



## FICHE D'INSCRIPTION ASSISTANTE -2019



INSTITUT OROFACE

A retourner à :  
INSTITUT OROFACE – Centre de formation  
4 Boulevard des Romarins - 13400 AUBAGNE

Je m'inscris à la formation Assistante « ASEPSIE-CHIRURGIE IMPLANTAIRE » :

**JEUDI 11 juillet 2019**

**8h30 – 17h00**

Stagiaire : Nom : Prénom :  
Entreprise / Cabinet du Dr  
Adresse cabinet :  
Ville : Code Postal :  
Téléphone : Mobile :  
Email\* :

**\* Obligatoire : tous les documents administratifs seront envoyés uniquement par mail**

*Comment avez-vous connu notre formation :*

site internet  emailing  courrier  ancien élève  conférencier  confrère  industriel

*Merci de Préciser Nom+Prénom ou Société .....*

*Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de  
vente des prestations orales telles que reproduites au verso du présent  
bulletin d'inscription et les accepter sans réserve*

*Lu et approuvé  
Date, cachet et signature*

Les informations demandées dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatisé exclusivement réservé aux services de l'Institut Oroface, Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

**TARIF : 320 €** Pauses et déjeuner compris

**DUREE : 1 jour / 7 heures**

**LIEU : AUBAGNE**

### Renseignements

tél : +33 (0)6 30 08 60 99

mail : institut.oroface@gmail.com

[www.institutoroface.com](http://www.institutoroface.com)

# Conditions générales de vente des prestations orales

## 1 - Inscription

Toute inscription nécessite le renvoi du règlement intérieur signé et du présent bulletin d'inscription dûment complété à :

INSTITUT OROFACE – Centre de formation  
4 Bd des Romarins - 13400 AUBAGNE  
tél / 06 30 08 60 99  
Courriel : institut.oroface@orange.fr

Une fiche d'inscription par participant. Tout adhérent non à jour de sa cotisation annuelle se verra appliqué le tarif « non membre ».

## 2 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le client reçoit une convention de formation établie en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à l'INSTITUT OROFACE un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Si le client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 920-13 du Code du travail.

Pour chaque inscription à toute autre prestation orale<sup>1</sup>, le client reçoit un contrat de prestation de service établi en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à l'INSTITUT OROFACE un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

À l'issue de la prestation, une facture en trois exemplaires sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).

À l'issue de toute action de formation une attestation de présence sera adressée au client

## 3 – Annulation

Du fait du Client :

- Les actions de formation professionnelle (L. 900-2 et R. 950-4 du Code du travail).

Pour les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ou en cas de demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, l'INSTITUT OROFACE se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation.

- Les prestations ne relevant pas de la formation professionnelle continue.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou télécopie, reçues moins de 15 jours avant la date de début de la prestation entraînent le versement de frais de désistement d'un montant égal à 30 % du prix de la prestation.

Après le début de la prestation, les demandes d'annulation ou les absences non justifiées par un cas de force majeure entraînent le règlement de la totalité du prix de la prestation.

Du fait de l'Institut OROFACE :

- l'INSTITUT OROFACE se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler ou reporter la prestation jusqu'à 8 jours de la date prévue de déroulement de ladite prestation.

L'INSTITUT OROFACE en informe le client. Aucune indemnité ne sera versée au client à raison d'une annulation du fait de l'INSTITUT OROFACE.

## 4 – Paiement

Le bulletin doit être accompagné du règlement des frais de participation :

- par chèque à l'ordre à l'INSTITUT OROFACE ;
- pour les administrations, d'une lettre valant commande.

## 5 - Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, quarante-huit heures après une mise en demeure restée infructueuse, la vente sera résiliée de plein droit si bon le semble à l'INSTITUT OROFACE.

En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles.

L'acheteur devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

## 6 – Contentieux

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherchés, seul le tribunal de commerce de Marseille sera compétent.

# Règlement intérieur applicable aux stagiaires



INSTITUT OROFACE

## Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De quitter le stage sans motif.

## Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

## Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

## Article 6 : Hygiène et sécurité :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

## Article 7 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (art. L.920-5-1, R.922-1 à R.922-11 du code du travail).

Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par l'INSTITUT OROFACE.

Il définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables à ces personnes.

Signature du stagiaire