



## BULLETIN D'INSCRIPTION

(A nous retourner par mail [stages@ecole-avignon.com](mailto:stages@ecole-avignon.com))

ou par courrier accompagné de votre règlement)

NOM du participant :

Prénom :

Date de naissance (jj/mm/aa) :

Lieu de naissance :

Demandeur d'emploi

En activité (précisez)

Adresse postale complète :

Code Postal :

Ville :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse e-mail :

Avez-vous des besoins particuliers pour le suivi de cette formation (par ex. liés à une situation de handicap, aménagements pédagogiques, modalités d'évaluation, accessibilité des locaux, autres) ?

Non

Oui, précisez : .....

Notre référent handicap prendra contact avec vous pour identifier les mesures de compensation adaptées (adaptation des supports, assistance technique, accessibilité des locaux, etc.).

Formation(s) choisie(s) :

Intitulé :	Dates	Prix :
	Du _____ au _____	€ _____
	Du _____ au _____	€ _____
	Du _____ au _____	€ _____

Envoi :

- Les documents\* doivent être envoyés à l'adresse personnelle indiquée ci-dessus.  
 Les documents\* doivent être envoyés à une adresse différente.

Si différente de la précédente :

Nom de l'entreprise ou de l'organisme :

Numéro de Siret :

Adresse postale complète :

Code Postal :

Ville :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Règlement :

Chèque

Virement

Règlement effectué par un OPCO

Date et signature du participant :

Cachet de l'entreprise et signature :

(Précédées de la mention « Lu et Approuvé »)

Acceptant les conditions générales de vente et le règlement intérieur



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE LA FORMATION

Art. 1 - L'Ecole d'Avignon enregistre les inscriptions à une session de formation, selon les références figurant au recto de ce document, dans l'ordre de leur arrivée ou après sélection des participants. Toute inscription fait l'objet d'un accusé de réception. Si le nombre d'inscriptions est trop élevé, une option sera enregistrée pour le prochain cycle. L'Ecole d'Avignon se réserve le droit d'annuler toute session de formation ne réunissant pas le nombre suffisant de participants permettant une bonne interactivité pédagogique. Dans cette hypothèse, l'Ecole d'Avignon en avertit le client.

Art. 2 - Une dizaine de jours au moins avant l'ouverture du stage, l'Ecole d'Avignon envoie une convocation précisant dates, heures et lieu des séances de travail.

Art. 3 - Le stagiaire (à titre individuel ou non) ou son entreprise peut, dans les dix jours qui suivent la signature du contrat, se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la résiliation ou le report parviennent à l'Ecole d'Avignon moins de sept jours avant le début de la formation, le centre facturera des indemnités d'annulation à hauteur de 150 € (non imputables au titre de la formation). Cette indemnité pourra se transformer en crédit formation si le stagiaire participe à un stage dans l'année qui suit l'annulation, cette somme étant déduite du coût de la formation suivie.

L'Ecole d'Avignon, engageant dès le démarrage de la formation la totalité des frais de formation, l'absence au stage totale ou partielle du fait du stagiaire ne pourra donner lieu à une révision du coût et lui sera facturé dans son intégralité, déduction faite des prises en charges éventuelles dont il a pu bénéficier.

Art. 4 - Le stagiaire s'engage à suivre l'intégralité de la formation. En cas de force majeure, dûment notifiée par lettre recommandée, le stagiaire pourra solliciter l'interruption de ses paiements au prorata du temps suivi et déduction faite d'une somme de 20% pour frais de dossier. Une attestation de fin de stage ne sera délivrée au stagiaire que si la formation a été suivie au moins à 80%.

Art. 5 - L'Ecole d'Avignon s'engage à tout mettre en œuvre pour réaliser la formation dans les conditions définies au programme. Elle dispose d'une équipe d'intervenants rigoureusement sélectionnés et d'équipements adaptés à la formation. Toute formation fait l'objet à son issue, d'un bilan réalisé au moyen d'un questionnaire rempli par chacun des participants.

### Art. 6 - Règlement de la formation

#### Règlement à la charge du stagiaire :

- Avant l'entrée en formation : dans son intégralité accompagnée du bulletin d'inscription.

Règlement à la charge de l'entreprise, d'un organisme collecteur ou d'un organisme public :

Une convention de formation professionnelle continue est adressée en deux exemplaires dont une est à retourner à l'Ecole d'Avignon signée et revêtue du

cachet de l'entreprise, une est à conserver par le stagiaire et une par l'entreprise.

#### Art. 7 - Moyens pédagogiques et techniques

L'Ecole d'Avignon met à disposition les moyens matériels strictement nécessaire au stage (audiovisuels, outils informatiques, documents pédagogiques, supports). Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à disposition des stagiaires uniquement à des fins de formation.

#### Art. 8 - Dispositions diverses

Préalablement à toute saisine d'un tribunal, il est convenu, que les parties s'efforcent d'apporter une solution amiable aux difficultés qui seraient susceptibles de survenir dans l'interprétation ou l'exécution du contrat de formation. Faute pour elles d'avoir concilié leurs points de vue, elles soumettront le litige aux seuls tribunaux d'Avignon.

#### Art.9 - Informatique et libertés - RGPD

Les informations contenues dans le bulletin d'inscription sont nécessaires à l'enregistrement de votre demande d'inscription. L'adresse électronique administrative est nécessaire pour la communication de différents documents pratiques : convention, attestation de présence, facture...) ainsi que la newsletter de l'Ecole d'Avignon vous informant de la programmation de ses formations chaque semaine. L'adresse mail individuelle est nécessaire pour la communication des convocations, des questionnaires qualité et de l'attestation de formation ainsi que la newsletter de l'Ecole d'Avignon vous informant de la programmation de ses formations chaque mois.

Toutes ces données sont utilisées par l'Ecole d'Avignon pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation.

L'Ecole d'Avignon est seule propriétaire des informations recueillies via son site internet ou via les bulletins d'inscription.

L'Ecole d'Avignon s'engage à ne jamais vendre, ni échanger, ni transférer les informations personnelles à une autre société pour n'importe quelle raison, sans votre consentement.

La protection de vos données personnelles étant essentielle pour son activité, l'Ecole d'Avignon s'engage à conserver toutes les données personnelles sur un serveur sécurisé et exclusivement accessible à ses équipes

Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1976 modifiée relative à l'informatique et aux libertés, tout adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification accessible directement sur notre site internet.



## REGLEMENT INTERIEUR :

Les participants s'engagent à respecter le règlement du centre :

Art. 1 - L'inscription à un stage a pour conséquence l'acceptation sans réserve du présent règlement qui définit les règles de fonctionnement du stage.

Art. 2 - Horaires, assiduité, ponctualité, absences : Les cours et séances de travail se déroulent en général de 9h et 12h30 et de 13h30 à 17h00. La présence à toutes les séances et le respect des horaires sont obligatoires. En cas de maladie ou d'absence imprévue, le stagiaire en avertira immédiatement l'Ecole d'Avignon et fournira le certificat correspondant.

Art. 3 - Les attitudes et les comportements incompatibles avec la vie de groupe ou les intérêts pédagogiques peuvent entraîner l'exclusion du stage. Les règles coutumières de savoir-vivre s'appliquent à l'Ecole, mais également à l'environnement, à l'ordre et à la propriété.

Art. 4 - Il est formellement interdit de fumer et de consommer des boissons ou de la nourriture dans l'ensemble des locaux pédagogiques.

Art. 5 - Responsabilité civile : durant la formation, le stagiaire est couvert pour les dommages causés aux tiers durant les activités relatives à la formation par le contrat n° 8747556110 aux Assurances GAN - Agence Yves Galateau, Avignon.

## LES MESURES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Mesures en matière d'hygiène :

Des équipements ont été mis en place pour le confort des stagiaires. On trouve :

- *Au sous-sol*  
7 toilettes  
1 douche  
3 lavabos  
15 vestiaires (chaque stagiaire doit se munir d'un cadenas)
- *Au 1<sup>er</sup> étage :*  
15 vestiaires

L'Ecole d'Avignon assure un nettoyage hebdomadaire de ces installations. Il est demandé aux stagiaires de maintenir le bon état des installations après chaque stage.

Tout matériel mis à disposition durant les cours, particulièrement en atelier, sera automatiquement rangé par les stagiaires à la fin de chaque module. C'est notamment le cas pour :

- le rangement des matériaux dans les caisses prévues à cet effet
- le rangement groupé des chevalets

Les eaux usées non toxiques seront évacuées au point d'eau situé dans la cour.

### Mesures en matière de sécurité :

L'effectif maximum de public admis dans l'Etablissement ne dépassera jamais 100 personnes en étages ni 200 personnes au total. Ces données sont validées par la Commission de Sécurité approuvant l'Etablissement comme lieu recevant du public.

Le Centre a mis en place :

- Des installations de protection et de commandes électriques vérifiées périodiquement : blocs autonomes d'éclairage de sécurité, protection des circuits par disjoncteurs...
- Des moyens de secours :
  - affichage : consignes de sécurité en cas d'incendie, d'accident et d'évacuation
  - 8 extincteurs disposés au sous-sol, rez-de-chaussée, aux deux étages et dans la chapelle
  - Alarmes incendie situées au rez-de-chaussée et aux deux étages

L'ensemble de ces moyens de protection et de sécurité ne doit faire l'objet d'aucune dégradation. Le non-fonctionnement des équipements doit être signalé au secrétariat.

## PRODUITS TOXIQUES

*Tous les produits toxiques devront être manipulés avec précaution.*

*Il est impératif :*

- *d'écouter attentivement les consignes des formateurs*
- *de se laver les mains après chaque utilisation*

*Le nettoyage des seaux et pinceaux est d'abord dégrossi dans la cour et affiné dans les lavabos au sous-sol. Les jus contenant des solvants sont récupérés dans les récipients mis à la disposition des stagiaires. Ces récipients sont ensuite déposés dans un lieu de récupération.*

*Les stagiaires susceptibles d'être allergiques ou qui ont des problèmes respiratoires (asthme...) sont priés de se munir d'une paire de gants et d'un masque.*