

# CONDITIONS D'INSCRIPTION

*Home (<http://www.forsim.fr>) / Conditions d'inscription*

## RETROUVEZ CI-APRÈS NOS CONDITIONS D'INSCRIPTION AUX SESSIONS DE FORMATION FORSIM.

**1 L'organisme de formation FORSIM** est un organisme de formation dont l'existence est déclarée sous le n° 535 607 143 56. Les stages concernés par les présentes « conditions générales d'inscription » entrent dans la catégorie des actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

**2 Inscriptions** Les demandes d'inscription sont effectuées en retournant le bulletin d'inscription, dûment rempli, à l'adresse qui figure sur celui-ci. Les demandes non accompagnées du bulletin d'inscription ne peuvent être traitées. Celles par téléphone ne sont pas acceptées. Le bulletin d'inscription, daté, signé par une personne habilitée et revêtu du cachet de l'entreprise ou de l'organisme vaut, pour FORSIM, ordre de commande ; il peut être accompagné du bon de commande de l'entreprise ou de l'organisme.

**3 Limitation des effectifs – Liste d'attente** Pour permettre un bon fonctionnement pédagogique, l'effectif des participants à un stage est limité. Les demandes d'inscription, après étude, sont enregistrées suivant leur ordre d'arrivée. Une liste d'attente de quelques places est constituée. Les demandes non satisfaites ne sont pas reportées sur une session de l'année suivante.

**4 Confirmation d'inscription** Après enregistrement d'une demande d'inscription, un courrier est adressé à l'entreprise ou à l'organisme demandeur :

- soit pour confirmer l'inscription
- soit pour l'informer de la mise en liste d'attente
- soit pour l'informer que le stage est complet Une convention de formation à retourner à FORSIM sera également jointe à cet envoi dans le cadre d'une confirmation d'inscription.

**5 Convocation – Programme** Environ un mois avant le début du stage, un dossier contenant la convocation, le programme et une notice d'accueil est envoyé à l'entreprise ou à l'organisme demandeur qui se charge de le transmettre au stagiaire concerné.

**6 Coût** Le coût est indiqué sur la fiche de présentation de chaque stage ; il ne concerne que les frais pédagogiques. Il s'agit d'un coût hors taxe.

**7 Facture – Convention – Attestation de présence** À l'issue du stage, FORSIM envoie, à l'entreprise ou à l'organisme qui lui est précisé sur le bulletin d'inscription, une facture du montant du coût pédagogique. FORSIM accepte de signer les conventions types de formation qui lui sont présentées par les entreprises, organismes ou particuliers à la fin du stage, un exemplaire de l'attestation de présence est remis au stagiaire.

**8 Évaluation** FORSIM ne fournit pas aux entreprises d'évaluation portant sur l'atteinte des objectifs, le niveau atteint par les stagiaires ou le déroulement de la formation. Cependant, un exemplaire vierge du questionnaire général d'évaluation peut être remis au stagiaire qui le remplira et le transmettra à son entreprise, si celle-ci le demande.

**9 Paiement** Le paiement s'effectue par chèque bancaire, postal ou virement bancaire à l'ordre de FORSIM.

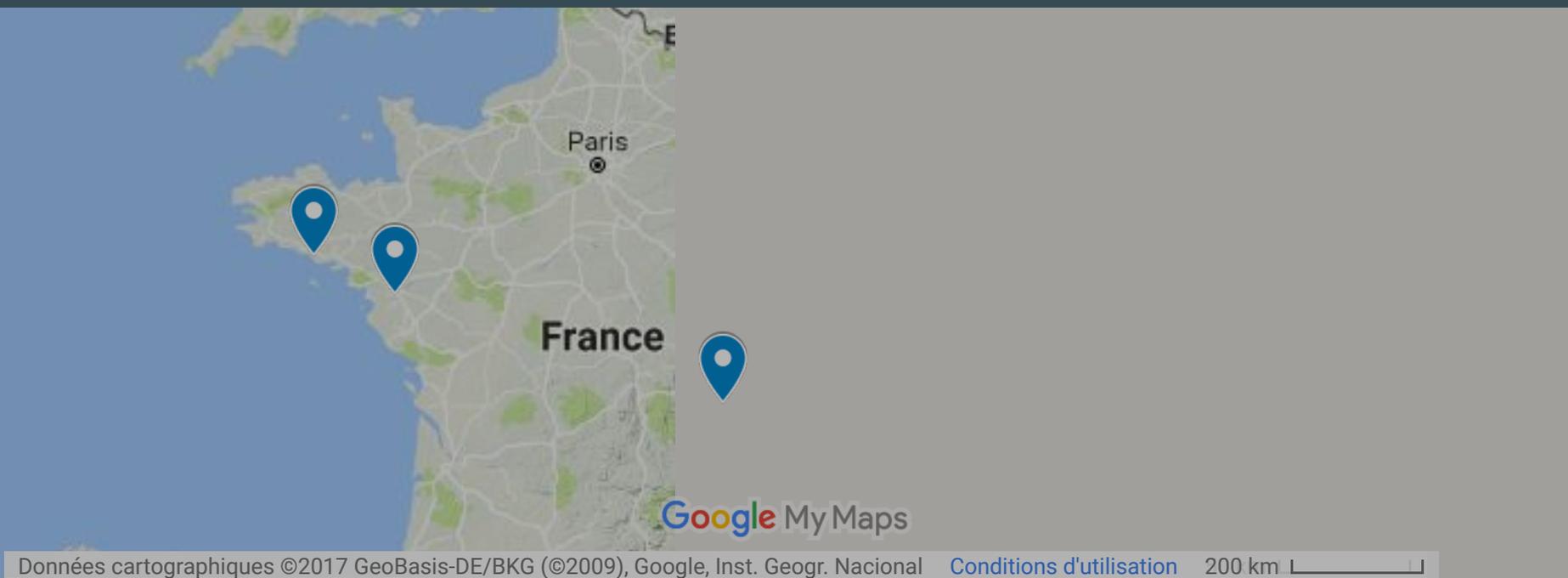
**10 Désistement – Absence** En cas de désistement plus de 4 semaines avant le début du stage, FORSIM ne facture pas. En cas de désistement moins de 4 semaines avant le début du stage, FORSIM facture à l'entreprise, à l'organisme ou aux particuliers, 30 % du montant du coût

pédagogique. En cas d'absence d'un stagiaire, sans remplacement par une autre personne du même profil, FORSIM facture la totalité du coût pédagogique ; il en est de même en cas de départ d'un stagiaire au cours du stage.

**11 Annulation de stage – Report** FORSIM se réserve la possibilité d'annuler un stage en raison d'effectif insuffisant. FORSIM se réserve également la possibilité de reporter un stage à des dates ultérieures.

**12 Hébergement – Restauration** Les Centres de formation de FORSIM ne disposent pas d'une hôtellerie ou de restauration. Les frais d'hébergement, de restauration et les autres services restent à la charge de l'entreprise, de l'organisme ou du particulier inscrit. Il appartient également aux participants de prendre les dispositions nécessaires à la logistique liées à leurs déplacements (réservation hôtel, repas, train...).

**13 Règlement intérieur** Dans le cadre de la formation, les stagiaires évolueront dans les locaux de formation de FORSIM. Afin de permettre le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, et pour satisfaire aux obligations réglementaires, FORSIM a rédigé un règlement intérieur applicable aux stagiaires. Il détermine, conformément aux dispositions législatives : les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et leurs droits en cas de sanction Un exemplaire sera joint lors de l'envoi de la convention



© FORSIM, organisme de formation & simulation médicale (<http://www.forsim.fr/>)

[Conditions d'inscription \(http://www.forsim.fr/conditions-de-formation/\)](http://www.forsim.fr/conditions-de-formation/)

[Mentions légales \(http://www.forsim.fr/mentions-legales/\)](http://www.forsim.fr/mentions-legales/)

[Plan du site \(http://www.forsim.fr/plan-du-site/\)](http://www.forsim.fr/plan-du-site/)