

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INSTITUT TERRITORIAL DE LA FORMATION ET DE L'EMPLOI DES PAYS DE LA LOIRE

Dernière mise à jour le 03/07/2023.

PREAMBULE

La Ligue de Handball des Pays de la Loire est un organisme de formation (OF) dispensateur de formation professionnelle continue, enregistré auprès de la DIRECCTE des Pays de la Loire sous le numéro 524903194 49. C'est l'Institut Territorial de la Formation et de l'Emploi (ITFE), service de la Ligue, qui instruit et ordonne l'activité, missions, et tâches de l'OF.

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur : articles L.6352-3 et L.6352-4 ainsi que R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1. Dispositions générales

Le règlement intérieur a pour objet de définir notamment les règles en matière d'hygiène et de sécurité, la réglementation générale et permanente relative 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.

Article 2. Personnes concernées

Le présent règlement s'applique aux stagiaires inscrits à une action de formation organisée par l'ITFE ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation.

La signature du contrat ou convention de formation par un stagiaire ou l'engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emporte adhésion totale et sans réserve aux dispositions ci-après et ce, pendant toute la durée de la formation suivie ou de l'intervention.

Article 3. Lieu de la formation

Les dispositions en matière d'hygiène et sécurité s'appliquent si la formation se déroule dans les locaux de l'ITFE au siège de la Ligue au numéro 2 de la rue du Capitaine Guynemer à Segré en Anjou Bleu (49500).

Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les participants, formateurs et intervenants sont tenus de respecter les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

2. HYGIENE ET SECURITE

Article 4. Principes généraux

Chaque stagiaire, formateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation (notes de service affichées notamment),
- De toute consigne imposée par l'ITFE ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels à disposition.

Article 5. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la Ligue (de manière à être connus de tous les participants). Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Article 6. Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit de pénétrer et de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7. Lieux de restauration et d'hébergement

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par l'ITFE, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Il est possible de se restaurer (par ses propres moyens) dans les lieux réservés à cet usage au sein des locaux de la Ligue ou de l'établissement accueillant (s'il en existe un).

L'ITFE propose aux stagiaires, formateurs ou intervenants des solutions de restauration et d'hébergement à l'extérieur de ses locaux (non obligatoires).

Les stagiaires doivent avoir précisé les réservations des options d'hébergement et/ou de restauration au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation, sur le formulaire d'inscription approprié, pour qu'elles soient effectives et assurées.

Article 8. Interdiction de fumer ou de vapoter

En application des décrets n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et n°2017-633 du 25 avril 2017, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, ainsi que dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'ITFE à la Ligue.

Article 9. 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, à l'ITFE.

3. DISCIPLINE GENERALE

Article 10. Assiduité du stagiaire en formation

Article 10.1. Horaires de formation

Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'ITFE. Les stagiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation et d'un programme détaillé de stage avant la formation.

Lorsqu'un temps de formation ouverte à distance (FOAD) est prévu dans le planning du stage, il est annexé à la convention ou contrat de formation remis au stagiaire dans le cadre d'un protocole individuel de formation (PIF) conforme aux recommandations des circulaires DGEFP n°2001-22 du 20 juillet 2001 et n°2012/15 du 19 juillet 2012 pour les contrats de professionnalisation.

L'ITFE se réserve le droit de modifier les horaires de formation présentiels et planning FOAD en fonction des nécessités. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 10.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent en avertir l'ITFE et le formateur et s'en justifier. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, stagiaire à titre individuel, fonctionnaire), l'ITFE informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences du stagiaire.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 10.3. Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, la feuille d'émargement au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Dans le cadre de temps FOAD, les rapports normés de temps de connexion et d'échanges interactifs (téléphone, chat...) sur internet font office de justificatifs protocolaires.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période à laquelle il a suivi le stage.

Article 11. Accès aux locaux de formation

Les stagiaires ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation,
- introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères dans les locaux du lieu de la formation,
- procéder à la vente de biens ou de services au personnel ou aux stagiaires.

Article 12. Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

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

Les principes de laïcité et de pluralisme, tels que prévus à l'article L.141-6 du code de l'éducation, s'appliquent aux intervenants de l'ITFE ainsi qu'à tous les stagiaires.

Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un stagiaire ou un intervenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE organise un dialogue avec la personne concernée avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les pratiques de bizutage, quelles que soit leurs formes, sont strictement interdites. Leur proscription est la règle absolue. Tout fait de bizutage dont un stagiaire doit être immédiatement porté à la connaissance du Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE. L'atteinte au respect de l'intégrité physique ou morale d'une personne, dans le cadre d'un bizutage, est passible de sanctions pénales (articles 225-16-1 et suivants du code pénal).

Article 13. Usage de matériel

Sauf autorisation particulière de l'ITFE, 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 d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Chaque participant à la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. 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.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'ITFE.

Toute dégradation, vol, ou perte de matériel de l'ITFE engage la responsabilité financière de son auteur (ou de son représentant légal).

Article 14. Enregistrements

Il est formellement interdit au stagiaire, sauf dérogation expresse de l'ITFE, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

L'ITFE peut enregistrer et/ou filmer certaines sessions de formation en présence de stagiaires pour des séquences de FOAD (après accord formel du formateur ou de l'intervenant).

Article 15. Propriété intellectuelle

Les supports et méthodes pédagogiques distribués en cours de formation ou à distance (FOAD) sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du Responsable pédagogique de la formation.

Article 16. Publications, rapports ou mémoires

Les publications, rapports, mémoires, ... rédigés par les stagiaires sont soumis au respect de règles précises et strictes :

- un exemplaire doit être remis au Responsable de la Formation, au moins 5 jours, avant sa présentation ou distribution, lui permettant d'en prendre connaissance,
- au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Directeur de l'ITFE peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication, du rapport, ou du mémoire,
- la responsabilité personnelle (civile et pénale) du (ou des) auteur(s) est engagé pour tous leurs écrits. Dans le cas de stagiaire mineur(e), la responsabilité est transférée aux représentants légaux.

Article 17. Responsabilité

La Ligue décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objet personnel de toute nature déposé par les stagiaires dans les locaux de formation.

4. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 18. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction à savoir « toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Selon la nature et la gravité du manquement constaté, la sanction pourra notamment consister en :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit,
- Blâme,
- Une exclusion temporaire de la formation,
- Une exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 19. Garanties disciplinaires

Article 19.1. Information du stagiaire

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

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 19.2. Convocation pour un entretien

Lorsque l'ITFE envisage une prise de sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, le Directeur (Pédagogique ou Administratif/Financier) 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.

Article 19.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire (ou délégué du stage). 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.

Article 19.4. Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

L'ITFE informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est salarié ou agent bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ou d'une administration,
- l'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation,
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

5. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 20 : Organisation des élections

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 et 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.

Article 21 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

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.

Article 22 – Rôle des délégués des stagiaires

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.

6. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le règlement intérieur applicable à la formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive, ou au formateur ou intervenant avant son engagement.

Il est également affiché sur le site internet et dans les locaux de l'ITFE à la Ligue, sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de la session de formation.

Il pourra faire l'objet d'ajouts et/ou de modifications en cours de session de formation (en cas de changement d'adresse par exemple) par la (ou les) instance(s) compétente(s) de la Ligue. Le stagiaire en sera immédiatement informé et un nouvel exemplaire du Règlement intérieur lui sera remis pour application.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DE L'INSTITUT TERRITORIAL DE LA FORMATION ET DE L'EMPLOI DES PAYS DE LA LOIRE

Dernière mise à jour le 03/07/2023

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation de la Ligue de Handball des Pays de la Loire, via l'ITFE. Elles ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions et modules du Guide des formations.

La signature du formulaire d'inscription emporte, pour le signataire et pour le stagiaire, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

La structure (ou le stagiaire) s'engage à saisir le formulaire d'inscription en ligne via la plateforme fédérale « Campus du handballeur » : <https://ffhandball-formation.sportef.com>

Elle ou il le retourne, par voie électronique ou par voie postale, à l'adresse indiquée, accompagné des pièces requises, avant la date limite d'inscription stipulé sur la fiche action de formation.

Dès réception du dossier d'inscription complet, l'ITFE fait parvenir au stagiaire une confirmation d'inscription, sous réserve de validation par le coordonnateur de formation.

Une fois l'inscription validée et confirmée par le coordonnateur de formation, l'ITFE établit :

— une convention de formation professionnelle conformément aux dispositions de l'article L.6353-2 du Code du travail entre l'ITFE et la personne morale (la structure),

— s'il s'agit d'une action de formation suivie à titre individuel, un contrat de formation conformément aux dispositions des articles L.6353-3 à 6353-7 du Code du travail pour les personnes physiques.

En fonction des besoins identifiés, la convention de formation professionnelle ou le contrat de formation, précisera l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de réalisation de la prestation, de son déroulement et de sanction de la formation, le prix et ses modalités de paiement.

Ladite convention ou ledit contrat est adressé par l'ITFE en deux exemplaires à la structure ou au stagiaire le cas échéant et doit être retournée à l'ITFE au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Des parcours de formation FOAD et périodes de tutorat pourront être associés. Un protocole individuel de formation FOAD et tutorat sera alors établi et annexé à la convention ou au contrat de formation.

3. CONVOCATION ET ATTESTATION DE STAGE

Une convocation est adressée à la structure et au stagiaire avant la date de la formation. Elle tient lieu de confirmation de participation.

L'attestation de formation ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité du stage effectué, sous réserve du respect des dispositions précisées dans l'article 5.

Elle est envoyée à la structure et au stagiaire accompagnée d'une attestation de présence.

4. TARIFS

Les tarifs indiqués sont des coûts unitaires nets de taxe (l'ITFE est exonéré de TVA selon l'article 262-ter1 du CGI) validés lors de chaque Assemblée Générale. Ils comprennent les frais administratifs et pédagogiques (supports remis aux stagiaires inclus).

Des frais d'hébergement et de restauration (en pension complète et/ou en demi-pension) sont indiqués séparément pour certains modules, à titre indicatif pour les stagiaires intéressés par ces prestations.

5. FACTURE ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Toute facture est payable à 30 jours fin de mois.

Pour chaque formation :

- dans le cadre d'une action de formation financée par une personne morale : un acompte de 100% est encaissé avant le début de la formation et une facture acquittée d'acompte lui est adressée ;
- dans le cadre d'une formation financée par une personne physique :
 - pour les formations dont la durée est inférieure ou égale à 5 jours (consécutifs ou non) : un chèque du montant total de la formation est demandé lors de l'inscription et encaissé à l'issue de la formation ;
 - pour les formations dont la durée est supérieure à 5 jours : un acompte de 30% est demandé dès la commande de formation. L'acompte est encaissé à réception du règlement et au plus tôt à l'issue des 10 jours qui suivent la signature du contrat de formation. Une facture est ensuite adressée à la personne physique. Le complément est dû à l'issue de la formation à réception de la facture ;
 - pour les formations dont la durée excède une saison sportive : le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations (40% à mi-parcours et le restant à l'issue de la formation).

Pour les formations d'une durée supérieure à 5 jours ou qui excède une saison sportive, tous les chèques antidatés correspondant aux échéances de règlement prévues devront être parvenus à l'ITFE avant la formation.

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

Toute formation initiée sera facturée dans sa totalité.

6. RÈGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR (OPCO, Pôle Emploi, Région...)

En cas de paiement par un organisme financeur, le stagiaire (ou la structure) est exonéré de tout règlement d'acompte si un contrat de prestation est conclu entre l'ITFE et cet organisme avant le début de la formation.

En cas de prise en charge de la formation par un organisme financeur, la structure ou le stagiaire doit s'assurer de la bonne transmission à cet organisme des instructions nécessaires et reste en tout état de cause responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son organisme financeur dont il est solidaire.

Pour un paiement direct de la Ligue de Handball des Pays de la Loire par l'OPCO de la branche Sport-AFDAS, la structure doit joindre avec la convention de formation, impérativement, une copie de la demande de financement saisie sur le site internet de l'AFDAS, où figure notamment la mention : « l'AFDAS règle directement le coût pédagogique au formateur » (Ligue de Handball).

La structure fait tout de même parvenir le règlement total de la formation à la Ligue de Handball des Pays de la Loire, par chèque mais qui n'est pas encaissé (dans l'attente d'une confirmation de prise en charge totale et/ou partielle de l'AFDAS auprès de la structure, qui en informe la Ligue de Handball des Pays de la Loire au moment de cette confirmation).

À l'issue de la formation, une ou les facture(s) (si prise en charge partielle par l'OPCO) au nom de la structure sera (seront) délivrée(s) par la Ligue de Handball des Pays de la Loire avec les pièces justificatives nécessaires (attestation de présence et convention de formation). La structure devra faire suivre ces pièces à l'AFDAS qui règlera directement la Ligue de Handball des Pays de la Loire selon le montant signifié de prise en charge. S'il y a une prise en charge partielle, la structure règlera la différence.

Pour un remboursement du paiement de la structure à la Ligue de Handball des Pays de la Loire par l'OPCO, s'il n'y a pas de demande paiement direct par AFDAS à la Ligue de Handball des Pays de la Loire mais qu'il y a une confirmation de prise en charge partielle ou totale par AFDAS auprès de la structure, celle-ci devra faire parvenir le règlement total de la formation à la Ligue de Handball des Pays de la Loire.

À l'issue de la formation, une facture acquittée sera envoyée par la Ligue de Handball des Pays de la Loire avec les autres pièces justificatives (attestation de présence, convention et attestation de formation) que la structure devra faire suivre à pour règlement du montant de prise en charge signifié.

7. DÉBIT, ABANDON, INTERRUPTION

À l'initiative du stagiaire ou de la structure.

Toute annulation ou abandon doit être signalé auprès de l'ITFE par téléphone et confirmé par écrit.

Conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail, dans le cadre d'un contrat signé entre une personne physique (le stagiaire qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais) et l'ITFE, le stagiaire peut se rétracter dans un délai de 10 jours à compter de la signature dudit contrat.

À défaut, le stagiaire sera facturé du montant du coût de la formation, au prorata du nombre d'heures effectuées.

Dans le cadre d'une convention de formation signée entre une personne morale et l'ITFE, la structure peut résilier jusqu'à 48h avant le début de la formation du stagiaire.

En cas d'annulation moins de 48 heures avant le début de la formation ou d'abandon de la formation, la structure sera facturée du montant total du coût de la formation. Les sommes ainsi facturées ne pourront être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.

En cas d'annulation par suite de force majeure, les sommes facturées et encaissées pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation d'un justificatif.

En cas d'abandon dû à une incapacité de poursuivre la formation, le stagiaire ou la structure sera facturé, après présentation d'un certificat médical, au prorata du nombre d'heures passées en formation.

À l'initiative de l'ITFE.

L'ITFE se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant ou trop élevé.

L'ITFE s'engage alors à rembourser la totalité du prix de la formation versée (à l'exclusion de tout autre remboursement de quelque nature que ce soit) sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation de la structure et/ou du stagiaire.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

Les informations concernant le stagiaire et figurant sur le formulaire d'inscription pourront faire l'objet d'un traitement informatisé.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant auprès de l'ITFE.

Les documents mis à disposition du stagiaire demeurent la propriété exclusive de l'ITFE seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents.

En conséquence, le stagiaire s'engage à ne faire aucun usage susceptible de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de l'ITFE et s'engage à ne pas les divulguer à aucun tiers, sans autorisation expresse préalable de l'ITFE.

9. RESPONSABILITÉ

Dans le cadre de son activité, l'ITFE a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile, lequel contrat peut être consulté au siège de l'ITFE.

10. DIFFÉRENDS ÉVENTUELS

En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes, les parties rechercheront avant tout une solution amiable. Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas dans un délai raisonnable, les litiges seront portés devant le tribunal compétent.