



# BULLETIN D'INSCRIPTION

## > ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement : .....

Nom, Prénom du représentant : .....

Fonction : .....

Adresse professionnelle : .....

Ville : ..... Pays : .....

Code postal : ..... Téléphone : .....

Email : ..... Fax : .....

## > INSCRIPTION(S)

Nom de l'établissement : .....

Nom, Prénom du représentant : .....

Fonction : .....

Email : .....

Nom de l'établissement : .....

Nom, Prénom du représentant : .....

Fonction : .....

Email : .....

Nom de l'établissement : .....

Nom, Prénom du représentant : .....

Fonction : .....

Email : .....





## FORMATION SOUHAITÉE

Intitulé : .....

Du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Quelles sont vos attentes pour cette formation ?

.....

.....

.....

.....

.....



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

### Article 1 : Objet

Les présentes conditions générales de vente régissent les rapports entre l'Institut Portuaire d'Enseignement et de Recherche (IPER) de l'Ecole de Management de Normandie, gérée sous forme d'Association et déclarée à la Préfecture sous le numéro 23760421776, et son client, dans le cadre d'une prestation de formation, et prévalent sur tout autre document. Toute inscription est soumise aux présentes conditions générales de vente. Le client déclare les accepter sans réserve.

Les présentes conditions générales de vente sont prises en application notamment des articles L 6353-1 et suivants du code du travail sur la formation professionnelle.

### Article 2 : Contractualisation

Le client commande une formation par l'envoi à l'IPER d'un bulletin d'inscription, dûment rempli et signé. Sans envoi de ce bulletin avant le début de la formation, le client ne pourra suivre cette dernière.

Le contrat prend pleinement effet lorsque l'IPER confirme la tenue de la formation souhaitée et qu'un acompte de 50% lui est réglé.

Toute modification de la commande demandée par le client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite de l'IPER.

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation ou un certificat sera remis à chaque participant sous condition expresse de sa présence effective et assidue.

### Article 3 : Tarifs

Les tarifs s'entendent nets. Les tarifs comprennent : la formation, la documentation pédagogique, les déjeuners pris en commun pendant la formation et les pauses - café.

Les frais annexes resteront à la charge exclusive du client, notamment les frais d'hébergement et les dîners, excepté ceux éventuellement prévus dans le programme de formation.

### Article 4 : Paiement des prestations

Le client s'engage à régler le prix de la formation sur lequel il a marqué son accord. Les tarifs doivent être réglés dans leur intégralité, le client faisant son affaire des éventuels taxes et frais bancaires.

Sauf autre accord entre les parties, un acompte de 50% doit être réglé à l'IPER au moment de la commande, le solde devant être réglé au plus tard le premier jour de la formation.

### Article 5 : Responsabilité

L'IPER s'engage à réaliser les prestations de formation avec tout le soin et la compétence dont il dispose dans le cadre d'une obligation de moyens. La responsabilité de l'IPER ne pourra être engagée que sur base de sa faute prouvée et exclusive.

### Article 6 : Annulation par le client

Les demandes d'annulation ne donnent lieu à un remboursement intégral que si elles parviennent par écrit au plus tard 30 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, 50 % des droits d'inscription resteront acquis à l'IPER. Aucun remboursement ne pourra être effectué en cas d'absence ou d'annulation après l'ouverture de la formation.

### Article 7 : Force majeure

Si le client est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment justifiée, le contrat est résilié. La force majeure est tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties rendant la présence du client à la formation impossible ou compromettant par trop la tenue de cette dernière. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues à prorata temporis du temps de présence du client. En cas d'abandon de la formation pour tout autre motif que la force majeure, le prix total de la formation reste acquis à l'IPER, à titre de dédommagement.

### Article 8 : Supports pédagogiques

Les supports pédagogiques quels qu'ils soient sont strictement personnels à l'IPER et sont protégés par les dispositions du code de la propriété intellectuelle. Le client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participant aux formations, ou à des tiers, lesdits supports.

### Article 9 : Confidentialité

L'IPER s'engage à respecter le caractère confidentiel des renseignements écrits ou verbaux que le client aura pu lui transmettre dans le cadre de ses prestations de formation.

### Article 10 : Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles suivantes :

Nom, Prénom, Fonction, Entreprise, Téléphone, Courriel, Pays, Genre, Formations suivies sont collectées par l'IPER - EM NORMANDIE pour ces finalités :

### Finalité(s) :

Traitement des inscriptions et organisation des formations dispensées.

### Destinataires :

Par ailleurs, les données personnelles contenues dans votre pièce d'identité peuvent être collectées et transmises pour des raisons de sécurité des accès lors de visites d'installations portuaires ou industrialo- portuaires. En dehors de ces obligations liées à la sécurité, les données à caractère personnel sont destinées aux services de l'IPER et ne sont pas transmises à des tiers.

### Durées de conservation :

Vos données à caractère personnel sont conservées par l'IPER - EM NORMANDIE pendant une durée de 5 ans à l'issue de votre formation, et sauf accord express de votre part, seront supprimées passé ce délai.

Vos copies de pièces d'identité sont conservées pour une durée maximum de 3 mois à l'issue de la formation, après lesquels elles seront supprimées.

Les certificats remis à l'issue de la formation sont conservés pendant une durée de 10 ans et seront supprimés à échéance.

### Vos droits :

Conformément à l'article 6 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifié par la loi n°2004-801 du 6 août 2004 et au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer par mail à [desinscription@iper.fr](mailto:desinscription@iper.fr) / par courrier à : IPER EM NORMANDIE, 20 Quai Frissard 76600 Le Havre, en précisant vos nom, prénom, adresse. Si nécessaire, il vous sera demandé de présenter une pièce d'identité.

Pour toute difficulté concernant l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données par mail à cette adresse : [dpo@em-normandie.fr](mailto:dpo@em-normandie.fr)

Pour toute autre information sur la protection des données à caractère personnel, vous pouvez également consulter le site de la CNIL à cette adresse : <https://www.cnil.fr/>



## > RÈGLEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION

Paiement :  virement bancaire  chèque

À l'ordre de l'EM Normandie/IPER (frais à la charge de l'émetteur)

**Banque :** CIC Nord Ouest

**IBAN :** FR76 3002 7174 1100 0417 3230 130

**BIC :** CMCIFRPP

« Lu et approuvé » :

Date et signature du financeur :

Cachet de l'Établissement :

