jours ouvrés avant la date de location.

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

## 5. DISPOSITIONS 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 OPCO

En cas de règlement par l'OPCO 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'OPCO. 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'OPCO la différence sera directement facturée par l'IMEP au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO 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

L'offre de service 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 assujéti à la TVA.

Les frais de déplacement 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 dès sa réception et payable en espèces, par chèque (à l'ordre du Trésor Public/IMEP) 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 seconde 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 au Trésor Public.

## 6. 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 coMunautaire 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'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.

La Présidente

Irène FELIX

