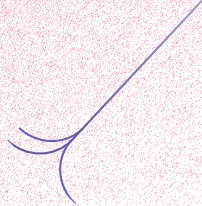




DOSSIER D'INSCRIPTION

FORMATION COURTE 2027

HORS FORMATION CONVENTIONNÉE RÉGION



NB

Si vous souhaitez suivre plusieurs modules, merci de remplir un dossier par formation.

> Dossier à retourner par mail à [Octopus](mailto:formation@federation-octopus.org), complété et signé en bas de page 5.

> Une inscription est effective à réception du règlement ou de l'accord de prise en charge. Voir Conditions générales de vente (pages 3, 4 et 5).

ÉTAT CIVIL

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL :

VILLE :

EMAIL :

@.....

TÉLÉPHONE :

DATE DE NAISSANCE : / /

NIVEAU D'ÉTUDES / DIPLÔME :

.....
.....
.....

EMPLOI ACTUEL :

.....
.....
.....

INTITULÉ DE LA FORMATION

.....
.....
.....

DATES DE LA FORMATION

.....
.....
.....

POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP, avez-vous besoin d'un aménagement spécifique ?

☐ OUI ☐ NON

Notre référent-e handicap prendra contact avec vous pour un entretien personnalisé.

STATUT

☐ DEMANDEUR-EUSE D'EMPLOI

☐ INTERMITTENT-E

☐ ÉTUDIANTE

☐ SERVICE CIVIQUE

☐ TRAVAILLEUR-EUSE INDÉPENDANT-E

☐ SALARIÉ-E - TYPE DE CONTRAT :

.....
.....

☐ RETRAITÉ-E

☐ AUTRE :

.....
.....

FINANCEMENT DE LA FORMATION

- > Cochez la ou les cases.
- > Précisez le montant.
- > Joindre la copie de la demande de prise en charge.

☐ PERSONNEL :

.....

☐ EMPLOYEUR (nom) :

.....

☐ COLLECTIVITÉ (préciser) :

.....

☐ FRANCE TRAVAIL :

.....

☐ OPCO (préciser) :

.....

☐ AUTRE (préciser) :

.....

> DEMANDE :

☐ EN COURS ☐ ACCEPTÉE

> En cas de refus de financement,
envisagez-vous un financement personnel ?
☐ OUI ☐ NON

**COORDONNÉES DE LA PERSONNE À
CONTACTER POUR LE SUIVI**

NOM :

TÉL :

MAIL :

ADRESSE DE FACTURATION :

.....

.....

.....

OBJECTIFS

Quels sont vos attentes professionnelles
par rapport à votre choix de formation ?
Avez-vous des demandes spécifiques ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Comment avez-vous eu connaissance des
formations Octopus ?
Vous pouvez cocher plusieurs options.

☐ ADHÉRENT·E·S DE LA FÉDÉRATION

☐ BOUCHE À OREILLE

☐ AUTRE STAGIAIRE

☐ SITE INTERNET

☐ RÉSEAUX SOCIAUX

☐ PLAQUETTE FORMATION

☐ FRANCE TRAVAIL

☐ AUTRES :

.....

.....

.....

NEWSLETTERS D'OCTOPUS

☐ En cochant cette case, j'accepte de
recevoir les newsletters d'Octopus.

FÉDÉRATION OCTOPUS - FORMATION PROFESSIONNELLE

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

> OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

> DÉFINITIONS

- **Formation courte** : action de formation d'une durée inférieure à 200 heures.

- **Formation longue** : action de formation d'une durée supérieure à 200 heures.

- **Formation conventionnée par la Région Occitanie** : action de formation pour laquelle un certain nombre de places sont financées par la Région Occitanie le cadre de son Programme Régional Qualifiant de Formation Professionnelle. Ces actions peuvent comprendre ou non d'autres places ouvertes à d'autres financements.

- **Formation intra-entreprise** : action de formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe.

- **Formation à la carte** : action de formation mise en place sur demande (tirée de notre catalogue ou construite sur mesure) et organisée sous réserve d'un nombre d'inscrits suffisant.

> PROPOSITION COMMERCIALE

Octopus propose des formations sur catalogue et des formations hors catalogue (spécifiques, intra-entreprise). Pour les formations hors catalogue, l'accord commercial entre l'organisme et l'entreprise sert de base à la contractualisation mais ne le remplace pas. Il est formalisé par un document comprenant le programme de la formation, le devis et les modalités de la formation.

> DURÉE DE LA FORMATION

Sauf indication contraire sur la fiche catalogue, la durée d'une journée de formation est de 7 heures intégrant deux pauses de 15 minutes.

> CONTRACTUALISATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par Octopus et excluent l'application de toute autre disposition.

- **Formations courtes, formations conventionnées Région HORS places financées par la Région, formations à la carte, formations intra-entreprise**

La fiche « dossier d'inscription » avec les conditions générales de vente au verso est notre bon de commande. Toute commande doit se faire par le renvoi au centre du bon de commande dûment complété, par courrier postal, par mail ou en mains propres.

Dans le cas où une formation est financée par l'employeur du/de la stagiaire, le contrat est formé par la réception, par l'organisme de formation, du dossier d'inscription et de la convention de formation professionnelle soumise par Octopus dûment signée et cachetée par l'entreprise. Cette convention est soumise aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

En cas de non obtention du bon de commande au plus tard une semaine avant la date de formation, Octopus annulera de plein droit la formation.

En cas de facturation directe à l'OPCO, joindre la photocopie de la demande de prise en charge. L'entreprise ou le-la stagiaire doit s'assurer du fait que la formation sera effectivement prise en charge.

Dans le cas contraire, l'entreprise ou le-la stagiaire prendra en charge l'ensemble des frais de formation et annexe.

Une convocation qui n'aurait pas été reçue par le-la stagiaire ou son entreprise n'aura en aucun cas valeur d'annulation de l'inscription.

- Formations conventionnées - places financées par la Région Occitanie

Le dossier de candidature doit être renvoyé complet, signé et accompagné de l'ensemble des pièces justificatives pour être traité par Octopus.

En cas de sélection, Octopus et le-la candidat-e compléteront ensemble un contrat de formation individualisé précisant les conditions de déroulement de la formation, les modalités de participation, de suivi, le calendrier de l'action, etc.

> TARIF

Le prix par participant-e est indiqué sur chaque formation proposée sur notre catalogue et est garanti jusqu'au 31/08 de chaque année.

Tous les prix des formations figurant au catalogue sont indiqués toutes taxes comprises, notre organisme n'étant pas assujéti à la TVA.

Nos tarifs sont forfaitaires et ne comprennent ni le coût des repas ni le coût de l'hébergement qui restent à la charge du/de la stagiaire.

En formation hors catalogue, le prix facturé est celui de la proposition commerciale qui sert de base à la contractualisation.

> RÉGLEMENT

Toute formation commencée est due en totalité, de même si le-la participant-e ne s'est pas présenté-e.

Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du/de la remplaçant-e sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation.

Formulées par écrit, les annulations donneront lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elles sont reçues au plus tard un mois avant le début de la formation.

En cas de renoncement dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation est dû. Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.



Tout parcours de formation entamé est entièrement dû. Ainsi en cas d'annulation survenant après le début de la formation, la somme totale sera facturée.

- Règlement à la charge du/de la stagiaire

Le règlement doit obligatoirement intervenir au premier jour de la formation par chèque à l'ordre d'Octopus ou par virement bancaire.

Si le paiement est étalé en plusieurs fois, le montant du premier chèque d'acompte sera de minimum 30% du coût total de la formation.

- Règlement à la charge de l'entreprise, ou d'un organisme public ou parapublic (hors places financées dans le cadre du conventionnement par la Région Occitanie)

Le règlement du solde de la formation doit obligatoirement être adressé à l'organisme de formation au premier jour, accompagné de la convention simplifiée cachetée et signée par l'employeur.

- Règlement à la charge directe d'un OPCO

Si le stagiaire souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- de l'indiquer explicitement sur son dossier d'inscription ou sur son bon de commande.
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au stagiaire. Si Octopus n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO au plus tard le premier jour de la formation, le stagiaire ne sera pas autorisé à suivre la formation.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le stagiaire sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturée du montant correspondant.

Le règlement interviendra :

- sur production au préalable par l'OPCO d'un accord de prise en charge, au plus tard le premier jour de la formation.
- sur production par Octopus d'une facture et d'un état de présence signé en fin de formation.

Obligations du/de la stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le stagiaire ou le stagiaire reste soumis à la discipline de l'employeur.

Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié-e doit en outre respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation.

La transmission de l'annexe au règlement intérieur dûment paraphée et signée implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de l'organisme de formation.

Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité la formation à laquelle il/elle est inscrit(e). Il/elle est tenu(e) de signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à sa disposition.

Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner d'une part son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance du certificat de réalisation.

L'employeur - ou selon le cas le stagiaire - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'organisme de formation.

Il/elle s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé(e), et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

> DURÉE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

La validité des propositions de formation au catalogue est identifiée par la période de validité des tarifs (jusqu'au 31/08 de chaque année), et les dates de session de la formation prévues pour chaque produit de formation.

Ces dates sont susceptibles d'être modifiées pour des raisons pédagogiques, lorsque le nombre minimum de stagiaires nécessaire à la bonne mise en place de l'action n'est pas atteint (« Annulation ou report de la formation par Octopus »).

Sauf stipulation contraire dans la proposition commerciale, la durée de validité des propositions d'Octopus pour les stages hors catalogue est de 30 jours à compter de la date d'envoi de la proposition (figurant sur la proposition).

Dans le cas des formations sur catalogue nécessitant des prérequis, il appartient à l'entreprise de s'assurer, avec les informations mises à disposition dans le catalogue, que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

> ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

- Par Octopus :

Octopus se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation jusqu'à une semaine avant le début de la formation. Les raisons de cette annulation ou ce report doivent être précisées à l'entreprise.

En cas de report de la formation, le stagiaire ou l'entreprise pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser la somme versée au titre de la réservation de stage.

Octopus se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le choix des formateur-ice-s, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

- Par le stagiaire ou l'entreprise :

Le-la stagiaire ou l'entreprise peut annuler ou reporter sans frais une formation, si cette annulation ou ce report intervient au plus tard un mois avant la date de démarrage de la formation.

Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation est dû.

Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Tout parcours de formation entamé est entièrement dû, ainsi en cas d'annulation survenant après le début de la formation, la somme totale sera facturée au-la stagiaire ou à l'entreprise.

> REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où une stagiaire ou une entreprise passerait une commande à Octopus, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Octopus pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le-la stagiaire ou l'entreprise puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

> PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Octopus reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisations matérielles, etc.). Le-la stagiaire ou l'entreprise ne pourra faire usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit d'Octopus.

> INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le-la stagiaire ou l'entreprise à Octopus en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels d'Octopus pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le-la stagiaire ou l'entreprise peut écrire à Octopus pour s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il/elle peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier d'Octopus.

> MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'organisme formateur met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage (les moyens audiovisuels, les outils informatiques...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles.

En conséquence, le-la stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.

Le-la stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles de porter atteinte aux

droits patrimoniaux et extrapatrimoniaux de l'organisme dispensateur de la formation et/ou de nuire au bon fonctionnement dudit organisme.

De la même façon, il/elle s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CDROMs, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il/elle aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au centre de formation.

> SANCTION DE LA FORMATION

En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, un certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au(x) stagiaire(s) à l'issue de la formation.

> HÉBERGEMENT ET REPAS

L'hébergement et le repas ne sont pas pris en charge par Octopus. Une liste d'hôtels peut être mise à disposition des stagiaires qui le demandent.

> RENONCIATION

Le fait pour Octopus de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

> LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales et tous les rapports entre Octopus et ses clients relèvent de la Loi française.

> RÉSOLUTION DES LITIGES

En cas de contestation de quelque nature que ce soit, il est expressément convenu que les tribunaux de Toulouse sont les seuls compétents.

Je soussigné-e (NOM PRÉNOM)

.....
.....

atteste avoir pris connaissance et
accepter entièrement les présentes
conditions générales de vente.

DATE : / /

SIGNATURE OBLIGATOIRE