

CONDITIONS GÉNÉRALES



Par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire, l'offre de formation est **réservée uniquement aux adhérents de SISTBI** (à jour de leur cotisation).

1. PREINSCRIPTION

Vous pouvez vous inscrire :

- Sur notre site www.sistbi.re, via l'onglet « Formation »
- Par courrier, en téléchargeant le formulaire d'inscription sur notre site internet et retournez-le au 17 rue Roland Hoareau – CS 41148 – 97829 Le Port Cedex
- Par mail, en adressant votre demande à sistbi@sistbi.com.

2. INSCRIPTION/CONVENTION DE STAGE

Dès l'enregistrement de votre préinscription et selon la disponibilité des sessions, la convention à nous retourner signée sera adressée directement à votre entreprise. Si la formation est complète, votre inscription sera mise sur une liste d'attente et vous serez recontacté lors de la création d'une session supplémentaire.

SISTBI se réserve la possibilité d'annuler toute formation au plus tard quatre semaines avant en raison d'un nombre insuffisant de participants ou en cas de force majeure. Elle se réserve également la possibilité de modifier les dates des formations programmées en cas d'absolue nécessité.

3. PROTECTION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel que **SISTBI** collecte sont indispensables pour assurer les inscriptions, l'exécution et le suivi des formations, conformément à l'article L.6353-9 du Code du travail. Ce sont essentiellement des données de contact dont la durée de conservation est liée à la prescription légale de contrôle administratif ou financier des organismes de formation.

Conformément à la réglementation concernant le traitement des données à caractère personnel, les bénéficiaires peuvent exercer un droit d'accès, de rectification, de portabilité, de limitation ou d'opposition au traitement des données. L'intéressé devra alors adresser un mail à sistbi@sistbi.com en précisant ses nom et prénom et l'objet de sa demande. Le bénéficiaire peut également saisir l'autorité de contrôle compétente en cas de réclamation.

SISTBI s'engage à protéger les données collectées et à en respecter les finalités d'utilisation, à ne pas les transmettre à des tiers sans information du bénéficiaire ainsi qu'à lui notifier toute rectification ou suppression. Dans le cas où l'intégrité, la confidentialité ou la sécurité des données à caractère personnel serait compromise, **SISTBI** en informera le bénéficiaire par tout moyen.

4. CONVOCATION

Trois à quatre semaines avant le début du stage, la convocation, le programme, le règlement intérieur des stagiaires accompagnés de toutes les informations pratiques vous seront adressés.

5. DÉROULEMENT DU STAGE

En règle générale, les stages se déroulent de 8 h 00 à 16 h 30.

Pour les stages à distance, des horaires spécifiques peuvent être proposés.

La présence des stagiaires dans les locaux de **SISTBI** implique le respect des horaires de formation et du règlement intérieur des stagiaires.

La direction et l'équipe de **SISTBI** sont à votre disposition durant votre stage.

6. CONDITIONS DE FACTURATION

Factures et feuilles d'émargement seront adressées à l'issue du stage.

Le règlement se fera par chèque ou virement à réception.

7. CONDITIONS D'ANNULATION

En cas d'annulation de la formation par l'entreprise avant la date de démarrage de la prestation de formation :

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100% du coût de la formation est dû.

Tout stage commencé par un stagiaire sera dû dans son intégralité. Toute absence de celui-ci pendant la formation, de son fait ou du fait de son employeur, sauf cas de force majeure, donnera lieu à une facturation totale de la prestation prévue.

8. ÉVALUATION/SATISFACTION

Une première évaluation des acquis « à chaud » sera faite à la fin du stage par le formateur hormis certains stages se concluant par un retour de pratiques.

9. ATTESTATIONS

Au cours de chaque formation en présentiel, des feuilles d'émargement établies pour chaque demi-journée, signées par les stagiaires et le formateur attestent du déroulement de l'action de formation. Un certificat de réalisation est délivré à l'issue du stage uniquement pour les formations en distanciel.