

Les conditions détaillées ci-dessous concernent les prestations de formation, de bilan et/ou d'accompagnement organisées par INSTEP FORMATION, sans préjudice des modalités contractuelles applicables selon le type de prestation de formation, de bilan et/ou d'accompagnement choisie par le client acheteur, participant ou stagiaire, comme la durée du délai de rétractation applicable au « contrat de formation », selon qu'il est conclu ou non, « à distance » ou « hors établissement ». Dans l'hypothèse où INSTEP FORMATION serait contraint à les faire évoluer, celles-ci seraient sans délai et par tout moyen, portées à la connaissance des intéressés.

## 1. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Chaque demande d'inscription à l'une des prestations de formation, de bilan et/ou d'accompagnement de ce catalogue nécessite le renvoi du présent bulletin d'inscription dûment renseigné à :

INSTEP FORMATION,  
70 rue de Bouvines - BP 80041 – 59007 LILLE Cedex  
Tél. 03.20.67.89.89 - Fax : 03.20.67.89.91  
Courriel : [siege@instep.fr](mailto:siege@instep.fr)

Pour être enregistrée définitivement, chaque inscription est conditionnée à l'acceptation sans réserve des conditions présentes par le client (acheteur, participant ou stagiaire), ainsi qu'à la réception du paiement correspondant à la prestation de formation, de bilan et/ou d'accompagnement choisie.

Les frais de repas ne sont pas compris dans le prix de la prestation.

Chaque personne inscrite, dans la limite des places disponibles, reçoit à l'adresse courriel indiquée lors de sa demande d'inscription, le programme de la prestation de formation, de bilan et/ou d'accompagnement choisie.

## 2. MODALITES CONTRACTUELLES D'INSCRIPTION

A l'issue de la procédure de chaque inscription, le client (acheteur, participant ou stagiaire) reçoit soit un contrat de prestation de service, soit une convention de formation (accompagnée, le cas échéant, d'un contrat de formation conformément aux articles L.6353-3 et s. du Code du travail), dont il s'engage à retourner un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

À l'issue de la prestation de formation, de bilan et/ou d'accompagnement, une facture acquittée et une attestation de présence est adressée à l'acheteur (et/ou à l'organisme payeur désigné par le client) et dans le cas d'une action de formation, une attestation de fin de formation est remise à la personne inscrite.

## 3. ANNULATION

INSTEP FORMATION se réserve la possibilité, notamment en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la prestation de formation, de bilan et/ou d'accompagnement jusqu'à trois jours calendaires avant la date de début prévue.

Dans ce cas, INSTEP FORMATION en informe par écrit chaque client, acheteur, participant ou stagiaire et rembourse le(s) paiement(s) effectué(s), sans autre indemnité.

L'enregistrement définitif d'une inscription étant nominative, toute demande de changement par le client acheteur, quant à l'identité du(es) participant(s) ou stagiaire(s) donne lieu à une nouvelle inscription aux conditions prévues ci-dessus.

Dans le cas d'une « action de formation » (Art. L.6313-1 du Code du travail) :

INSTEP FORMATION se réserve la possibilité de retenir le prix total :

en cas de demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation ;

ou en cas de demandes d'annulation confirmées par courrier postal INSTEP FORMATION, 70 rue de Bouvines – BP 80041 – 59007 LILLE Cedex, télécopie (03.20.67.89.91) ou courriel ([siege@instep.fr](mailto:siege@instep.fr)) reçues moins de deux jours calendaires avant le début de l'action de formation.

Dans le cas d'une « autre prestation de formation, de bilan et/ou d'accompagnement » :

après le début de la prestation, les demandes d'annulation ou les absences entraînent la retenue de la totalité du prix de la prestation.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal (INSTEP FORMATION, 70 rue de Bouvines – BP 80041 – 59007 LILLE Cedex, télécopie (03.20.67.89.91) ou courriel ([siege@instep.fr](mailto:siege@instep.fr)), reçues moins de deux jours calendaires avant la date de début de l'événement entraînent le versement de frais de désistement d'un montant égal à 30 % du prix de la prestation.

## 4. TARIF

Pour les personnes non prises en charge par un dispositif de financement : 50 euros / heure

Groupe à partir de 6 :10 euros de l'heure stagiaire.

## 5. PAIEMENT

Les paiements par chèque ou virement bancaire doivent parvenir à INSTEP FORMATION dans un délai de dix jours calendaires suivant l'inscription et donnent lieu à l'envoi d'une confirmation d'inscription par courriel. A défaut de réception du paiement dans les délais, l'inscription pourra être annulée.

En cas de financement par un OPCA, le client doit faire parvenir à INSTEP FORMATION l'attestation de prise en charge et le montant de ladite prise en charge dans un délai de dix jours calendaires.

Toute question concernant la facturation devra être envoyée à l'adresse : [siege@instep.fr](mailto:siege@instep.fr)

## 7. DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de retard ou de défaut de paiement, des intérêts calculés selon les montants légaux et, le cas échéant, des frais de recouvrement, pourront être adjoints aux sommes dues.

## 8. CONTENTIEUX

En cas de litige, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherché, seuls les tribunaux seront compétents en fonction de la nature et du montant en litige.

## 9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le client, l'acheteur, ainsi que le participant ou le stagiaire s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des documents distribués lors des prestations de formation, de bilan et/ou d'accompagnement sans autorisation expresse préalable de INSTEP FORMATION, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition à des tiers par tous moyens.

## 10. DONNEES PERSONNELLES

Le client, l'acheteur, ainsi que le participant ou le stagiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire :

des différents formulaires et notamment de la convention de formation ou du contrat de prestation rempli par le client.

Il suffit d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention du service Direction.

Ces données personnelles sont utilisées par [siege@instep.fr](mailto:siege@instep.fr) uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts pour lesquels [siege@instep.fr](mailto:siege@instep.fr) peut avoir recours à des sous-traitants. Elles ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

N'hésitez pas à contacter le siège de INSTEP FORMATION au 03.20.67.89.89 – [contact.siege@instep.fr](mailto:contact.siege@instep.fr)

Date de mise en application au 15/02/2018