2023

LIVRET STAGIAIRE

PEAJ
TREMPLIN D'AVENIR
Formation

PRÉAMBULE

“

Le centre de formation PEAJ est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation. Vous retrouverez, dans le document qui suit, toutes les informations utiles au bon déroulement de votre formation.

Il vous permet de connaitre toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement de votre formation.
Nous mettons tout en oeuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

L'équipe PEAJ est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et vous souhaite une bonne formation.

L'équipe peaj

SOMMAIRE

2 PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

11 LA FORMATION

17 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

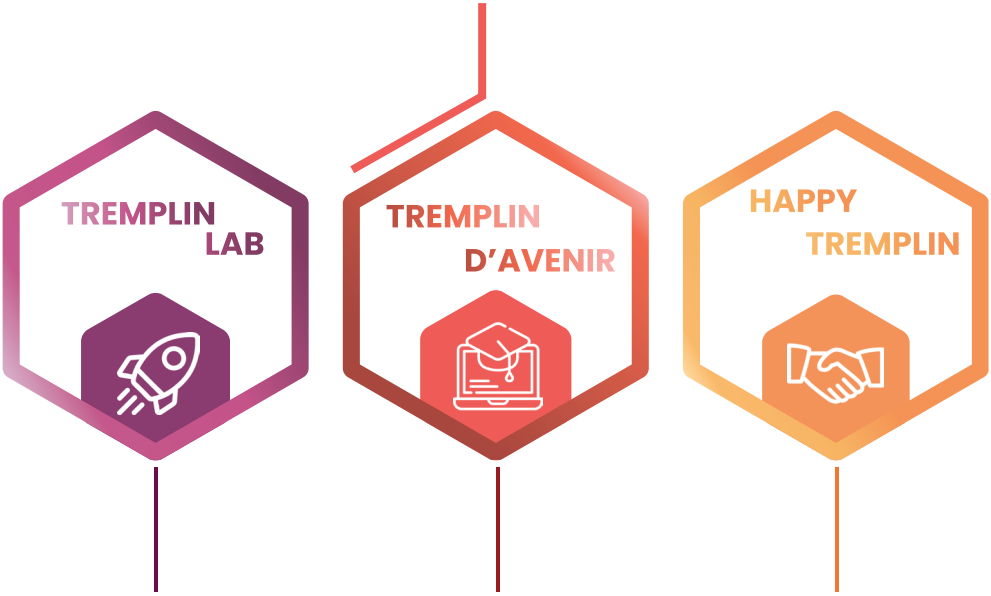
23 CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

27 CONTACT

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

PEAJ est une association créée en **2006**, dont l'objectif initial est de proposer des formations favorisant l'insertion des jeunes dans la vie professionnelle. Au fur et à mesure, l'association a grandi et nos missions se sont multipliées.

Aujourd'hui, PEAJ repose sur **3 projets distincts** :



Expérimentations
Autour de la formation
Et de l'insertion
pour les jeunes

Actions
de formation
professionnelle

Soutien
aux associations et
petites entreprises pour
recruter et former leurs
collaborateurs avec
efficacité et bienveillance.

Avec **TREMPLIN d'AVENIR**, nous aidons les employeurs, candidats et demandeurs d'emploi à acquérir de nouvelles compétences dans un cadre aussi chaleureux qu'efficace.

NOTRE OFFRE DE FORMATION

Plus de **60 formations courtes** vous sont proposées au sein de notre catalogue et concernent :

- Le grand public
- Les salariés d'entreprise
- Des adultes en parcours professionnels
- Des adultes en reconversion professionnelle
- Des chefs d'entreprise
- Des dirigeants d'associations et TPE
- Des demandeurs d'emploi
  Des étudiants

Sur des **thématiques** telles que :

- Le montage vidéo
- La PAO
- La création de site Internet
- Les réseaux sociaux
- Le management d'entreprise
- La comptabilité
- Les langues
- Salesforce
- SILAE
  Et bien d'autres encore

Pour découvrir nos formations

Cliquez-ici

Nos formations sont complètement **personnalisables** en fonction de votre **besoin** et de votre **niveau**

PEAJ EN CHIFFRES

HEURES DE FORMATION
dispensées
entre 2021 et 2022
+ de **7252** heures

183 **CERTIFICATS DÉLIVRÉS**
entre **2021** et **2023**
(PCIE, TOSA, TOEIC, LA WAB)

+ de **60** **FORMATIONS PROPOSÉES**

AVIS DES STAGIAIRES
accueillis en formation
4.92/5

+ de **950** **STAGIAIRES ACCUEILLIS**
De façon personnalisée depuis la création de notre branche formation

+ de **40** **FORMATEURS RÉCURRENTS**
Au sein de PEAJ

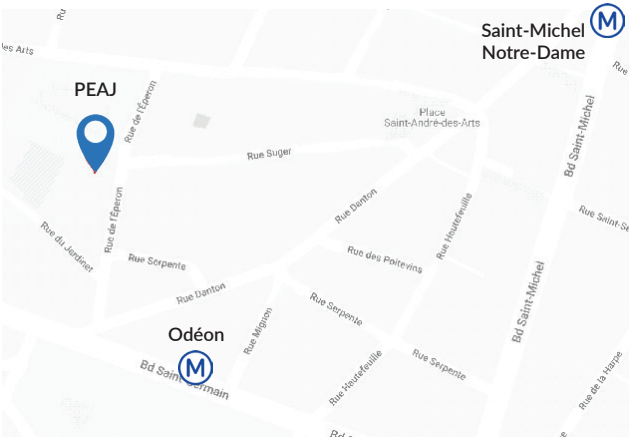
5/5
DE NOTES POSITIVES
dans l'application CPF

NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ
PEAJ a prouvé son respect des **21 indicateurs** de qualité définis par la loi en obtenant la certification **Datadock** en 2017 puis en obtenant par la suite la certification **Qualiopi**

71,43%
TAUX DE RÉUSSITE PCIE
Passeport de Compétences Informatique Européen

Tous nos formateurs signent une charte reprenant les **exigences Qualité** à respecter

NOS LOCAUX



NOUS TROUVER

Bis, 8 rue de l'Éperon
PARIS 75006

peaj.org

01 43 29 28 45

contact.peaj@gmail.com

ACCÈS

M BUS METRO BUS

10 4 Odéon

B C Saint-Michel Notre-Dame

21 27 38 63 96

NOS SALLES DE FORMATION SONT ÉQUIPÉES

Pour les **formations spécifiques**, des ordinateurs portables équipés des logiciels adaptés vous seront prêtés. Si vous le souhaitez, il est possible d'apporter votre propre ordinateur.

- Cahiers et stylos
- Tables et chaises
- Écrans muraux reliés en wifi
- Tableaux blancs
- Vestiaire

SPÉCIAL COVID

Gels hydroalcooliques et masques sont à votre disposition si vous le désirez

ACCUEIL POUR TOUS

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, notamment grâce à notre partenariat avec une structure spécialisée pour nous permettre d'adapter nos formations aux besoins de chacun.

Pour toute question liée à l'adaptation de nos formations aux personnes en situation de handicap contactez : **Chlomo Zenou - Directeur et Référent pour les personnes en situation de handicap***

chlomo.peaj@gmail.com - 01 43 29 28 45 - 06 59 18 30 70

Nous nous engageons à traiter votre demande en toute confidentialité.

SE RESTAURER

Petit déjeuner, bouteilles d'eau, café et thé vous seront proposés durant votre formation.

Une cafétéria indépendante est située au rez-de-chaussée de notre bâtiment. Il est possible de précommander votre repas dès votre arrivée le matin auprès de notre équipe pour que nous transmettions votre demande au personnel de la cafétéria.

Pour information, les tables et chaises du rez-de-chaussée et de la terrasse sont uniquement réservées à la clientèle de la cafétéria.

Si vous souhaitez amener votre repas, un **espace vous est dédié à notre étage :**

Autour de PEAJ, vous trouverez également de nombreux restaurants de qualité.

Pour les formations de groupe dans vos locaux, nous pouvons, sur devis, vous proposer la gestion des petits-déjeuners et/ou des repas.

PEAJ cohabite avec d'autres structures axées sur la jeunesse, l'enseignement et la culture au sein d'un même établissement.

SE LOGER

A proximité de notre structure, l'**Association Adèle Picot** propose des chambres réservées aux stagiaires en formation (réservation uniquement avec justificatif fourni par nos soins)

ADRESSE

39 rue Notre-Dame des Champs
75006 PARIS

01 45 49 80 80

Environ 70 €/nuit

Via airbnb.com, vous pouvez réserver des chambres ou logements entiers à la nuit ou à la semaine

Pour les formations de groupe dans vos locaux, nous pouvons, sur devis, vous proposer la gestion des petits-déjeuners et/ou des repas.

Notre équipe pour vous accompagner dans votre projet

L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

VOLET COMMERCIAL
COMMUNICATION ET MARKETING

- GESTION DE LA STRUCTURE :
  ELSA & CHLOMO ZENOU
- SUIVI ADMINISTRATIF DES STAGIAIRES :
  MARIE LUCIE DELAISTRE
- VOLET COMMERCIAL :
  MARIE LUCIE DELAISTRE,
  ELSA & CHLOMO ZENOU
- VOLET COMMUNICATION :
  ELSA ZENOU

L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

CONCEPTION PÉDAGOGIQUE & TECHNIQUE
ANIMATION DES FORMATIONS

- RÉFÉRENT HANDICAP
  CHLOMO ZENOU
- SUIVI DES MODULES ET DE LEURS ÉVOLUTIONS
  MARIE LUCIE DELAISTRE
- SUIVI PÉDAGOGIQUE DES STAGIAIRES
  MARIE LUCIE DELAISTRE
- RECRUTEMENT DES FORMATEURS :
  MARIE LUCIE DELAISTRE

ANIMATION DES FORMATIONS :
FORMATEURS EXTERNES

FRANCESCA BIAGI CHAI, PRÉSIDENTE
SYLVAIN SEBAG, TRÉSORIER

MARIE LUCIE DELAISTRE
CHARGÉE DE FORMATION

ELSA & CHLOMO ZENOU
DIRECTEURS

FORMATEURS EXTERNES :
20 FORMATEURS

L'équipe PEAJ

Marie-Lucie

est aux commandes de la formation via
TREMPLIN D'AVENIR

Elsa

aide les employeurs dans leurs missions RH avec
HAPPY TREMPLIN

Chlomo

Accompagne les candidats notamment les jeunes via
TREMPLIN LAB

PEAJ compte également une **quarantaine de formateurs récurrents.**

Tous sont spécialisés, formés et reconnus dans leurs domaines d'intervention. Ces professionnels de terrain disposent des compétences pédagogiques pour faciliter votre apprentissage et l'acquisition de nouvelles compétences et rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils les plus adaptés pour la thématique enseignée.

ORGANISATION DE VOTRE FORMATION

Avant la formation

A votre inscription en formation, un programme vous a été envoyé ainsi qu'un formulaire concernant vos attentes et/ou un test de positionnement (pour les formations certifiantes).

Ces documents ont pour but de :

- Valider les objectifs de la formation objets de la demande
- Anticiper les connaissances/ et compétences visées
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Les réponses sont transmises au formateur et si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

Votre convocation à la session de formation

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email. Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom de votre formateur. Il peut également y être mentionné la nécessité que vous vous munissiez de votre PC portable.

Ont été annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent livret d'accueil contenant le plan et les solutions d'accès au lieu de formation prévu ainsi que le règlement intérieur à respecter.

Si votre formation a lieu à distance, le lien de connexion Zoom ou vos accès à notre plateforme de classe virtuelle vous sera également communiqué dans la convocation.

Pendant la formation

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des apprenants.

Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Le support projeté par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogique, celui-ci ne constitue pas la formation.

La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle. Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

Après la formation

Lors de la dernière heure, un questionnaire à compléter en ligne vous sera adressé par mail pour nous permettre de recueillir vos retours à chaud sur la formation.
Un bilan oral sera également organisé en présence du formateur et d'un membre de l'équipe PEAJ et tous les documents relatifs à votre formation vous seront transmis :

- Votre feuille de présence
- Votre certificat de réalisation
- Votre attestation de fin de formation
- Le support de formation (en version numérique et/ou papier)

Si votre formation est certifiante, la dernière heure de formation sera également consacrée à l'organisation ainsi qu'à l'explication de votre passage d'examen. De plus, à l'issue de votre passage d'examen, vous seront remis votre attestation de passage d'examen ainsi que votre certificat (si obtention) en format papier et numérique. Pour les formations à distance, nous définissons un créneau en zoom où un membre de l'Equipe PEAJ rejoint la session pour faire le bilan et tous les documents seront transmis par mail.

Pour terminer, vous recevrez quelques semaines après la fin de votre formation, un formulaire de ressenti à froid afin de déterminer l'impact de votre formation sur votre vie professionnelle.

NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Tout au long de la formation, des temps théoriques alternent avec des temps pratiques (créations de contenus, exercices, recherches, simulations, jeux, études de cas...).

1

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous différentes formes. Cela peut se faire sous la forme d'une mise en situation professionnelle ou d'un cas concret. Mais également sous la forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) corrigé et argumenté par le formateur. Elle peut être complétée par une production personnelle, un examen oral en présence d'un jury lorsque la formation suivie fait l'objet d'une attestation de compétences.

Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une attestation de fin de formation qu'il vous remet le dernier jour.

2

Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation ou convenus avec le formateur.

Les horaires de fin de formation du dernier jour peuvent être avancés en accord collectif et avec le formateur et sous réserve que l'intégralité du programme de formation soit réalisé.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre contact PEAJ qui préviendra votre formateur.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation.

Une attestation de présence est également remise à votre employeur si votre formation entre dans le plan formation de l'entreprise.

3

Pauses

Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation sont prévues dans l'itinéraire pédagogique. Une pause d'une heure est également prévue pour le déjeuner. L'horaire est à définir en accord avec le formateur ainsi que les autres participants.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1

Le présent règlement, établi conformément aux dispositions du Code du travail, s'applique à l'ensemble des stagiaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

ARTICLE 2 : RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DE RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales d'hygiène et de sécurité. Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans une formation PEAJ en état d'ivresse
- D'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans les locaux de ladite structure
- De fumer dans les salles de formation ainsi que les espaces intérieurs

Les stagiaires fumeurs doivent fumer à l'extérieur des locaux et uniquement aux heures de pause.

SPÉCIAL COVID 19

Les stagiaires doivent respecter la mise en application du protocole sanitaire COVID 19 mis en place par le gouvernement jusqu'à la levée officielle des restrictions : distanciation sociale, lavage des mains régulièrement, aération des pièces et limite de personne autorisée dans une salle.

Plus précisément, PEAJ mettra à disposition des masques et visières, gels hydroalcooliques sur chaque table des stagiaires, formateurs et dans les différents espaces du centre. Un paquet de lingettes antibactérien sera également mis à disposition dans chaque espace de formation.

ARTICLE 3 : CONSIGNE D'INCENDIE

Le stagiaire doit en prendre connaissance du plan d'accès et d'évacuation du bâtiment afin d'assurer sa sécurité et celle des autres en cas d'alerte incendie. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 5 : TENUE ET COMPORTEMENT

Le stagiaire est invité à se présenter en formation avec une tenue vestimentaire décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles de savoir-vivre, de tolérance et de savoir vivre en collectivité, et ce afin de garantir le bon déroulement de la formation.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DES BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans son enceinte (salle de formations, espaces communs).

ARTICLE 7 : ASSIDUITÉ, HORAIRES, ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires transmis au préalable par PEAJ pour leur formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

- En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir PEAJ et s'en justifier. PEAJ a l'obligation d'en informer l'employeur si ce dernier est financeur.

• Les stagiaires ne peuvent quitter la formation sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur ainsi qu'un membre de l'équipe PEAJ. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à PEAJ.

• Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

• Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

ARTICLE 8 : FEUILLES D'ÉMARGEMENT

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de la formation, chaque stagiaire recevra une attestation de formation et de présence. Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille de présence individuelle et, en fin de session, remplir et remettre au formateur la feuille d'appréciation du module.

ARTICLE 9 : MATÉRIEL

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 aux règles délivrées par le formateur. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle, est interdite. Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours de la session de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit. Toute dégradation du matériel mis à disposition sera facturée.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

Tout manquement au respect de ce présent règlement intérieur, ainsi que tous agissements considérés comme fautifs par la direction de PEAJ pourront faire l'objet d'une sanction à l'encontre du stagiaire. Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

Selon la gravité et la nature du comportement fautif, le stagiaire pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit par le Directeur de PEAJ avec copie à l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire

- blâme ou un rappel à l'ordre

- exclusion définitive de la formation suivie

Afin de prévenir une situation grave et en cas d'urgence, le formateur pourra prendre une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat ; cette mesure conservatoire n'a pas le caractère d'une sanction. L'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire sera immédiatement prévenu des faits et statuera sur la poursuite ou non du stage de formation par le stagiaire.

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire inscrit accompagné de sa convocation. Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible et affiché dans les locaux de PEAJ.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles PEAJ s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

1.2 Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.

1.3 Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

1.4 Dans le cas où l'une des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

1.5 PEAJ peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

1.6. Adhésion - L'association PEAJ - Programme Éducatif Accompagnement Jeunesse ne fonctionne que pour ses Adhérents. (excepté pour les financements CPF et Pôle Emploi) - Toute adhésion réglée est valable 12 mois et doit être renouvelée chaque année sur une base qui sera communiquée en avance par PEAJ. Devenir adhérent permet d'acquérir le statut de membre bénéficiaire, sans être électeur, ni éligible et sans participation aux assemblées générales.
- Jusqu'à nouvelle décision, le montant de l'adhésion annuelle est fixé à 180 € excepté sur les financements personnels. Pour ces derniers, l'adhésion annuelle est fixée à 40€.
qu'à l'expiration du délai de rétractation de 14 jours qui prend effet à la signature.

Pour les financements CPF, l'inscription est validée uniquement lorsque le client a accepté le dossier de formation et que le délai de rétractation de 14 jours est terminé.

Pour les financements Pôle Emploi, l'inscription est validée lorsqu'il y a un accord écrit de Pôle Emploi attestant l'accord financier. Il n'y a pas de délai de rétractation.

2. DÉFINITIONS

- Formation inter-entreprises : formation dont le contenu est décrit dans le présent catalogue réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires
- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation

3. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

3.1 Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le devis valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du devis valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

3.2 Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé formation (acompte déduit) et le solde à la fin de la formation.

4. RESPONSABILITÉ

4.1 Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

4.2 PEAJ ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

4.3 Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4.4 Le prestataire ou le client qui souhaite réaliser une formation en dehors des locaux de PEAJ se doit d'attester par écrit la conformité des locaux pour recevoir du public.

5. PRIX – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

5.1 Les prix sont indiqués sur le devis et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, PEAJ n'étant pas assujettie à la TVA.

5.2 Pour les formations financées par un organisme tiers (OPCO), l'employeur, ou de façon personnelle, une facture est envoyée avant l'entrée en formation. 50% du montant de la facture doit être réglé avant le premier jour de la formation.

5.3 Pour les formations financées par le biais du CPF ou du Pôle Emploi, la facturation intervient à l'issue de la formation.

6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

6.1 Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire : - de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné
- d'indiquer explicitement sur le devis et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

6.2 Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

7. PÉNALITÉS DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DÉFAUT DE PAIEMENT

7.1 Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

7.2 Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.
- Dans le cas où la demande est reçue après que le délai de rétractation ait expiré et avant le début de la formation, PEAJ retient l'acompte et facture 100 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. (sauf cas de force majeure justifié)
- Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

7.3 En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, PEAJ se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

8. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRÉSENCE

8.1 Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client une semaine avant le début de la formation. PEAJ ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

8.2 Une attestation de présence et/ou un certificat de réalisation, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

9. REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, PEAJ sera en droit de refuser d'honorer la commande et de délivrer la prestation de formation concernée, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

10. ANNULATION - REPORT - CESSATION ANTICIPÉE - ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier)

10.1 Par le client personne morale
- Lorsque la demande d'annulation est reçue par PEAJ avant le début de la formation et que le délai de rétractation de 14 jours n'est pas terminé, PEAJ annule l'inscription sans frais.

10.2 PEAJ se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint dans le cas des formations de groupe
- En cas d'annulation par PEAJ, les sommes versées sont remboursées au client.
- En cas de report, PEAJ propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
- En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. - Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- PEAJ est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à PEAJ.

- Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par PEAJ est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

12. CONFIDENTIALITÉ

PEAJ, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentielles les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

13. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Des données à caractère personnelles sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de PEAJ ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès de nos services.

14. DROIT APPLICABLE - TRIBUNAUX COMPÉTENCES

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par PEAJ, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

14. DROIT APPLICABLE - TRIBUNAUX COMPÉTENCES

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser à nos services - PEAJ - 01 43 29 28 45 - contact.peaj@gmail.com - Association PEAJ - 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris - www.peaj.org
Siret : 507 583 268 000 10
NDA : 11 75 48 34 175

J'atteste, sur l'honneur, avoir lu avec attention ce présent livret et donne mon autorisation pour le droit à l'image

Signature

Fait le ----------

à ----------

DROIT À L'IMAGE

Je soussigné(e) _____
Né(e) le _____ à _____
Demeurant _____

Autorise à titre gracieux, le centre de formation PEAJ, dont les locaux sont situés au 8 bis rue de l'Eperon, 75006 Paris, représentée par Elsa ZENOU en sa qualité de directrice.
A m'enregistrer/me filmer/photographier le _____ à _____, dans le cadre (exposer le contexte ici) _____
_____
_____
_____
_____

En conséquence de quoi, et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, à la voix, au nom et aux éléments de la personnalité, j'autorise PEAJ à fixer, reproduire, diffuser et communiquer au public, par extrait ou en intégralité, les attributs de ma personnalité à savoir mon image, mon nom, et/ou, le cas échéant, ma voix, tels qu'ils apparaîtront dans les enregistrements, films et photographies, sur tous supports :

- sur tous supports notamment imprimés, électroniques, numériques, informatiques, multimédias
- à travers tous réseaux sociaux

La présente emporte l'autorisation d'utiliser mon nom, ma voix et/ou mon image à des fins d'exploitation, d'information, de communication, de promotion et de publicité de PEAJ et plus largement dans le cadre de toutes actions réalisées par PEAJ.
La présente autorisation est consentie pour une durée de 1 an à compter de la signature du présent document.
Je m'engage à laisser à PEAJ un délai de deux mois à compter de la résiliation de l'autorisation de droit à l'image pour retirer les Contenus.
Par exception à ce qui précède, je comprends et reconnais qu'il peut être difficile de retirer les Contenus des canaux de médias sociaux et des sites internet de partage de PEAJ (tels que Facebook, Instagram, YouTube, etc.), et accepte que ces Contenus puissent rester sur les canaux de médias sociaux et les sites internet de partage tels qu'ils ont été publiés à l'origine, à condition qu'après les durées susmentionnées, PEAJ ne publie pas à nouveau ou n'autorise pas d'autres personnes à publier à nouveau ces Contenus.
PEAJ s'interdit expressément de procéder à une exploitation des Contenus susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, à la dignité ou à l'intégrité de ma personne.

CONTACT

Rendez vous sur notre site internet

- Trouver rapidement une formation par domaine
- Consulter, télécharger ou imprimer notre catalogue de formation
- S'inscrire ou inscrire plusieurs salariés aux sessions interentreprises
- Demander un devis pour une formation interentreprises, intraentreprise ou un particulier
- S'informer sur l'actualité de PEAJ

- Poser une question ou demander un renseignement

Contactez votre responsable formation

- Votre futur projet formation
- Un besoin administratif ou un suivi de formation
- Une question d'ordre technique ou pédagogique

MARIE-LUCIE DELAISTRE

0143292845

marielucie.peaj@gmail.com

Pour nous faire parvenir vos documents papiers

Association PEAJ
bis rue de l'Eperon 8
Paris 76006