

Dès réception, nous vous ferons parvenir la confirmation d'inscription, le programme et le plan d'accès à notre site de formation et les hôtels de proximité.

Pour la formation Renouvellement PCR, **il est impératif de nous retourner votre rapport d'activité 15 jours avant la date** du début de la formation et votre **attestation PCR en cours de validité**

## Formation demandée :

**Personne Compétente en Radioprotection**

Initiale

Renouvellement

Niveau : 1

Domaine : Médical  Industrie

Module complémentaire (dans le cadre de la formation Initiale PCR) : Rappels Mathématiques

Dates formation : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Lieu : Saclay (91)  Bagnols sur Cèze (30)  Cherbourg Octeville (50)

## Stagiaire :

Mme/M. - Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_

Niveau de formation : BAC  BAC+2  Autres

**Il est impératif de nous retourner une copie de de l'engagement employeur ci-joint 15 jours avant la date** du début de la formation

## Entreprise :

Raison sociale : \_\_\_\_\_

SIRET : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

## Facturation :

La facture est à adresser :  au stagiaire  à l'entreprise

Si le destinataire n'est pas le stagiaire, préciser :

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Prénom et Nom du responsable du suivi administratif et financier : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_

Coûts de l'inscription (par stagiaire)

Tarifs groupe (minimum 3 personnes)\*

**Formation initiale : 950,00 €HT**

Formation initiale : 800,00 €HT/pers.

**Formation renouvellement : 750,00 €HT**

Formation renouvellement : 635,00 €HT/pers.

\*Parrain du groupe (nom, prénom, société) :

Ces prix n'incluent pas les coûts de transport, de restauration et d'hébergement.

Le responsable du participant reconnaît avoir pris connaissance et accepté les clauses spécifiques aux ventes de formation, spécifiées ci-après. *Ce formulaire complété est un Bon de commande.*

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du participant

Signature du Responsable  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Merci de retourner ce formulaire renseigné par E-mail, fax ou courrier à :**

CERAP – Centre de gestion – M. Jérôme CLODY

Bâtiment Ariane – Domaine Technologique de Saclay – 4 rue René RAZEL – 91400 SACLAY

Téléphone : 01 69 85 37 16 / Fax : 01 69 85 32 71 @ [formation.idf@cerap.fr](mailto:formation.idf@cerap.fr)

Organisme de formation professionnelle, enregistré sous le n° 25500033350 depuis le 7 juillet 1992

IT/RP/2861/IND D



## ATTESTATION D'ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

L'arrêté du 06 décembre 2013 relatif aux modalités de formation de la personne compétente en radioprotection et de certification des organismes de formation impose article 3 paragraphe III : « Le niveau baccalauréat scientifique ou technologique à orientation scientifique est prérequis pour accéder à la formation de personne compétente en radioprotection ».

Afin de respecter cette obligation, CERAP a mis en place la présente attestation d'engagement de l'employeur pour valider l'accès du candidat à la formation de personne compétente en radioprotection.

Je soussigné(e), M./Mme ....., agissant en qualité de ..... au sein de l'entreprise ....., atteste que M./Mme ..... possède, de par sa qualification initiale et/ou son expérience professionnelle, les prérequis nécessaires pour accéder à la formation de personne compétente en radioprotection.

Fait à .....

Signature

Le .....

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Article 1. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par CERAP et excluent l'application de toute autres dispositions. CERAP se réserve le droit de modifier à tout moment tout ou partie des présentes conditions générales de vente. Toutes nos formations sont délivrées en français et nécessitent, de la part des participants, de maîtriser le français lu, parlé et écrit. Pour des formations en langues étrangères, l'intéressé doit contacter le service formation pour un devis.

### Article 2. Modalités d'inscription

Les inscriptions peuvent être effectuées par téléphone, email ou sur le site [www.cerap.fr](http://www.cerap.fr). Toute inscription prend effet à réception du bulletin d'inscription renseigné validant l'accord du client sur l'objectif, le contenu, la date et le coût du stage, et signé par une personne habilitée.

L'inscription est définitive après réception par CERAP du bulletin d'inscription dûment renseigné et signé par le Client, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date de début de la session. CERAP se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session, sans qu'aucune indemnité ne soit exigible par le Client.

### Article 3. Convocation

Dans le cas d'une formation inter-entreprises une convocation indiquant les renseignements concernant la session en question est adressée à l'intention du stagiaire (date, lieu, heure). Dans le cas d'un stage intra-entreprise, une confirmation de réalisation de la session est adressée au commanditaire de la session.

### Article 4. Règlement intérieur

Le règlement intérieur applicable concernant l'hygiène, la sécurité et l'environnement est celui du lieu où se déroule le stage.

### Article 5. Report – Annulation d'inscription – Client

Le Client conserve la possibilité de reporter ou d'annuler l'inscription d'un ou plusieurs stagiaires aux sessions de formation. Ces demandes de report ou d'annulation ne pourront être acceptées que si elles surviennent plus de 15 jours ouvrées avant le début des sessions, sauf cas de force majeure validé par CERAP. Le justificatif est à produire dans les 5 jours ouvrés suivant le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

Passé ce délai, CERAP facturera le montant intégral de la formation. Toute session commencée est due en totalité.

Dans le cas de prise en charge, CERAP facturera le montant de la session commencée au stagiaire lui-même. Si le stagiaire décide d'arrêter la formation en cours, il sera également redevable de la somme non payée par son OPCA.

CERAP offre la possibilité de remplacer un participant par un autre ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à la veille du stage. Ce remplacement est accepté sans indemnité.

### Article 6. Report – Annulation d'inscription – CERAP

CERAP se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session de formation en cas de force majeure ou si le quota minimum de stagiaires n'est pas atteint, et en informe alors l'entreprise ou le stagiaire concerné dans les plus brefs délais.

### Article 7. Tarifs et contenus

Les tarifs des formations sont ceux en vigueur à la date de réalisation, hors conditions spéciales pour les formations intra-entreprises. Dans ce dernier cas, le prix est celui indiqué sur la proposition relative à l'action en question. Les tarifs sont exprimés en Euros Hors Taxes et sont valables en France métropolitaine. Ils couvrent l'intégralité de la prestation de formation et la documentation remise. Les frais d'hébergement, de restauration et de transport ne sont pas pris en charge par CERAP. Les tarifs, contenus et durées de nos formations sont susceptibles d'être modifiés selon l'évolution de la réglementation et l'évolution du marché. CERAP se réserve le droit d'adapter son offre à tout moment.

### Article 8. Conditions de paiement

Les règlements sont exigibles dès la fin des sessions de formation. Elles sont réglées par le Client, sans escompte, à trente (30) jours, date de réception. Tout retard de paiement donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros en application de l'article D.441-5 du code du commerce, exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

Pour les organismes prenant en charge la formation du client, les paiements seront exigibles à réception de la facture.



Il appartient au client de s'assurer de l'imputabilité de son stage auprès de son OPCA, de faire la demande de prise en charge avant la formation et de se faire rembourser les sommes correspondantes. Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.

#### **Article 9. Facture – Convention – Documents légaux remis**

Une convention de formation est établie et sera impérativement retournée signée à CERAP avant la formation.

A l'issue de la formation CERAP adresse au participant :

- Une attestation de formation.
- Une facture.

En tout état de cause, la remise de toute attestation en fin de formation objet des présentes CGV est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le client à CERAP et à son assiduité sur l'ensemble de la session de formation.

#### **Article 10. Propriété intellectuelle**

L'ensemble des documents quels qu'en soient la forme et le support (papier, électronique, numérique, orale,...) utilisés par CERAP pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de CERAP. A ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune modification, reproduction, représentation, exploitation ou publication en tout ou partie sans l'accord préalable et écrit de CERAP.

Toute reproduction intégrale ou partielle sur quel support que ce soit sans l'autorisation de son auteur est interdite (articles L.122-4 et L.122-5 code de la propriété intellectuelle).

Le seul droit consenti est un droit d'utilisation à des fins personnelles et non commerciales.

#### **Article 11. Confidentialité**

Chaque partie s'engage à garder confidentiels les informations et documents de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été remis par l'autre partie ou auxquels elle pourrait avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

#### **Article 12. Règlement des litiges**

Si une contestation ou un litige n'a pu être réglé à l'amiable, il sera porté devant le tribunal de commerce de Cherbourg.