

ifce

institut français  
du **cheval**  
et de l'**équitation**



## Fiche inscription formation

*Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées au verso*

**Dossier à retourner par** : e-mail ou courrier **aux délégations territoriales concernées** (cf. liste des contacts)

### **Formation**

Titre\* : .....

Date(s)\* : ..... Lieu\* : .....

Tarif TTC\* : .....€ (TVA 20%)

Je poursuis cette formation dans le cadre de la formation professionnelle continue (et bénéficie à ce titre de l'exonération de TVA).

Je poursuis cette formation à des fins de loisirs. Le taux de TVA en vigueur s'applique.

### **Le contrat de formation est conclu auprès**

du participant\* : un contrat de formation de formation professionnelle continue ou hors formation professionnelle continue vous sera transmis.

de l'entreprise\* : une convention de formation sera transmise à l'employeur.

### **Participant**

Madame  Monsieur

Nom\* : ..... Prénom\* : .....

Né le\* : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à\* ..... dep\* \_\_

Adresse\* : .....

CP\* : \_\_\_\_ Ville\* : .....

E-mail\* : .....@.....

Tél\* : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_

Profession : .....

Niveau de formation et/ou diplôme\* : .....

Adresse de facturation (si différente) : .....

Dans le cas d'une formation d'attelage avec son équipage personnel ou pour des séances de travail particulières sur demande du formateur, le stagiaire est accompagné d'un co-équipier (ce dernier n'est alors pas considéré comme auditeur libre) :

oui: précisez nom et prénom du co-équipier : .....

non

Toute personne accompagnatrice présente à une action de formation est considérée comme auditeur libre et devra

s'acquitter du tarif correspondant.

### **Entreprise**

Raison sociale\*: ..... N°SIRET\*: .....

Adresse \*:.....

CP\* : \_ \_ \_ \_ Ville\* : .....

Prénom et nom du contact: .....

E-mail\* :.....@.....

Tél.\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_

N°identifiant TVA\*:.....

Nombre de stagiaires : \_ \_ \_ (la liste des participants sera à renseigner dans la convention de formation)

Adresse de facturation (si différente) :

.....

### **Financement sollicité\***

VIVEA

Financement personnel

FAFSEA

Autre : .....

### **Date\*, nom du signataire, signature (et cachet)**

J'ai pris connaissance et j'accepte les conditions générales de vente

\* Mentions obligatoires

### **Contacts des délégations pour s'inscrire**

#### **Formations en Alsace et Lorraine**

**Tel:** 03 89 48 84 54

**Mail:** [formations.lorraine@ifce.fr](mailto:formations.lorraine@ifce.fr)

**Mail:** [formations.alsace@ifce.fr](mailto:formations.alsace@ifce.fr)

#### **Formations en Champagne-Ardenne**

**Tel:** 03 25 04 22 17

**Mail:** [formations.champagne-ardenne@ifce.fr](mailto:formations.champagne-ardenne@ifce.fr)

#### **Formations en Aquitaine et Poitou-Charentes**

**Tel:** 05 46 74 80 13

**Mail:** [formations.poitou-charentes@ifce.fr](mailto:formations.poitou-charentes@ifce.fr)

**Mail:** [formations.aquitaine@ifce.fr](mailto:formations.aquitaine@ifce.fr)

#### **Formations en Limousin**

**Tel:** 05 55 97 11 01

**Mail:** [formations.limousin@ifce.fr](mailto:formations.limousin@ifce.fr)

#### **Formations en Auvergne**

**Tel:** 04 71 46 87 11

**Mail:** [formations.auvergne@ifce.fr](mailto:formations.auvergne@ifce.fr)

#### **Formations en Rhône-Alpes**

**Tel:** 04 37 61 19 16

**Mail:** [formations.rhone-alpes@ifce.fr](mailto:formations.rhone-alpes@ifce.fr)

#### **Formations en Bourgogne**

**Tel:** 03 85 59 85 03

**Mail:** [formations.bourgogne@ifce.fr](mailto:formations.bourgogne@ifce.fr)

#### **Formations en Franche Comté**

**Tel:** 03 81 52 50 44

**Mail:** [formations.franche-comte@ifce.fr](mailto:formations.franche-comte@ifce.fr)

#### **Formations en Centre**

**Tel:** 02 47 23 12 72

**Mail:** [formations.centre@ifce.fr](mailto:formations.centre@ifce.fr)

#### **Formations en Ile-de-France**

**Tel:** 01 34 57 85 30

**Mail:** [formations.ile-de-france@ifce.fr](mailto:formations.ile-de-france@ifce.fr)

#### **Formations Languedoc-Roussillon, Corse et**

#### **Provence-Alpes-Côte d'Azur**

**Tel:** 04 66 22 98 59

**Mail:** [formations.lrpc@ifce.fr](mailto:formations.lrpc@ifce.fr)

#### **Formations en Midi-Pyrénées**

**Tel:** 05 65 73 84 17

**Mail:** [formations.midi-pyrenees@ifce.fr](mailto:formations.midi-pyrenees@ifce.fr)

#### **Formations en Normandie**

**Tel:** 02 33 12 12 00

**Mail:** [esce@ifce.fr](mailto:esce@ifce.fr)

#### **Formations en Pays-de-la-Loire**

**Tel:** 02 51 06 94 09

**Mail:** [formations.pays-de-la-loire@ifce.fr](mailto:formations.pays-de-la-loire@ifce.fr)

#### **Formations en Picardie et Nord Pas de Calais**

**Tel:** 03 44 38 54 58

**Mail:** [formations.picardie@ifce.fr](mailto:formations.picardie@ifce.fr)

#### **Formations en Bretagne**

**Tel:** 02 96 31 35 65

**Mail:** [formations.bretagne@ifce.fr](mailto:formations.bretagne@ifce.fr)

# Conditions générales de vente – IFCE

Les présentes conditions générales ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre l'IFCE et le cocontractant en formation: elles déterminent ainsi les conditions d'inscription et de réalisation de la formation. A ce titre, et sauf dérogation, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'IFCE.

## Article 1. CONDITIONS D'INSCRIPTION

### **1.1. Fiche d'inscription:**

Pour s'inscrire à la formation souhaitée, le cocontractant a obtenu le dossier d'inscription composé des présentes conditions générales et de la fiche d'inscription.

Il appartient au cocontractant de remplir lisiblement la fiche d'inscription, de la signer et de l'adresser ensuite à l'IFCE. Il joint à son envoi l'intégralité des pièces nécessaires à la constitution de son dossier.

**La signature de la fiche d'inscription vaut acceptation des présentes conditions générales et engagement contractuel.**

### **1. 2. Convocation:**

A réception du dossier d'inscription complet, l'IFCE adresse une convocation au cocontractant.

### **1.3. Impossibilité d'inscription du fait de l'IFCE:**

L'IFCE se réserve le droit de disposer librement des places proposées pour une formation.

En cas d'impossibilité d'inscription le cocontractant est informé des potentielles autres sessions de formations susceptibles de l'intéresser. Si une place se libère le cocontractant est recontacté.

## Article 2. CONDITIONS TARIFAIRES

### **2.1. Tarifs des formations:**

Tous les tarifs sont forfaitaires. Ils comprennent le coût de la formation et la documentation pédagogique. Les tarifs applicables sont ceux en vigueur au jour de l'inscription.

Le prix de la formation est du au premier jour de la prestation y compris en cas d'abandon en cours de formation.

La formation professionnelle est exonérée de TVA, dans les autres cas, le taux en vigueur au moment de l'inscription s'applique.

### **2.2. Modalités de paiement:**

Le paiement sera effectué à réception de la facture. L'IFCE envoie une facture au cocontractant.

### **2.3. Financement de la formation:**

Si la formation est effectuée via le dispositif de formation professionnelle continue, elle peut être prise en charge par un organisme financeur.

Dans ces circonstances il appartient au cocontractant :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de l'acceptation de sa demande ;

- d'informer l'ifce des suites de sa demande (via une copie de l'accord ou du refus afférent).

Le dossier de prise en charge par un organisme financeur doit parvenir à l'IFCE avant le 1er jour de la formation. Si l'IFCE n'a pas réceptionné l'accord de financement, le cocontractant supportera l'intégralité du coût de la formation.

En cas de prise en charge partielle par un organisme financeur, la part non prise en charge est directement facturée au cocontractant.

En cas de non-prise en charge ou de non paiement par l'organisme financeur, pour quelque motif que ce soit, dès l'entrée en formation le cocontractant est redevable de l'intégralité du coût de la formation qui lui est facturé.

## Article 3. DELAI DE RETRACTATION

Une fois le dossier d'inscription envoyé à l'IFCE, le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'IFCE par tout moyen écrit assorti d'un accusé réception.

## Article 4. NON REALISATION DE LA FORMATION:

Si la formation ne peut être réalisée dans son intégralité le contrat ou la convention de formation est résilié dans les conditions décrites ci-après.

### **4.1. Annulation du fait du cocontractant :**

Le cocontractant qui souhaite annuler sa formation doit en informer l'IFCE par tout moyen écrit assorti d'un accusé réception.

Hors cas du refus de financement prévu en article 2.3, l'annulation est possible dans les conditions suivantes :

- toute demande d'annulation reçue par l'IFCE plus de 7 jours avant le début de la formation n'entraîne aucune facturation.

- toute demande d'annulation reçues par l'IFCE de 7 à 3 jours avant le début de la formation entraîne une facturation de 75% du montant de la formation.

- toute demande d'annulation reçue par l'IFCE moins de 3 jours avant le début de la formation entraîne une facturation de 100% du montant de la formation.

**L'absence à la formation sans annulation préalable entraînera la perte de la prise en charge par l'organisme financeur et la facturation directe au cocontractant de l'intégralité de la formation.**

### **4.2. Annulation du fait de l'IFCE:**

En application de l'article L 6354-1 du Code du Travail, il est convenu que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation indépendante du cocontractant, l'IFCE propose un report de formation ou un remboursement au cocontractant des sommes indûment perçues.

L'IFCE a la possibilité d'annuler la formation dans un délai de 4 jours ouvrables avant le commencement de la formation si le nombre d'inscription est insuffisant.

Dans le cas d'une telle annulation l'IFCE adresse un courriel actant de la résiliation de la convention ou du contrat de formation ainsi qu'un descriptif des éventuelles modalités de report.

## Article 5. REMPLACEMENT ET REPORT D'INSCRIPTION

Les demandes de remplacement sont possibles sous réserve d'acceptation de l'IFCE et doivent être confirmées par écrit pour l'établissement des documents administratifs.

Le report d'inscription est admis d'une session à une autre dans la limite des places disponibles. Le cocontractant effectue sa demande par un courrier recommandé avec accusé de réception, l'IFCE confirme ou non la possibilité de report par écrit dans un délai raisonnable.

## Article 6. REALISATION DE LA FORMATION

Les modalités particulières de réalisation de la formation sont détaillées dans le programme.

Les résultats de la formation sont appréciés, lors de l'action de formation, au moyen d'une procédure d'évaluation des connaissances, des gestes professionnels ou savoir-faire acquis. Une attestation de fin formation est délivrée à l'issue de la formation.

Afin de justifier de la réalisation de la formation, une feuille d'emargement sera signée par le cocontractant et le(s) formateur(s) pour chaque demi-journées réalisées.

## Article 7. ASSURANCES

Pour toute formation le cocontractant doit fournir son attestation en responsabilité civile.

Il est informé qu'il a la possibilité de souscrire auprès de la compagnie de son choix une assurance complémentaire couvrant les dommages corporels qu'il pourrait subir.

## Article 8. DISPOSITIONS DIVERSES

Conformément à la loi informatique et libertés du 06/01/1978 le cocontractant peut accéder aux informations le concernant, les rectifier et s'opposer à leur diffusion à des tiers. Le droit d'accès s'exerce par écrit (mail ou postal) auprès du service juridique de l'établissement.

## Article 9. REGLEMENT DES LITIGES

Toute contestation relative à la convention ou au contrat de formation fera l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut, en cas de litiges la juridiction compétente sera celle du siège du défendeur.