

## Conditions Générales de Vente

### **ARTICLE 1 : Objet et champ d'application**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation de la Fédération Française de Canoë Kayak et sports de Pagaie (FFCK). Les présentes conditions ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions de formation de la FFCK.

La signature du bulletin d'inscription engendre, pour le signataire et pour le participant l'adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions évoquées ci-après.

Ces conditions générales de vente s'appliquent à compter d'un mois avant le début de la formation.

### **ARTICLE 2 : Modalités d'inscription**

Toute demande d'inscription doit être formulée à l'aide du bulletin d'inscription.

À réception du bulletin d'inscription, un devis, un programme de formation et une convention ou un contrat de formation sont transmis aux signataires et aux stagiaires.

Les inscriptions sont prises dans l'ordre de leur arrivée. Si le nombre d'inscriptions est trop faible ou trop élevé une option est enregistrée sur la prochaine action identique (article 6).

Les contenus énoncés dans le descriptif de la formation sont susceptibles d'être adaptés en fonction du profil des stagiaires inscrits.

### **ARTICLE 3 : Convocation et attestation de stage**

Une convocation est adressée au participant huit (8) jours avant la date de la formation. Elle tient lieu de confirmation de participation.

L'attestation de stage ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité du stage effectué. Elle est remise au stagiaire en fin de formation. Le cas échéant elle peut être adressée par mail à la demande de la structure.

### **ARTICLE 4 : Prix**

Toute action de formation engagée est due en totalité en conformité avec l'article 6 des présentes conditions générales de vente.

Les prix comprennent les frais pédagogiques, les supports remis aux participants.

### **ARTICLE 5 : Facture et conditions de règlement**

Après la réalisation de la formation la FFCK adresse une facture à la structure, au stagiaire ou au financeur selon les modalités décrites dans la convention ou le contrat de formation.

### **ARTICLE 6 : Rétractation/annulation**

A compter de la date de signature du bulletin, le participant a un délai de dix (10) jours francs pour se rétracter. Il en informe le service formation de la FFCK par mail avec accusé de réception ([serviceformation@ffck.org](mailto:serviceformation@ffck.org)). Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du participant.

En cas d'absence non justifiée du participant, la FFCK retiendra les sommes qui lui sont dues pour la réalisation de la formation.

La FFCK se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation au plus tard huit (8) jours avant le début de la session, si le nombre de participants inscrits est insuffisant. En cas d'annulation de la part de la FFCK, elle s'engage à rembourser la totalité du prix versé, sauf en cas de report de l'inscription à une date ultérieure acceptée par la structure et/ou le participant.

### **ARTICLE 7 : Dispositions diverses**

Les informations recueillies à partir du bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné uniquement à la Fédération Française de Canoë Kayak et Sports de Pagaie pour la finalité suivante : répondre à vos demandes d'informations et ou d'inscription.

Le destinataire des données est : Service Formation de la Fédération Française de Canoë Kayak et Sports de Pagaie.

Conformément à la RGPD, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant à : [serviceformation@ffck.org](mailto:serviceformation@ffck.org)

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL.

### **ARTICLE 8 : Différends éventuels**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait naître à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé de façon amiable entre les Parties, sera porté devant les tribunaux compétents.

# Fédération Française de Canoë-Kayak et Sports de Pagaie

## Règlement Intérieur de l'organisme de formation

Raison sociale de l'organisme de formation : Fédération Française de Canoë Kayak et Sports de Pagaie

Numéro de déclaration d'activité : 11940516194

Auprès de la préfecture de la région : Ile de France

### **Section 1**      **PREAMBULE**

#### **ARTICLE 1**      **Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la Fédération Française de Canoë Kayak et sports de Pagaie. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### **Section 2**      **DISCIPLINE GENERALE**

#### **ARTICLE 2**      **Assiduité du stagiaire en formation**

##### **Article 2.1**      **Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles acceptées par le responsable de la formation, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

##### **Article 2.2**      **Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Le cas échéant, l'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet évènement qui en appliquera les conséquences.

Toute absence injustifiée ou cumuls de retards constituent une faute passible de sanctions disciplinaires.

##### **Article 2.3**      **Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre le cas échéant au financeur.

Le stagiaire remet dans les meilleurs délais à l'organisme de formation tous documents nécessaires.

#### **ARTICLE 3**      **Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

#### **ARTICLE 4**      **Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et de bon déroulement des formations.

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 l'organisme de formation.

#### **ARTICLE 5**      **Accident**

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps du trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou entre plusieurs lieux de formation, ou témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et de déclaration.

#### **ARTICLE 6**      **Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est

exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## **ARTICLE 7 Représentation des stagiaires et des apprentis**

### **Article 7.1 – Organisation des élections**

Conformément à l'article R6352-10 le scrutin se déroule au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation. Le (la) directeur (trice) a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il en informe le référent du pôle formation de la DRJSCS sur demande de celui-ci.

### **Article 7.2 – Durée du mandat des délégués**

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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 7.3 – Rôle des délégués**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires/apprentis 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.

## **Section 3 MESURES DISCIPLINAIRES**

### **ARTICLE 8 Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise,
- Et son représentant légal si le stagiaire est mineur.

## **ARTICLE 9 Garanties disciplinaires**

### **Article 9.1 Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Article 9.2 Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

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 convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### **Article 9.3 Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 9.4 Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.