

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. PROCEDURE D'INSCRIPTION

1.1. FORMATIONS D'AIDE A L'INSTALLATION, CREATION ET REPRISE D'ENTREPRISE

Il s'agit des formations :

- Journée de la microentreprise libérale
- Journée de l'entreprise libérale (dans le cadre du régime du réel)
- 4 jours pour entreprendre en libéral

Prérequis : être en cours de création d'entreprise libérale ou installé(e) depuis moins d'un an.

Les inscriptions seront validées **à la réception** :

- Du bulletin de pré-inscription dûment complété sur notre site web <https://www.oriffpl-regionsud.fr>
- Des pièces suivantes :
 - Pour les personnes déjà installées et possédant un n° de SIRET :
 - ✓ le certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (SIRENE)
 - Pour les personnes pas encore installées
 - ✓ Une note écrite précisant vos objectifs, la profession que vous souhaitez exercer en libéral et le délai dans lequel vous envisagez de vous installer.
- De la prise d'une caution de 50 € par jour de formation auprès de notre partenaire de confiance SWIKLY (cette caution n'est pas débitée de votre compte et n'affecte pas votre plafond de carte bancaire).

La caution est libérée à l'issue de la formation aux conditions suivantes :

- signer et nous retourner le contrat de formation professionnelle
- participer à la formation
- Remplir et retourner au(x) formateur(s) les QCM au début et à la fin de la formation
- signer et nous retourner l'attestation sur l'honneur de participation
- remplir, signer et nous retourner le questionnaire d'évaluation de la formation

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez vous renseigner sur les conditions d'accès à notre formation auprès du référent handicap, M. Michel FARHI par mail à l'adresse suivante : formation@oriffpl-regionsud.fr.

1.2. FORMATIONS TRADITIONNELLES

Il s'agit des formations :

- **De développement :**

Par exemple (liste non limitative)

- Les réseaux sociaux professionnels : pourquoi/comment bien les utiliser
- Instagram pour les professions libérales
- LinkedIn pour les professions libérale
- Optimiser sa relation client
- Réussir ses objectifs de développement

- **De gestion**

Par exemple (liste non limitative)

- Les fondamentaux pour tenir sa comptabilité libérale
- Comprendre et gérer ses charges sociales
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) – Comment l'élaborer et respecter ses obligations
- Retraite : anticiper pour ne pas subir
- Trimestres, rémunération, âge : Les 3 leviers de la retraite obligatoire

Prérequis : être à jour de vos cotisations URSSAF.

Dans le cadre du paiement de votre Contribution à la Formation Professionnelle, vous pouvez bénéficier d'un financement de vos actions de formation.

Notre organisme de formation ne prend en charge que les professionnels libéraux qui bénéficient du financement auprès du **FIF-PL**.

Avec l'ORIFF PL PROVENCE ALPES COTE D'AZUR vous bénéficiez de 2 jours de formation par an, totalement pris en charge par le **FIF PL**.

Vous pouvez vérifier votre éligibilité auprès du FIF-PL sur leur site web (www.fifpl.fr) en regardant la liste des codes APE qui relèvent de leur service ou en téléchargeant votre « attestation de versement à la contribution au fonds d'assurance formation des non-salariés » dans votre espace personnel sur le site de l'Urssaf, à la rubrique « Demander une attestation ».

Les inscriptions seront validées à la **réception** :

- Du bulletin de pré-inscription dûment complété sur notre site web <https://www.oriffpl-regionsud.fr>
- De l'attestation de versement de contribution au fonds d'assurance formation des non-salariés (CFP). Cette attestation est téléchargeable sur le site de l'URSSAF <https://www.urssaf.fr/portail/home.html> ou pour les micro-entrepreneurs sur le site dédié <https://www.autoentrepreneur.urssaf.fr/portail/accueil.html>
- De la prise d'une caution de 50 € par jour de formation auprès de notre partenaire de confiance SWIKLY (cette caution n'est pas débitée de votre compte et n'affecte pas votre plafond de carte bancaire.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez vous renseigner sur les conditions d'accès à notre formation auprès du référent handicap, M. Michel FARHI par mail à l'adresse suivante : formation@oriffpl-regionsud.fr

1.3. VALIDATION DE L'INSCRIPTION

Toute inscription ne sera définitive qu'à réception, par nos services, de l'ensemble des pièces demandées. Vous recevrez alors un accusé de réception par mail.

Nos formations sont maintenues sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits.

Une fois la formation validée, par nos services, un mail de confirmation vous sera adressé avec toutes les informations pratiques (déroulé de la journée, horaires, plan d'accès...).

2. PROCEDURE DE FINANCEMENT

2.1. FORMATIONS D'AIDE A L'INSTALLATION, CREATION ET REPRISE D'ENTREPRISE

Public concerné : Toute personne ayant un projet de création d'entreprise libérale ou installée depuis moins d'un an.

Prise en charge : 5 jours de formation pris en charge par le FIF PL si le code APE de votre future activité dépend de ce fonds.

Coût (hors prise en charge) : Pour les personnes ne bénéficiant pas de prise en charge, le coût total de la formation est de 250 € par jour de formation et 125 € pour une demi-journée de formation.

L'ORIFF PL PROVENCE ALPES COTE se charge de la prise en charge auprès du FIF PL. Vous devez respecter les procédures d'inscription, de participation et d'évaluation :

- signer et nous retourner le contrat de formation professionnelle
- remplir le questionnaire des connaissances en début et fin de formation
- participer à l'intégralité de la formation
- signer et nous retourner l'attestation sur l'honneur de participation
- remplir, signer et nous retourner le questionnaire d'évaluation de la formation

2.2. FORMATIONS TRADITIONNELLES

Public concerné : Les professionnels libéraux relevant du FIF-PL

Prise en charge : 2 jours de formation par an, totalement pris en charge par le **FIF PL**.

Coût (hors prise en charge) : Pour les personnes ne bénéficiant pas de prise en charge, le coût total de la formation est de 250 € par jour de formation et 125 € pour une demi-journée de formation.

3. PROCEDURE D'ANNULATION

3.1. PAR L'ORIFF-PL PROVENCE ALPES COTE D'AZUR

L'ORIFF-PL PROVENCE ALPES COTE D'AZUR ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de report ou d'annulation d'une session. L'ORIFF-PL PROVENCE ALPES COTE D'AZUR se réserve la possibilité d'annuler les formations en cas d'effectifs insuffisants au maximum **deux jours ouvrés avant la formation**. Vous serez informé dans les meilleurs délais, un mail d'annulation vous sera adressé.

3.2. PAR L'APPRENANT

Tout désistement à une session de formation devra faire l'objet d'un mail à l'adresse suivante formation@oriffpl-regionsud.fr

En cas d'absence non signalée, moins de 48 heures ouvrables avant le début de la formation, votre caution sera encaissée, sauf cas de force majeure (accident, hospitalisation, arrêt maladie, décès d'un proche). Un justificatif pourra vous être demandé.

4. PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des supports pédagogiques utilisés pour une formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, oral...), constitue des œuvres originales et sont donc protégées par la propriété intellectuelle. A ce titre, les apprenants s'interdisent d'utiliser, transmettre, diffuser, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'ORIFF PL PROVENCE ALPES COTE D'AZUR ou de ses ayants droits.

5. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Lors de votre inscription sur notre site, des données à caractère personnel sont recueillies et font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la formation dispensée. Pour plus d'informations, notamment sur vos droits, nous vous invitons à lire nos [Mentions légales](#)

6. REGLEMENT INTERIEUR

Les exigences de la vie en commun nécessitent que soient définies des règles de discipline et de fonctionnement dont l'observation, seule, permettra à la formation dispensée d'atteindre son but de manière efficace et satisfaisante. L'association ORIFF-PL s'attache à entretenir un climat de concertation et de coopération entre le ou les formateurs et les apprenants avec le souci commun de tendre vers une valorisation de la formation.

6.1. Généralités

Chaque apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur dès son inscription à la formation. Le fait de participer à la formation vaut acceptation de celui-ci sans restriction.

6.2. Organisation et programmes

L'association ORIFF-PL élabore et, le cas échéant, aménage tant le contenu que l'organisation des apprentissages, étant entendu que les initiatives qu'elle prend ne doivent remettre en cause ni l'essence, ni la finalité de la formation.

L'association précise et communique les horaires et programme de formation.

L'association a tous pouvoirs en vue d'apporter à tout moment, en considération d'impératifs imprévus, certaines modifications à l'organisation du programme, dès l'instant où elles ne portent pas sur des clauses substantielles, ainsi que de reporter ou d'annuler l'action de formation si l'effectif prévu n'était pas atteint.

6.3. Discipline

Au cours des formations en visio-conférence, les apprenants s'engagent à respecter une discipline qui doit être considérée comme une condition sine qua non de la qualité de leur formation.

La formation des adultes inclut les exigences de la vie professionnelle ; il est donc expressément recommandé :

- de faire preuve de courtoisie et de correction vis-à-vis des autres apprenants, des formateurs et du secrétariat.
- de faire preuve de ponctualité ;
- de respecter les prescriptions particulières :
 - Couper votre micro lorsque vous n'avez pas la parole
 - Lever la main (fonction intégrée à ZOOM) pour demander la parole
 - Couper la caméra lorsque le formateur en fait la demande
- de respecter les directives du formateur pour la mise en place des exercices, QCM, synthèse, compte rendus...
- de respecter les temps de parole pour que l'ensemble des apprenants puisse s'exprimer.
- transmettre sans délai au formateur les QCM remplis en début de séance et en fin de journée.
- transmettre sans délai au secrétariat de l'organisme de formation, à la fin de chaque journée de formation, l'attestation sur l'honneur et les évaluations de la formation.

Dans le cas de formations en présentiel, pendant la durée de leur formation, les apprenants s'engagent à respecter, sur l'ensemble des lieux de formation, une discipline qui doit être considérée comme une condition sine qua non de la qualité de leur formation.

La formation des adultes inclut les exigences de la vie professionnelle ; il est donc expressément recommandé :

- de faire preuve de courtoisie et de correction vis-à-vis des autres apprenants, du personnel, des clients, des collaborateurs extérieurs, des formateurs.
- de faire preuve de ponctualité ;
- de respecter les prescriptions particulières (circulation du personnel, interdiction de fumer, tenue, usage du téléphone, etc....) ;
- de ne pas introduire, sur les lieux de formation, des personnes étrangères au service sans l'autorisation préalable de l'Association.

Ces règles restent applicables même lorsque les apprenants se trouvent à l'extérieur du siège social de l'Association ;

L'Association se réserve le droit de refuser tout apprenant dont la tenue vestimentaire ne serait pas en adéquation avec les contraintes de la vie.

Dans le cadre de ses différentes formations, l'Association met à la disposition des apprenants :

- Du matériel spécifique, notamment et du matériel informatique ;
- Des salles de formation aménagées.

Toute dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation à son auteur. Outre cette facturation, l'Association se réserve le droit de poursuivre l'apprenant.

Il est également convenu que :

- Les apprenants veilleront à respecter les installations des salles de formation (revêtements muraux, sols, vitres, chaises, tables, etc....) ;

- Les apprenants manipuleront avec précaution le matériel mis à leur disposition afin d'en préserver un bon fonctionnement. Les apprenants utilisant des postes informatiques reliés à Internet s'engageront à ne se livrer à aucune des activités suivantes :
 - Consultation de sites sans rapport avec la formation suivie,
 - Utilisation à des fins privées de messageries et de forums,
 - Chargement, stockage, diffusion ou distribution au moyen des ressources de l'association, des documents, informations ou images:
 - À caractère violent, pornographique ou contraire aux bonnes mœurs, ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs,
 - De caractère diffamatoire et, de manière générale illicite, portant atteinte à l'image de marque interne et externe de l'organisme.
 - Utilisation des ressources de l'Association à des fins de harcèlement, menace ou d'injure et, de manière générale, violation des droits en vigueur,
 - Chargement, stockage ou transmission des fichiers contenant des éléments protégés par les lois sur la propriété intellectuelle, sauf à posséder les autorisations nécessaires,
 - Chargement, stockage, utilisation ou transmission des programmes, logiciels ou progiciels qui sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelles,
 - Chargement ou transmission, sciemment, des fichiers contenant des virus ou des données altérées.
 - Falsification de la source d'éléments contenus dans un fichier.
- Les apprenants devront s'assurer d'avoir rangé leurs affaires et laissé les salles en état de propreté à la fin des heures de formation.

À l'abord des locaux, des poubelles et des cendriers sont à la disposition des apprenants ; il est demandé de les utiliser afin de maintenir propres ces abords.

Il est interdit :

- de manger dans les salles de formations
- d'organiser des collectes, des quêtes, et de diffuser des journaux, tracts, pétitions ou affiches ;
- de divulguer des renseignements sur l'activité des entreprises ou établissements d'application ;
- d'emporter des objets, matériels ou marchandises appartenant à la direction ou aux établissements d'application ;
- de détériorer volontairement ou de quelque manière que ce soit les locaux et le matériel mis à la disposition des apprenants
- de proférer des menaces ou de se livrer à des voies de fait sur toute personne séjournant à l'intérieur des locaux de formation ;
- de faire du commerce à l'intérieur de la direction ;
- d'utiliser un téléphone portable en émission et en réception, pendant les formations ;

Les consignes de sécurité concernant les procédures d'évacuation d'urgence et de prévention contre l'incendie (utilisation des lances et des extincteurs par exemple) sont à respecter impérativement.

Les consignes d'interdiction de fumer, de même que celles qui sont données pour l'hygiène et la propreté des locaux (aération, toilettes, boîtes à déchets, etc....) doivent être rigoureusement observées.

En cas d'urgence, les apprenants sont informés que l'association ORIFF-PL dispose d'une trousse de « premiers secours ».

6.4. Sanctions

La responsabilité de l'association ORIFF-PL comprend le devoir de sanctionner toute faute grave dans l'hypothèse où le comportement d'un apprenant le justifierait sur le plan disciplinaire ou du fait d'un absentéisme prolongé et non justifié.

En cas d'infraction, la direction convoque l'apprenant et, au cours de l'entretien, en considération des fautes ou de leur répétition, elle peut appliquer les sanctions suivantes :

- avertissement confirmé par écrit.

Trois avertissements entraînent l'exclusion de l'organisme sans autre préavis.

Lors de ces entretiens, l'apprenant peut se faire accompagner par un autre apprenant du même cycle, ou de toute autre personne employée par la direction.

6.5. Présence

Les apprenants s'engagent à suivre, d'une manière régulière et permanente, les modules pendant la durée intégrale de la formation. Cette participation étant attestée par l'émargement des états journaliers de présence.

La direction de l'organisme veille à ce que soient rigoureusement remplis, dans les conditions réglementaires, les états de présences journaliers des apprenants.

Toute indisponibilité doit être signalée à l'organisme de formation dans un délai maximum de 48 heures, étant entendu que la personne absente devra s'efforcer de prévenir au plus vite l'organisme de formation. Passé ce délai de 48 heures, l'apprenant est considéré en absence irrégulière.

Toute absence, sauf en cas de force majeure, fait l'objet d'une autorisation préalable de la direction ou du formateur responsable. L'absence non autorisée constitue une absence irrégulière, l'absence supérieure à 48 heures, ainsi que les absences répétitives inférieures à cette durée, entraîneront une sanction.