ADMINISTRATRICES
ET ADMINISTRATEURS
ENGAGÉS

BULLETIN D'INSCRIPTION
FORMATIONS COURTES

Intitulé de la formation* :

Date(s) * :

Participant

Mme - M.* :

Fonction actuelle* :

Société* :

Tel. direct* : Portable :

Email* :

Entreprise

Pour réception de votre convocation

Raison sociale :

Siret :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Dossier suivi par : Mme - M.

Fonction : Direction/Département :

Tel. direct* : Portable :

Email* :

Facturation

Financement : Entreprise Individuel OPCO

Entité à facturer :

Contact*: Tel direct*:

Adresse facturation :

Soumis à bon de commande : Oui : n° Non

Envoi de la facturée dématérialisée à l'adresse email :

Envoi de la facture sur un portail. Nom du portail :

En cas de subrogation ou de bon de commande, merci de fournir ces documents avec ce bulletin d'inscription.

Frais de Participation

Nous vous invitons à sélectionner le tarif correspondant à la durée de la formation et à votre statut (adhérent ou non).

Les tarifs de formation sont nets de TVA

	PUBLIC	ADHÉRENT IFA
Formations courtes 0,5 jour	960 €	750 €
1 jour	1 150 €	900 €
2 jours	2 400 €	1 800 €
Exercer efficacement le rôle de Président du Conseil ou d'un Comité du Conseil	1 800 €	1 200 €
Les SIA et le conseil	2 700 €	2 300 €
New Governance Challenge for Board in Europe /ecoDa 4 jours	3 500 €	

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-après.

Date :

IFA –60 rue de Londres 75008 Paris – www.ifa-asso.com – former@ifa-asso.com – tel : +33 (0)7 43 16 13 20 – Association régie par la loi du 1er juillet 1901
n° de SIRET : 451 971 675 000 41– code APE : 9499Z – Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 11 75 43017 75 auprès de la préfecture de la région d'Ile de France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (ART. I.6352-12 du CDT)

Signature et cachet de l'entreprise :

**Les informations marquées d'une * doivent être obligatoirement être renseignées. A défaut, votre demande d'inscription pourra ne pas être traitée.*

IFA –60 rue de Londres 75008 Paris – www.ifa-asso.com – former@ifa-asso.com – tel : +33 (0)7 43 16 13 20 – Association régie par la loi du 1er juillet 1901
n° de SIRET : 451 971 675 000 41– code APE : 9499Z – Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 11 75 43017 75 auprès de la préfecture de la région d'Ile de
France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (ART. I.6352-12 du CDT)

INFORMATIONS PRATIQUES
FORMATIONS COURTES

Renseignements et inscriptions

Bulletin d'inscription à envoyer par Email : former@ifa-asso.com Téléphone : +33 (0)7 43 16 13 20

Tarifs

Les tarifs de formation sont nets de TVA.	PUBLIC	ADHÉRENT
Formations courtes		
0,5 jour	960 €	750 €
1 jour	1 150 €	900 €
2 Jours	2 400 €	1 800 €
Exercer efficacement le rôle de Président du Conseil ou d'un Comité du Conseil (1jour)	1 800 €	1 200 €
Les SIA et les conseils (2 jours)	2 700 €	2 300 €
New Governance Challenge for Board in Europe ecoDa (Belgique) 4 jours	3 500 €	

Organisation de la formation

Toutes les formations se déroulent à Paris, Lyon et Lille
Les formations débutent à 9h30 et se terminent à 18h.
Les formations comprennent un petit déjeuner d'accueil, des boissons chaudes et fraiches à discrétion toute la journée, et la prise en charge du déjeuner.

Suivi de la formation

Chaque participant signe une feuille d'émargement. Une attestation de formation est envoyée au participant après la formation.

Evaluation des formations

A la fin de la formation, une évaluation à chaud à l'oral et à l'écrit est réalisée, afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Contact

Alexandra COUREL Chargée de Formation
+33 (0)7 43 16 13 20
former@ifa-asso.com

IFA –60 rue de Londres 75008 Paris – www.ifa-asso.com – former@ifa-asso.com – tel : +33 (0)7 43 16 13 20 – Association régie par la loi du 1er juillet 1901
n° de SIRET : 451 971 675 000 41– code APE : 9499Z – Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 11 75 43017 75 auprès de la préfecture de la région d'Ile de France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (ART. I.6352-12 du CDT)

Mieux vous connaître

Ce questionnaire permettra à l'IFA de mieux vous connaître. Nous vous remercions par avance pour le temps que vous consacrerez à y répondre.

Fonction(s) actuelle(s) : .....

Âge : .....

Avez-vous un mandat d'administrateur ?

☐ Oui ☐ Non ☐ Non, mais j'en ai eu

Si oui, quel(s) mandat(s) exercez-vous actuellement ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quelles sont vos motivations pour participer à cette formation ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quels sont vos objectifs dans le cadre de cette formation ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quelles autres formations/ thèmes seraient susceptibles de vous intéresser ?

.....
.....
.....
.....

IFA –60 RUE DE LONDRES 75008 PARIS – WWW.IFA-ASSO.COM – FORMER@IFA-ASSO.COM – TEL : +33 (0)7 43 16 13 20 – ASSOCIATION RÉGIE PAR LA LOI DU 1ER JUILLET 1901 1 N° DE SIRET : 451 971 675 000 41– CODE APE : 9499Z – ENREGISTRÉ SOUS LE NUMERO DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ : 11 75 43017 75 AUPRÈS DE LA PRÉFECTURE DE LA REGION D'ILE DE FRANCE – CET ENREGISTREMENT NE VAUT PAS AGRÉMENT DE L'ETAT (ART.L.6352-12 DU CDT)

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Définitions

Tous les termes dont l'initiale figure en lettre capitale s'entendent au sens qui leur est attribué ci-après :

« Bulletin d'Inscription » : Désigne le document rempli par le Participant, ou par l'Entreprise au nom et pour le compte du Participant, en vue de l'inscription de ce dernier à la Formation, précisant notamment l'intitulé de la Formation, ainsi que son prix.

« Centre Partenaire » : Désigne l'éventuel centre de formation dispensant la Formation en collaboration avec l'IFA, désigné le cas échéant sur le Bulletin d'Inscription ;

« CGV » ou « Conditions Générales de Vente » : Désigne les présentes conditions générales de vente qui s'appliquent aux relations contractuelles entre les Parties;

« Contrat » : Désigne l'ensemble contractuel composé par le Bulletin d'inscription, les présentes CGV, la Politique de Confidentialité et le Règlement Intérieur.

« Données » : Désigne toutes informations, autres que les Données Personnelles, communiquées par le Participant à l'IFA et/ou au Centre Partenaire le cas échéant dans le cadre du Contrat ;

« Données Personnelles » : Désigne les données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), à savoir toutes les données permettant, sous quelque forme que ce soit, directement ou non, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent, traitées par l'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant selon les modalités spécifiées à l'article 11 des CGV et au sein de la Politique de Confidentialité ;

« Droits Privatif » : Désigne les droits d'auteur, les droits voisins, le droit sui generis des bases de données, les dessins et modèles, les brevets et les marques détenus par l'Organisme de Formation ;

« Entreprise » : désigne la personne morale désignée le cas échéant sur le Bulletin d'Inscription, agissant en qualité de professionnel au sens du Code de la consommation, qui prend en charge les Frais de Formation pour le compte du Participant ;

« Formation » : Désigne la formation mentionnée au sein du Bulletin d'Inscription, dispensée aux Participants par l'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant, selon les modalités prévues au Contrat.

« Frais de Formation » : désigne le prix de la Formation mentionné au sein du Bulletin d'Inscription ;

« IFA » : Désigne l'Institut Français des Administrateurs (IFA), association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture de police de Paris sous le N°160949 et à l'INSEE sous le N°SIRET 451 971 675 000 41, dont le siège social est situé au 60 rue de Londres 75008 Paris, représenté par Monsieur Denis Terrien – Tél. : 07 43 16 13 20 – E-mail : former@ifa-asso.com ;

« Organisme de Formation » : Désigne l'IFA soit seul, soit en collaboration avec le Centre Partenaire désigné le cas échéant sur le Bulletin d'Inscription;

« Participant » : Désigne toute personne physique inscrite à la Formation ;

« Partie » ou « Parties » : Désigne individuellement ou collectivement l'Entreprise et/ou le Participant et/ou l'IFA et/ou le Centre Partenaire le cas échéant ;

« Politique de Confidentialité » : Désigne la politique de confidentialité jointe en annexe 1 des présentes CGV et précisant les modalités selon lesquelles l'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant traitent des Données Personnelles.

« Règlement Intérieur » : Désigne le règlement intérieur joint en annexe 2 des présentes CGV précisant les règles générales d'hygiène, de sécurité et de discipline que les Participants s'engagent à respecter ;

2. Objet – informations précontractuelles – Acceptation du Contrat – Modifications

2.1 Le Contrat a pour objet de déterminer les modalités et conditions selon lesquelles :

Les Participants, directement ou par l'intermédiaire des Entreprise, s'inscrivent à la Formation ;

L'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant dispensent la Formation aux Participants.

2.2 Les Participants et les Entreprises le cas échéant reconnaissent avoir reçu de l'IFA et du Centre Partenaire le cas échéant, préalablement à l'acceptation du Contrat, l'ensemble des informations nécessaires à l'inscription à la Formation et relatives aux modalités selon lesquelles la Formation est dispensée.

2.3 L'inscription à la Formation, emporte acceptation sans restriction ni réserve du Contrat y incluant la Politique de Confidentialité et le Règlement Intérieur.

2.4 Dans l'hypothèse où le Bulletin d'Inscription est signé par une Entreprise, celle-ci se porte fort du respect par le Participant de l'ensemble des stipulations du Contrat.

2.5. En cas de conflit entre les dispositions des CGV et du Bulletin d'Inscription, les termes de ce dernier prévaudront.

2.6 Les CGV peuvent faire l'objet de modifications ultérieures, la version applicable étant celle jointe au Bulletin d'Inscription.

3. Contenu, inscription, suivi et validation de la Formation

3.1 Contenu de la Formation

Le contenu de la Formation est précisé au sein du Bulletin d'Inscription et sur le site internet de l'IFA, à l'adresse suivante : https://www.ifa-asso.com/se-former/programmes-courts/

3.2 Inscription à la Formation

3.1.1 L'inscription à la Formation est considérée comme définitive à réception par l'IFA du Bulletin d'Inscription dûment complété, daté et signé et du règlement des Frais de Formation conformément aux modalités de l'article 5.

3.1.2 Les Participants en situation de handicap, ou les Entreprises qui soumettent un Bulletin d'Inscription au nom et pour le compte d'un Participant en situation de handicap, s'engagent à signaler cette situation lors de l'envoi du Bulletin d'Inscription. Cette information ne fait l'objet d'aucun traitement par l'IFA ou le Centre Partenaire le cas échéant, au sens de la réglementation applicable aux Données Personnelles et est uniquement recueillie aux fins de leur permettre de déployer leurs meilleurs efforts pour mettre en œuvre toutes les mesures permettant de garantir l'accessibilité desdits Participants aux locaux dans lesquels se tient la Formation.

3.3 Suivi de la Formation

3.3.1 Il est demandé au Participant de suivre l'intégralité de la Formation et de ne pas s'absenter en cours de session. A défaut, il ne lui sera pas possible d'émarger une feuille de présence ni de procéder à l'évaluation, ce qu'il déclare accepter sans réserve.

3.3.2 En cas d'empêchement, le Participant pourra demander à l'IFA l'autorisation de lui substituer un collaborateur, ce que l'IFA est libre d'accepter ou non.

Dans l'hypothèse où son remplacement ne serait pas possible, l'IFA pourra proposer un report de l'inscription du Participant dans le cadre d'une autre session de la Formation, une seule fois dans l'année, et pour une durée similaire. Dans ce cas, si le désistement du Participant intervient moins de 10 (dix) jours ouvrés avant le début de la Formation, le Participant devra acquitter les frais logistiques inhérents à ce report (160 euros/jour).

3.4 Validation de la Formation

Sauf dispositions contraires stipulées au sein du Bulletin d'Inscription, aucun diplôme n'est remis au Participant à l'issue de la Formation, laquelle est validée par une attestation de présence.

4. Engagements des Parties

Engagement de l'IFA et du Centre Partenaire le cas échéant

4.1.1 l'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant s'engagent à tout mettre en œuvre pour fournir la Formation aux Participants de manière à répondre au mieux à leurs besoins.
4.1.2 La Formation est fournie conformément aux dispositions du Contrat et aux usages professionnels applicables.

4.2 Engagements des Entreprises et des Participants

4.2.1 Les Entreprises et les Participants s'engagent à respecter l'intégralité des termes du Contrat et des éléments le composant ainsi que les éventuelles conditions spécifiques qui pourraient leur être communiquées lors de leur inscription et/ou au cours de la Formation.

4.2.2 De manière générale, les Entreprises et les Participants s'engagent à respecter les lois et règlements en vigueur.

4.2.3 Les Entreprises et les Participants s'engagent à fournir à l'IFA et au Centre Partenaire le cas échéant toutes les Données et moyens que ceux-ci jugeraient nécessaires au traitement de l'inscription du Participant et/ou à la fourniture de la Formation, étant précisé que les Entreprises et les Participants sont seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité des Données.

4.2.4 L'ensemble des informations, contenus, documents et supports, de quelque nature qu'ils soient, communiqués par l'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant aux Participants ou auxquels ils ont accès dans le cadre de la Formation, sont strictement personnels. Les Participants s'interdisent par conséquent de les communiquer à quelque tiers que ce soit, sauf à avoir obtenu l'autorisation préalable écrite de l'IFA ou du Centre Partenaire le cas échéant.

5. Conditions financières

5.1 Prix

5.1.1. Le montant des Frais de Formation, ainsi que le détail des prestations incluses, sont mentionnés au sein du Bulletin d'Inscription.
5.1.2. En vertu de l'article 261, 4, 4° du Code général des impôts, les Frais de Formation sont exprimés en euros nets à payer et exonérés de TVA.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Les Frais de Formation sont payables en intégralité au jour de l'inscription à la Formation par virement bancaire aux coordonnées suivantes :

Domiciliation : BNP PARIBAS
Centre d'Affaires de Paris Etoile Entreprises
RIB : 30004 00813 0001046 9705 51
IBAN : FR76 3000 4008 1300 01 04 6970 551
Code SWIFT : BNPAFRPPXXX

5.2.2 Le Participant s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à l'émission de la facture le cas échéant.

5.3 Délais et retard de paiement

5.3.1 Les factures sont payables à réception.

5.3.2 Tout retard de paiement emportera application de pénalités équivalentes au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de

IFA –60 rue de Londres 75008 Paris – www.ifa-asso.com – former@ifa-asso.com – tel : +33 (0)7 43 16 13 20 – Association régie par la loi du 1er juillet 1901
n° de SIRET : 451 971 675 000 41– code APE : 9499Z – Enregistré sous le numero de déclaration d'activité : 11 75 43017 75 auprès de la préfecture de la region d'Ile de
France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (ART. I.6352-12 du CDT)

refinancement la plus récente majoré de 10 points.
5.3.3 En outre, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ (quarante) euros sera due en sus des pénalités de retard. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, l'IFA pourra également demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

5.3.4 En cas de défaut de paiement, l'IFA sera fondé à refuser au Participant l'accès à la Formation.

6. Conditions d'annulation

Toute annulation par l'une des Parties, devra être notifiée à l'autre Partie par écrit (e-mail, courrier) avec accusé de réception.

6.1 Annulation par l'IFA ets le Centre Partenaire le cas échéant

6.1.1 L'IFA et/ou le Centre Partenaire le cas échéant se réservent le droit de modifier, de reporter ou d'annuler la Formation ou certains modules si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent et/ou si le nombre de Participants est jugé insuffisant.

6.1.2 Dans cette hypothèse, en application de l'article L.6354-1 du Code du travail, le Participant ou l'Entreprise sera remboursé des Frais de Formation à proportion des heures de Formation annulées.

6.2 Annulation par l'Entreprise ou par le Participant

6.2.1 Conformément à l'article L. 6353-5 du Code du travail, le Participant peut se rétracter dans un délai de 10 (dix) jours suivant la signature du Contrat.

6.2.2 Sous réserve de ce droit de rétractation, le Participant et l'Entreprise reconnaissent que :

Pour toute annulation survenant plus de 20 (vingt) jours ouvrés avant le premier jour de la Formation, l'IFA remboursera au Participant ou à l'Entreprise le cas échéant, l'intégralité des Frais de Formation.

Pour toute annulation survenant entre le 20ème (vingtième) et le 11ème (onzième) jour ouvré avant le premier jour de la Formation, le Participant ou l'Entreprise seront redevables de 50 % (cinquante pourcent) des Frais de Formation.

Pour toute annulation survenant 10 (dix) jours ouvrés ou moins avant le 1er jour de la Formation ou tout abandon de la Formation en cours de session, le Participant ou l'Entreprise seront redevables de la totalité des Frais de Formation.

7. Organisme financeur

7.1 En cas de souhait de prise en charge des Frais de Formation par un organisme tiers, le Participant ou l'Entreprise le cas échéant, s'engagent à :

- Vérifier préalablement l'éligibilité de la Formation au financement proposé par ledit organisme ;
- Faire la demande de prise en charge auprès dudit organisme avant la remise du Bulletin d'Inscription ;
- Spécifier cette prise en charge ainsi que l'identité et les coordonnées de l'organisme sur le Bulletin d'Inscription ;
- Adresser le dossier de prise en charge de l'organisme tiers à l'IFA au moins un (1) mois avant le premier jour de la Formation, à défaut de quoi les Frais de Formation seront intégralement facturés au Participant ou à l'Entreprise le cas échéant.

7.2 En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge des Frais de Formation sera facturée directement au Participant, ou à l'Entreprise le cas échéant.

7.3 Dans le cas où l'organisme de prise en charge n'accepterait pas de payer la partie des Frais de Formation convenue, pour quelque raison que ce soit, l'intégralité des Frais de Formation restera due par le Participant ou par l'Entreprise le cas échéant.

8. Durée – Force majeure

8.1 Le Contrat entre en vigueur à la date de signature par le Participant et/ou l'Entreprise du Bulletin d'Inscription et est conclu pour la durée nécessaire à la fourniture de la Formation.

8.2 Conformément à l'article L. 6353-7 du Code du travail, le Participant ou l'Entreprise peut rompre le Contrat si, par suite de force majeure telle que définie par la jurisprudence, le Participant se trouve empêché de suivre la Formation. Dans ce cas, le Participant ou l'Entreprise sera remboursé des Frais de Formation à proportion des heures de Formation non suivies.

8.3 Les dispositions des articles 4.2 (Engagements des Entreprises et des Participants), 9 (responsabilité), 10 (propriété intellectuelle) et 11 (données personnelles) survivent à l'expiration du Contrat quelle qu'en soit la cause et dans les termes prévus par ces dits articles.

9. Responsabilité

9.1 L'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la fourniture de la Formation, étant expressément rappelé que ceux-ci ne sont tenus que d'une obligation de moyens, ce que les Entreprises et les Participants déclarent accepter expressément et sans réserve.

9.2 Chacune des Parties assume la responsabilité des conséquences résultant de ses manquements, fautes, erreurs ou omissions ainsi que des manquements, fautes, erreurs ou omissions de ses sous-traitants éventuels et causant un dommage direct à l'autre Partie dans les conditions et limites définies ci-dessous.

9.3 Aucune des Parties n'est responsable des dommages indirects subis par l'autre Partie, tel que la perte de bénéfice ou de chiffre d'affaires, le gain manqué, la perte de clientèle, le préjudice commercial, la perte d'information, la perte de chance ou encore la perte de temps.

9.4 Si la responsabilité de l'IFA et/ou du Centre Partenaire devait néanmoins être retenue, le montant des dommages-intérêts qui pourraient être mis à leur charge ne saurait excéder, tous préjudices confondus, les Frais de Formation, conformément à l'article 1231-3 du Code civil.

10. Propriété intellectuelle

10.1 Le Contrat n'opère aucun transfert de Droits Privatifs au bénéfice de l'Entreprise et/ou du Participant.

10.2 L'Entreprise et le Participant s'interdisent toute reproduction, représentation, utilisation, modification, exploitation, commercialisation des supports pédagogiques de quelque nature qu'ils soient, auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de la Formation, sauf accord écrit, exprès et préalable de l'IFA et/ou du Centre Partenaire.

11. Données Personnelles

11.1 Dans le cadre de l'inscription et de la dispense de la Formation, l'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant sont amenés à traiter des Données Personnelles concernant les Participants et certaines personnes physiques attachées à l'Entreprise.
11.2 Les Données Personnelles visées à l'article 11.1 sont traitées conformément à la Politique de Confidentialité, que les Participants et les Entreprises déclarent accepter expressément et sans réserve en adressant leur Bulletin d'Inscription.

12. Assurance

Chacune des Parties s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, une police d'assurance couvrant sa responsabilité, ses activités et ses obligations résultant du Contrat pour la part qui la concerne.

13. Loi applicable – Compétence

13.1 Le Contrat est régi et interprété conformément à la loi française.

13.2 En cas de litige ou différend qui viendrait à naître à propos notamment de sa validité, son interprétation et/ou son exécution, les Parties conviennent de déployer leurs meilleurs efforts pour parvenir à un accord amiable. A défaut, le litige sera soumis aux Tribunaux compétents de Paris.

ANNEXE 1 : POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

NB : Les termes débutant par une majuscule et non définis au sein de la présente Politique de Confidentialité répondent à la définition qui leur est donnée au sein des CGV.
La remise du Bulletin d'Inscription et la participation à la Formation proposée par l'IFA et le Centre Partenaire le cas échéant impliquent le traitement de Données Personnelles concernant les Participants et les personnes physiques attachées à l'Entreprise (représentant légal, responsable administratif et référent facturation), selon les conditions et modalités détaillées au sein de la présente Politique de Confidentialité (Ci-après le «Traitement »).
Les Données Personnelles sont traitées dans la plus stricte confidentialité, conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés (« Loi Informatique et Libertés ») et du Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (« RGPD »).
Les Entreprises s'engagent à communiquer la présente Politique de Confidentialité aux personnes physiques attachées à ces dernières et qui sont en contact avec l'IFA aux fins de gestion de l'inscription d'un Participant, et notamment à son représentant légal, au responsable administratif et au référent facturation, ainsi qu'au Participant au nom duquel elle soumet un Bulletin d'Inscription.

1. Catégories de Données Personnelles collectées

1.1 Les Données Personnelles collectées dans le cadre du Traitement sont :
1.1.1 Données d'identification du Participant :
Civilité, nom, prénom ;
Adresse postale ;
Adresse email professionnelle et/ou personnelle ;
Numéro de téléphone professionnel et/ou personnel ;
Dénomination sociale et coordonnées de l'entreprise au sein de laquelle le Participant exerce son activité professionnelle le cas échéant ;
Fonction au sein de cette entreprise ;
1.1.2 Données Personnelles relatives à la Formation suivie par le Participant :
Dates de formation ;
Assiduité à la Formation.
1.1.3 Données relatives aux personnes physiques attachées à l'Entreprise (responsable légal, responsable administratif et référent facturation) :
Civilité, nom, prénom ;
Adresse email professionnelle ;
Adresse postale professionnelle ;
Numéro de téléphone professionnel ;
Fonction.

L'information liée à l'éventuelle situation de handicap d'un Participant ne fait l'objet d'aucun traitement par l'IFA et le Centre Partenaire. Elle est uniquement prise en considération pour mettre en œuvre les mesures permettant de garantir au Participant l'accessibilité des locaux où se tient la Formation.

2. Responsabilité du Traitement

2.1 Les responsable du traitement des Données Personnelles est l'IFA.

2.2. Dans l'hypothèse où la Formation est délivrée en collaboration avec un Centre Partenaire, l'IFA et le Centre Partenaire interviennent en qualité de responsables conjoints (ci-après les « Responsables Conjoints de Traitement »).
Conformément aux dispositions de l'article 26 du RGPD, les Responsables Conjoints de Traitement ont conclu une convention afin d'encadrer les conditions de cette coresponsabilité, laquelle prévoit notamment que :
Les Responsables Conjoints de Traitement communiquent aux Participants les informations visées aux articles 13 et 14 du RGPD, relatives au traitement des données à caractère

IFA –60 rue de Londres 75008 Paris – www.ifa-asso.com – former@ifa-asso.com – tel : +33 (0)7 43 16 13 20 – Association régie par la loi du 1er juillet 1901
n° de SIRET : 451 971 675 000 41– code APE : 9499Z – Enregistré sous le numero de déclaration d'activité : 11 75 43017 75 auprès de la préfecture de la region d'Ile de
France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (ART. I.6352-12 du CDT)

personnel les concernant, au moyen d'une note rédigée communément ;
Chaque Responsable Conjoint de Traitement répond aux demandes d'exercice des droits qui leur sont formulées, avec l'assistance de l'autre Responsable Conjoint de Traitement ;

Les Responsables Conjoints de Traitement s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de préserver la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des Données Personnelles, et notamment d›empêcher qu›elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;

Les Responsables Conjoints de Traitement s'obligent à s'informer mutuellement et sans délai de toute violation des Données Personnelles.

3. Finalités – Bases légales – Durées de conservation

Données Personnelles	Base légale	Finalités	Durées de conservation / Archivage
Données Personnelles d'identification du Participant (Art. 1.1.1)	Exécution du Contrat	Gérer l'inscription des Participants Gérer le financement / le paiement des Frais de Formation Dispenser la Formation aux Participants	Pendant la durée de validité du Contrat Archivage intermédiaire conformément aux dispositions législatives et réglementaires
	Adresse e-mail : Intérêt légitime consistant en la mise en œuvre de la prospection de l'IFA et du Centre Partenaire le cas échéant	Informer les Participants sur les actualités de l'IFA et du Centre Partenaire (nouvelles formations, newsletters etc.)	Jusqu'à la désinscription du Participant ou 3 ans à compter du dernier contact du Participant. Pas d'archivage
Données Personnelles relatives à la Formation suivie par le Participant (Art. 1.1.2)	Obligation légale	Respect des obligations légales résultant du statut d'organisme de formation (émission des attestations de fin de formation)	Pendant la durée de validité du Contrat Archivage intermédiaire conformément aux dispositions législatives et réglementaires
Données relatives aux personnes physiques attachées à l'Entreprise (Art. 1.1.3)	Intérêt légitime consistant en l'exécution du Contrat	Gestion administrative et facturation	
	Adresse e-mail du référent administratif: Intérêt légitime consistant à la mise en œuvre de la prospection de l'IFA et du Centre Partenaire le cas échéant	Informer les Entreprises sur les actualités de l'IFA et du Centre Partenaire (nouvelles formations, newsletters etc.)	
			Jusqu'à la désinscription du Participant ou 3 ans à compter du dernier contact du Participant. Pas d'archivage

4. Destinataires

Les Données Personnelles sont uniquement destinées au personnel habilité de l'IFA et du Centre Partenaire le cas échéant et ne sont pas communiquées à des tiers autres que les personnes ayant légitimement à en connaître dans le cadre de la gestion des Bulletins d'Inscription, de la participation à la Formation et de son paiement.

5. Exercice des droits

5.1 Les Participants et les personnes physiques attachées à l'Entreprise ont la possibilité, en écrivant à l'adresse contact@ifa-asso.com de :

- Exercer un droit d'accès, afin de connaître les Données Personnelles les concernant ainsi que les informations mentionnées à l'article 15 du RGPD ;
- Demander à ce que les Données Personnelles les concernant, qui seraient inexactes ou incomplètes, soient rectifiées dans les conditions prévues à l'article 16 du RGPD ;
- Demander à ce que les Données Personnelles le concernant soient effacées dans les conditions prévues à l'article 17 du RGPD ;
- Demander la limitation des Données Personnelles les concernant dans les conditions prévues à l'article 18 du RGPD;

Concernant les traitements de Données Personnelles dont la base légale est l'exécution du Contrat, les recevoir dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, transmettre ces données à un autre responsable de traitement ou encore obtenir que ces données soient transmises directement à un autre responsable de traitement, si cela est techniquement possible.

5.2 Concernant les Données Personnelles dont la base légale est l'intérêt légitime, les Participants et personnes physiques attachées à l'Entreprise ont la possibilité de s'opposer, pour des motifs tenant à leur situation particulière, à leur Traitement, en écrivant à l'une des adresses électroniques visées ci-dessus.

5.3 Les Participants et personnes physiques attachées à l'Entreprise ont enfin la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), par courrier postal ou en ligne : https://www.cnil.fr/.

5.4 Pour des raisons de sécurité et éviter toute demande frauduleuse, l'IFA se réserve le droit de demander un justificatif d'identité pour exercer ces droits s'il existe un doute raisonnable quant à l'identité des Participants et personnes physiques attachées à l'Entreprise, lequel justificatif sera conservé jusqu'à confirmation de leur identité ou pendant la durée légale de prescription si nécessaire à des fins probatoires.

6. Transferts hors Union Européenne

Les Responsables Conjoints de Traitement sont susceptibles d'utiliser des applications informatiques hébergées en dehors de l'Union européenne vers un État bénéficiant d'une décision d'adéquation rendue par la Commission européenne et/ou au moyen de garanties appropriées, conformément aux articles 44 et suivants du RGPD, qu'ils tiennent à disposition.

7. Mesures techniques et organisationnelles

Les Responsables Conjoints de Traitement mettent en œuvre des mesures organisationnelles, techniques, logicielles et physiques nécessaires afin de préserver la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des Données Personnelles et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

IFA –60 rue de Londres 75008 Paris – www.ifa-asso.com – former@ifa-asso.com – tel : +33 (0)7 43 16 13 20 – Association régie par la loi du 1er juillet 1901
n° de SIRET : 451 971 675 000 41– code APE : 9499Z – Enregistré sous le numero de déclaration d'activité : 11 75 43017 75 auprès de la préfecture de la region d'Ile de
France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (ART. I.6352-12 du CDT)

ANNEXE 2 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – PRÉAMBULE

L'IFA est une Association régie par la loi du 1er juillet 1901, domiciliée au 11 bis, rue Portalis 75008 PARIS et déclarée sous le numéro de SIRET 451 971 675 000 25.
L'IFA est également un Organisme dont le numéro de déclaration d'activité est le 11 75 43017 75.
Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les Participants aux différentes formations organisées par l'IFA.
Définitions :

- L'IFA sera dénommé ci-après «Organisme» ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après «Participants» ;
- Le Directeur Général de l'IFA, Laurent Degabriel, sera ci-après dénommé «le Responsable de l'Organisme».

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1
Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 à R6352 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les éventuelles sanctions applicables aux Participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées
Le présent Règlement s'applique à tous les Participants inscrits à une formation dispensée par l'IFA et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque Participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'IFA et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.
Article 3 : Lieu de la formation
La formation aura lieu soit dans les locaux de l'IFA, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'IFA, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme.

IV - HYGIENE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Règles générales
Chaque Participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux Participants sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogue
L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux où se déroule la formation.

Article 6 : Interdiction de fumer
En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 7 : Lieux de restauration
Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux Participants de prendre leurs repas à l'extérieur des salles de formation.

Article 8 : Consignes d'incendie
Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les Participants. Les Participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'Organisme. Les consignes, en vigueur dans l'Organisme, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 9 : Accident
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le Participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Responsable de l'Organisme ou à son représentant. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au Participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'Organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - DISCIPLINE

Article 10 : Tenue et comportement
Les Participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme.

Article 11 : Horaires de formation
Les horaires de formation sont fixés par l'IFA et portés à la connaissance des Participants par la convocation. Les Participants sont tenus de respecter ces horaires. L'IFA se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service.
Les Participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'IFA aux horaires d'organisation de la formation. En cas d'absence ou de retard à la formation, il est préférable pour le Participant d'en avertir le service formation de l'IFA (former@ifa-asso.com). Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le Participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Le commanditaire de la formation est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'Organisme.

Article 12 : Accès aux locaux de l'organisme
Entrées et sorties.
Les Participants ont accès aux sites de formation

exclusivement pour suivre la formation auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation du Directeur de la formation. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis…), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du formation.
PSH : Nos formations sont ouvertes au public en situation de handicap et nos locaux sont accessibles pour ce public.

Article 13 : Usage du matériel
Chaque Participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les Participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le Participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse sur le droit à l'image, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique
La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.
PSH : Une documentation pédagogique est disponible pour les personnes en situation de handicap, dans ce cas, le participant doit prévenir en amont de sa situation afin d'organiser sa prise en charge pédagogique.

Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des Participants
L'IFA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposées par les Participants dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires
Tout manquement du Participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail

VI : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 18 – Organisation des élections
Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :
Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;
Le Responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 19 – Durée du mandat des délégués des stagiaires
Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 20 – Rôle des délégués des stagiaires
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

VII : HARCELEMENT MORAL ET/OU SEXUEL

L'IFA prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre de l'enseignement. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.
L'IFA se conforme pour le harcèlement moral à l'article 222-33-2-2 code pénal qui est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. Le harcèlement sexuel (article 222-33 code pénal) est puni entre de 2 ans et 3 ans d'emprisonnement et de 30 000 € à 45 000 € d'amende.
Le harcèlement sexuel est aussi soumis aux articles suivants du Code du Travail :

Chapitre III : Harcèlement sexuel (Articles L1153-1 à L1153-6)
• Article L1153-1 Modifié par LOI n°2021-1018 du 2 août 2021 - art. 1

Aucun salarié et/ou apprenant ne doit subir des faits :
1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié et/ou apprenant subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié et/ou apprenant subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition 2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Conformément au I de l'article 40 de la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 31 mars 2022. Se reporter aux conditions d'application prévues par le II de l'article susmentionné.

IFA –60 rue de Londres 75008 Paris – www.ifa-asso.com – former@ifa-asso.com – tel : +33 (0)7 43 16 13 20 – Association régie par la loi du 1er juillet 1901
n° de SIRET : 451 971 675 000 41– code APE : 9499Z – Enregistré sous le numero de déclaration d'activité : 11 75 43017 75 auprès de la préfecture de la region d'Ile de
France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (ART. I.6352-12 du CDT)

VIII - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 21 : Publicité
Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'IFA et accessible sur le site internet de l'IFA

Article 22 : Date d'entrée en vigueur
Le présent règlement entre en vigueur à compter du 15 juillet 2024

Le Directeur Général
Laurent Degabriel