



---

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

---

### 1 - Présentation

L'Association Guyanaise de Formation en Travail Social détermine la politique générale de l'Institut Régional de Développement du Travail Social de Guyane et ses orientations dans les champs de la formation.

L'I.R.D.T.S. se veut acteur des politiques régionales en matière de formation. Dans cette finalité, le centre se donne comme objectif de former des professionnels capables de maîtriser les outils de l'intervention sociale et éducative, de s'interroger sur leurs pratiques, de s'adapter aux réalités du contexte local et de s'engager dans des interventions de qualité au service de personnes en difficultés.

Ce choix s'appuie sur la définition internationale du travail social, votée à Melbourne en 2014.

Les choix pédagogiques de l'établissement, ainsi que les programmes de formation intègrent les valeurs de référence des formations sociales :

- Le respect de la dignité de l'être humain et sa prise en considération en tant que sujet capable de décision et de participation,
- La conviction que toute société doit offrir une place à chaque individu qui la compose, afin que chacun à son tour puisse apporter une contribution créative à l'ensemble,
- La responsabilité que chaque être humain porte envers les autres et qui se traduit par toutes les formes de solidarité indispensable à la vie collective et à l'épanouissement individuel.

Participer au service public de la formation c'est pouvoir offrir à chacun quel que soit son âge une possibilité de promotion sociale et de valorisation de ses compétences.

Partenaire actif dans la négociation et la coordination des politiques régionales d'action sociale, l'IRDTS s'investit dans l'innovation sociale et de formation.

### 2 - Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les actions de formation effectuées par des entreprises ou par des professionnels en activité ou en recherche d'emploi, auprès de l'Institut Régional de Développement du Travail Social (IRDTS).

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou finance une formation.
- Stagiaire : personne physique inscrite à une formation.
- Employeur : personne morale qui passe commande d'une formation pour un ou plusieurs de ses salariés.
- Financier : organismes nationaux ou régionaux ou de branche qui financent les formations.

Le fait de passer commande, notamment au moyen d'une fiche d'inscription, d'un courriel, d'un courrier, d'un bon de commande, ou d'un contrat / une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente (CGV).

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'IRDTS, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à la connaissance de ce dernier. Si toutefois, des conditions particulières devaient s'appliquer, elles seraient annexées à la convention de formation contractualisée entre l'IRDTS et le client.

Version du 04/06/2021





### 3 - Inscription, convention ou contrat de formation, convocation et attestation de présence

**Toute inscription à une session de formation est validée par L'IRDTS après réception :**

- Du bulletin d'inscription dûment complété et signé, du bon pour accord, de l'inscription via MonCompteFormation ou du règlement des frais de formation.

Dès réception de l'inscription validée, L'IRDTS fait parvenir au stagiaire et/ou à l'employeur :

- Une convention de formation, en fonction du nombre de contractants et co-financeurs éventuels. Lorsque l'envoi a lieu par courriel, le client édite et signe le nombre d'exemplaires spécifiés (en fin de convention) et les retourne à l'IRDTS avant le démarrage de la formation.
- Après réception de la convention signée, une convocation avant le début de la session/séance d'accompagnement précisant le lieu, les horaires de la formation ainsi que les modalités d'évaluation de fin de formation.

**Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, un contrat est signé.**

Ce document est soumis aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

À l'issue de chaque formation, une attestation de présence est adressée à l'employeur. Une attestation de fin de formation est remise au participant.

S'il s'agit d'une formation diplômante, le stagiaire recevra un diplôme.

**3.3 L'IRDTS doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge au moment de l'inscription, avant le début de la formation.**

Il en va de même des échéances de paiement pratiquées par le client, qui devront être acceptées par l'IRDTS et intégrées à la convention de formation.

### 4 - Remplacements / Annulations / Reports

*Pour les stages de formation de moins de 40h.*

**4.1** Si un ou plusieurs stagiaires inscrits sont absents pour la totalité du stage, une somme correspondant à 30% du montant de la prestation sera retenue pour frais de dossier

**4.2** Tout stage commencé est dû en totalité.

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

**4.3 Formulées par écrit, les annulations donneront lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elles sont reçues au plus tard 15 jours avant le début du stage.**

Passé ce délai, pour tout report ou annulation, l'organisme de formation sera dans l'obligation de facturer 30 % du montant total TTC de la formation à titre d'indemnité forfaitaire. Cette indemnité ne peut en aucun cas être imputée sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

**4.4 L'organisme de formation 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 animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.**

### 5 - Règlement de la formation

#### 5.1 Règlement à la charge du stagiaire

Pour les formations continues et la Validation des Acquis de l'Expérience : Un pourcentage de 30% du règlement doit obligatoirement intervenir au plus tard une semaine avant le début de la formation, et le solde dans les dix jours suivant la formation. Dans le cas contraire, l'organisme de formation se réserve le droit de refuser l'inscription à la formation.

Version du 04/06/2021





Pour les formations diplômantes des droits d'inscription et des frais de scolarité sont à régler<sup>1</sup> :

Se référer aux montants indiqués sur les fiches des formations via le site internet : <https://www.irdts.org>

### **5.2 Règlement à la charge de l'employeur.**

**Acompte** : un règlement de 30 % du prix total TTC doit obligatoirement être adressé à l'organisme de formation au moment de l'inscription en formation continue ou en accompagnement à la validation des acquis de l'expérience. Le solde sera facturé au terme de la formation ou de l'accompagnement et devra être réglé à réception de la facture. En cas de financement par l'OPCO et sous réserve de transmission de l'accord de prise en charge, les conditions de l'OPCO s'appliqueront.

**5.3 En cas de subrogation de paiement par un OPCO, l'employeur doit informer l'IRDTS préalablement par écrit et communiquer les coordonnées complètes de la délégation régionale de l'OPCO et tous les éléments indispensables au règlement.**

**5.4 En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un opérateur de compétences, un organisme public ou parapublic dépositaire de budgets de formation (Pole emploi...), le stagiaire ou, selon le cas, l'employeur, est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.**

## **6 - Obligations du 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 salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur. Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. La transmission du bulletin d'inscription ou du contrat de formation ou d'accompagnement dûment signé implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de l'organisme de formation.

## **7 - Résolution des litiges**

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. Faute pour elles d'avoir concilié leurs points de vue, elles soumettront le litige aux seuls tribunaux de Cayenne.

## **8 - Propriété intellectuelle**

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

Le client s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'IRDTS, ce qui exclut toute opération de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

## **9 - Données personnelles**

L'IRDTS accorde une importance capitale à la protection de vos données à caractère personnel.

Le traitement de vos données s'effectue conformément à la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles et notamment au Règlement européen N° 679/2016 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dans sa version actuelle, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Cette Réglementation ne s'applique qu'aux données personnelles qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique. Ces données peuvent être rassemblées,

---

<sup>1</sup> Loi n°2004-809 du 13 août 2004-art.54 JORF 17 août 2004 en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2005.  
Version du 04/06/2021





enregistrées, stockées, adaptées, transférées, traitées et/ou utilisées par l'IRDTS conformément aux dispositions de la politique de protection des données personnelles.

L'IRDTS s'est doté d'une charte de confidentialité annexée aux présentes et disponible sur demande à l'adresse postale ci-dessous :

IRDTS – 6 Rue Ernest Caveland – Troubiran – BP 30897 - 97 341 CAYENNE Cedex.

L'IRDTS a nommé l'AGENCE RGPD Guyane en qualité de délégué à la protection des données personnelles ([dpoguyane@agencergpd.eu](mailto:dpoguyane@agencergpd.eu)), auprès duquel vous pouvez solliciter la communication de la politique de protection des données personnelles de l'IRDTS.

Version du 04/06/2021