



# **CONDITIONS GÉNÉRALES**

## INSCRIPTION

L'inscription se fait à l'aide du bulletin disponible en annexe

Pour chaque formation souhaitée, merci de bien indiquer :

- Dates du groupe choisies
- Nom, prénom et grade du stagiaire

Toute inscription précédée ou non d'une réservation téléphonique, doit faire l'objet d'une confirmation en renvoyant le bulletin :

- Par fax au 04 70 35 33 34
- Par courriel : [sec.formation-continue@ch-moulins-yzeure.fr](mailto:sec.formation-continue@ch-moulins-yzeure.fr)
- Par courrier : Centre Hospitalier MOULINS-YZEURE, cellule formation continue, B.P. 23, 03401 Yzeure Cedex

Un mail de confirmation d'enregistrement sur les listes est envoyé à l'issue de chaque demande par courriel.

Une convention est établie en début d'année et adressée aux établissements qui ont inscrit des agents en formation.

Deux semaines au plus tard, avant le début de la formation, une convocation est adressée aux stagiaires via leur établissement, à laquelle sont joints le programme de formation et le plan d'accès du lieu de formation. Les dates, horaires et lieu de formation sont précisés sur la convocation.

En cas de report de formation, le CHMY s'engage à prévenir les établissements.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS / FACTURATION

À l'issue de la formation, la satisfaction des participants est évaluée via un questionnaire de satisfaction individuel à chaud. Il permet d'évaluer l'atteinte des objectifs, le programme de la formation et les modalités pédagogiques.

Une attestation de présence est envoyée à chaque participant à l'issue de la formation.

Une attestation DPC est transmise au participant sur demande, à postériori.

À l'issue de la formation, un avis des sommes à payer, émis par la Trésorerie Principale du CHMY est adressé à l'établissement ou au particulier en cas d'inscription individuelle.

Le barème des coûts est annexé au présent document.

Le déjeuner peut être pris sur le site de Moulins (Accueil des Services Économiques ouvert à partir de 8 H – paiement possible en espèces ou par chèques). **Le coût du repas n'est pas inclus dans le coût de la formation. Un reçu sera délivré.**

Le CHMY se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation avant la date prévue. Le CHMY se réserve le droit de reporter la formation, d'adapter le contenu de son programme ou de remplacer un formateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Le CHMY ne peut être tenu responsable de la non-exécution de la formation dans le cas où il serait empêché par un cas de force majeure. Est considéré comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle.

Un report d'inscription sur une autre session est possible, de même que le remplacement par un collègue en communiquant à la Cellule Formation Continue du CH Moulins-Yzeure les coordonnées de l'agent remplaçant.

En cas d'annulation de l'inscription à moins de 10 jours ouvrables avant le début de la formation, l'établissement employeur de l'agent devra régler 25% du montant total de la formation, et 100% en cas d'annulation à moins de 2 jours de la formation. Toute formation commencée et non terminée sera facturée à l'établissement.

## PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies auprès des établissements sont enregistrées dans un fichier informatisé par le CHMY. Ces données sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle ; les archives sont conservées 10 ans.

Elles sont confidentielles et sont destinées uniquement à usage du CHMY. Conformément au règlement européen relatif à la protection des données à caractère personnel, les établissements peuvent exercer leur droit d'accès aux données les concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant la déléguée à la protection des données par mail à l'adresse suivante :

- [dpo@ch-moulins-yeure.fr](mailto:dpo@ch-moulins-yeure.fr)

## RÉCLAMATION

Dans le cadre de la démarche Qualiopi engagée par le Centre Hospitalier de MOULINS-YZEURE pour les formations dispensées aux établissements extérieurs, un formulaire de réclamation des parties prenantes est mis à disposition des établissements.

Le formulaire est à retourner à :

- Par courriel : [sec.formation-continue@ch-moulins-yeure.fr](mailto:sec.formation-continue@ch-moulins-yeure.fr)

Par courrier : Centre Hospitalier MOULINS-YZEURE, cellule formation continue, BP23 03401 Yzeure cedex