

BULLETIN DE PRE-INSCRIPTION

Formation Certificat Clinique en Stomathérapie

Date de début de formation _____ à _____



Toute inscription nécessite l'envoi de documents complémentaires (page 3)

Informations sur le Bénéficiaire

NOM et Prénom _____
Fonction _____ N°ADELI ou RPPS _____
Service _____
Nom de l'employeur _____
Date et lieu de naissance _____ / _____ / _____ à _____
Adresse complète _____

Code postal et Ville _____ à _____
Téléphone ☎ _____ ☎ _____
Adresse mail _____

Pour la formation en distanciel seulement : En cochant cette case, j'atteste avoir le matériel nécessaire pour suivre la formation à distance dans les meilleures conditions (*connexion adéquate, ordinateur, micro et caméra*) : ☐

Si vous êtes en situation de handicap et que vous souhaitez nous faire part de besoins particuliers, nous vous invitons à contacter notre référente Handicap Cathy au 04 78 47 55 60 ou esford@esford.fr

Vous êtes ☐ Employé(e) d'une entreprise (à plus de 50% de votre activité)
☐ Indépendant(e) (à plus de 50% de votre activité)
☐ Les deux (50% employé et 50% indépendant)
☐ En recherche d'emploi ou autre

Cette formation est financée ☐ par vous-même ☐ par votre établissement

(Informations à compléter par votre établissement en page 2)

➡ Si vous financez vous-même votre formation :

Cette formation est-elle prise en charge par un financeur externe ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, y a-t-il subrogation de paiement ? ☐ Oui ☐ Non

(Cochez Oui si et seulement si, le financeur externe règle les frais de formation directement à Esford)

Si oui, merci d'indiquer les coordonnées du financeur Externe :

Raison sociale _____
Adresse _____
CP / Ville _____
Référence dossier _____
Fait à _____ le _____

En signant ce bulletin, je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente détaillées pages 4 et 5 et les accepter sans réserve.

Signature du bénéficiaire

➔ Vous êtes un établissement de santé, une entreprise financeur de la formation de votre employé

Raison sociale	_____
Groupe d'appartenance	_____
Adresse de l'établissement	_____
CP / Ville	_____ / _____
SIRET (Obligatoire merci)	_____
Nom de la personne en charge du suivi	_____
Fonction	_____
Adresse mail	_____
Téléphone	 _____  _____
Cette formation concerne	☐ Plan de développement de l'entreprise ☐ Congé Individuel de Formation ☐ Autres

Etes-vous un établissement d'Etat ou collectivité territoriale ou établissement public à caractère administratif ?

☐ Oui ☐ Non

Cette formation est-elle prise en charge par un financeur externe ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, y a-t-il subrogation de paiement ? ☐ Oui ☐ Non

(Cochez Oui si et seulement si, le financeur externe règle les frais de formation directement à Esford)

Si oui, merci d'indiquer les coordonnées du financeur Externe :

Raison sociale	_____
Adresse	_____
CP / Ville	_____
Téléphone	 _____  _____
Adresse mail	_____
Référence dossier	_____
Montant de la prise en charge en cas de subrogation	_____ €

Fait à _____ le _____

En signant ce bulletin, je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente détaillées pages 4 et 5 et les accepter sans réserve.

Cachet et signature de l'établissement

Les données personnelles que vous nous fournissez, nécessaires pour traiter votre demande, sont destinées à des fins d'exploitation internes, ou de promotion des activités ESFORD en France et à l'étranger. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès de rectification et de radiation à ces informations. Sauf opposition de votre part, ces informations pourront être échangées au sein de l'entreprise ESFORD ainsi qu'auprès des établissements de santé. Vous pouvez exercer vos droits en écrivant à l'adresse suivante ; ESFORD /Service Formation - Immeuble le Quatuor 3A - 8, avenue Tony Garnier - 69007 LYON ou par mail à esford@esford.fr.

PROCEDURE D'INSCRIPTION

FORMATION CERTIFICAT CLINIQUE EN STOMATHERAPIE – TROUBLES DE LA CONTINENCE – PLAIES ET CICATRISATION

Documents à fournir :

- **Bulletin de pré-inscription** dûment complété
- **Carte nationale d'identité** ou passeport en cours de validité
- **Diplôme d'Infirmier Diplômé d'État**
- **Une photo d'identité**
- **Attestation de responsabilité civile** : personnelle ou professionnelle (si vous êtes en profession libérale)
- **Lettre de motivation et CV** : Votre lettre devra montrer votre intérêt pour la stomathérapie dans votre pratique et dans vos projets professionnels.
- **Lettre de votre établissement** (*uniquement si celui-ci finance votre formation*) : Une lettre de votre hiérarchie (CDS, DSI, ...) expliquant succinctement les raisons pour lesquelles vous suivez cette formation et si cela s'inscrit dans un projet institutionnel.

3 mois avant le début de la formation :

- **Certificat médical** et copie de **carnet de vaccination** : le certificat doit mentionner obligatoirement votre aptitude à réaliser un stage en milieu hospitalier et attester que vos vaccinations (*BCG – Hépatite – DT Polio*) sont bien à jour.

AUCUNE ENTREE EN FORMATION NE SERA PERMISE SANS CES ELEMENTS

À réception de votre dossier de candidature, l'équipe pédagogique peut être amenée à vous contacter par téléphone pour des informations complémentaires sur votre motivation et votre projet.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Désignation

La société ESFORD désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 8, avenue Tony Garnier – Immeuble le Quatuor 3A 69007 Lyon. La société ESFORD met en place et dispense des formations intra-entreprise et inter-entreprise.

Objet et Champ d'application :

Les présentes conditions générales de vente (CGV) déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société ESFORD pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes conditions générales de vente. Celles-ci prévalent sur tout autre document du Client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Définition :

Formation INTER : Formation décrite dans notre catalogue réalisée au sein de nos locaux ou ceux de nos partenaires

Formation INTRA : Formation réalisée sur mesure pour le compte du client généralement réalisée au sein de ses locaux ou en mode séminaire

Client : Personne morale ou physique qui achète la prestation

Apprenant : Personne physique qui bénéficie de la formation

Proposition commerciale - Modalités d'inscription :

Pour chaque action de formation, un projet d'intervention et/ou un programme et/ou une proposition pédagogique précise les objectifs poursuivis, les contenus et les prérequis de la formation après discussion avec le Client, les personnes concernées par la formation et ESFORD.

L'accord commercial entre ESFORD et le Client sert de base à la contractualisation. Il est formalisé par un document comprenant le programme et les modalités de la formation.

Toute inscription en INTER doit être confirmée par écrit à l'aide d'un bulletin d'inscription ESFORD dûment rempli. Ce bulletin est disponible sur le catalogue annuel, sur le site www.esford.org ou sur simple demande téléphonique au 04 78 47 55 60.

Pour les sessions INTER, les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée.

Pour l'ensemble de nos actions de formation, l'inscription et/ou la demande de formation est examinée par ESFORD au regard des prérequis. En cas d'accord, le Client reçoit une convention de formation (ou un contrat de formation pour les inscriptions à titre individuel) en double exemplaire. Il doit renvoyer à ESFORD un exemplaire complété, signé et revêtu du cachet de son entreprise.

Ensuite ESFORD confirme l'inscription au Client et/ou à l'Apprenant et transmet une convocation pour la formation.

Dans le cas des formations en INTRA nécessitant des prérequis, il appartient au Client de s'assurer, avec les informations mises à disposition dans le catalogue et/ou sur le site et/ou sur la proposition pédagogique, que les personnes concernées par la formation ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

Responsabilité Apprenant

Toute inscription à une formation implique le respect par l'Apprenant du règlement intérieur établi par la société ESFORD (accessible sur www.esford.org). Il doit également respecter celui de son établissement d'origine et cas échéant, celui du lieu de formation.

Prix, facturation et modalités de paiement

Les prix sont indiqués sur le devis et/ou le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils comprennent la formation et les supports pédagogiques. Ils sont nets de toutes taxes. ESFORD n'est pas assujéti à la TVA. Certains contrats de prestations ne rentrant pas dans le champ de la formation professionnelle continue sont assujettis à la TVA en vigueur. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

Le paiement est à effectuer à la réception de facture au comptant par virement ou par chèque.

Toute somme non payée à l'échéance pourra donner lieu au paiement par le Client de pénalités de retard calculées à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur. En outre, tout retard de paiement entraîne l'exigibilité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. (Décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012)

Prise en charge

Si le Client bénéficie d'un financement par un Opérateur de compétences (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation de formation. Le Client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société ESFORD ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1^{er} jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au Client.

Durée de validité de la proposition

La validité des propositions de formation en INTER est identifiée par la période de validité du catalogue (annuel), et les dates de session prévues pour chaque formation. Ces dates sont susceptibles d'être modifiées pour des raisons pédagogiques, lorsque le nombre minimum de 5 stagiaires n'est pas atteint (cf. « annulation ou report de la formation par ESFORD »).

Sauf stipulation contraire dans la proposition commerciale, la durée de validité des propositions de la société ESFORD en INTRA est définie avec chaque Client.

Annulation ou report de la formation par ESFORD

La société ESFORD se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié par écrit au Client. En cas de report de la formation, le Client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure.

En cas d'inexécution de ses obligations pour donner suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société ESFORD ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail. Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la session de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts de quelque nature que ce soit.

Annulation ou report de la formation par le Client

En cas d'annulation ou de report de la formation par le Client avant la date de démarrage de l'action de formation, objet de la convention, le client s'engage au versement d'une pénalité comme suit :

Jusqu'à 16 jours calendaires avant le début de la formation : 40% du coût de la formation

A partir de 15 jours calendaires avant le début de la formation : 100% du coût de la formation

La pénalité contractuelle ne sera pas imputable sur les dépenses consacrées à la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCO.

Substitution

La société ESFORD offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins, avec l'accord préalable de ESFORD.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

La société ESFORD reste détentrice, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisations matérielles, etc.). Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...) sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Le Client et/ou l'Apprenant s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formation. Le Client et/ou l'Apprenant ne pourra faire usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit d'ESFORD.

Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation de la formation, établi conformément aux feuilles d'émargement, est adressé au Client et/ou à l'Apprenant après chaque formation.

Informatique et Libertés - RGPD

En tant que responsable du traitement de vos données personnelles, la société ESFORD s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles transmises par le Client et/ou l'Apprenant et/ou le Formateur et ce dans le respect des dispositions légales en vigueur. Les données personnelles que vous nous fournissez, nécessaires pour traiter votre demande, sont destinées à des fins d'exploitation interne ou de promotion des activités ESFORD en France et à l'étranger. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 Janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification, et de suppression des données vous concernant. Sauf opposition de votre part, ces informations pourront être échangées au sein de l'entreprise ESFORD ainsi qu'auprès des établissements de santé dans le cadre de l'organisation de stage. Vous pouvez exercer vos droits en écrivant à l'adresse suivante ; ESFORD /Service Formation - Immeuble le Quatuor 3A - 8, avenue Tony Garnier - 69007 LYON ou par mail à esford@esford.fr.

Droit applicable – Attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la Loi Française.

En cas de litige survenant entre la société ESFORD et le Client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. Au-delà de 2 mois, en cas d'échec de la résolution à l'amiable du litige ayant fait l'objet d'une réclamation écrite adressée par le client consommateur à la Direction de ESFORD (8 avenue Tony Garnier – CS 90529 – 69365 LYON Cedex 07), celui-ci pourra soumettre le différend à CM2C, entité désignée comme le médiateur de la consommation, dont les coordonnées sont les suivantes :

- CM2C 49, rue de Ponthieu 75008 PARIS - Tél : 01 89 47 00 14 - Mail : litiges@cm2c.net

- Site internet : <https://www.cm2c.net/declarer-un-litige.php>

En cas de nécessité et à défaut, il est expressément convenu que les tribunaux de LYON sont les seuls compétents.

Confidentialité

La société ESFORD, le Client et l'Apprenant s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature auxquels ils ont eu accès en amont et pendant l'action de formation. Le personnel de la société ESFORD et les intervenants et/ou formateurs sont tenus au secret professionnel.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, quels que soient leur statut et la durée de la formation suivie. Vous devrez également vous conformer au règlement intérieur de votre établissement d'origine ainsi qu'à celui des lieux de formation dans lesquels vous serez susceptible de vous déplacer dans le cadre de votre formation.

HORAIRES

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation fixés par ESFORD et portés à leur connaissance soit à l'occasion de la convocation, soit lors de la remise du planning. En l'absence d'indication contraire, les horaires de formation du centre ESFORD sont : 9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00.

ABSENCES ET RETARDS

En formation (présentiel, distanciel ou mixte) : En cas d'absence, l'apprenant doit obligatoirement prévenir ESFORD ainsi que son employeur (sauf s'il est travailleur indépendant). Il doit fournir un justificatif (certificat médical, justificatif d'absence, etc.). En cas de retard, l'apprenant doit en informer ESFORD. Si aucune nouvelle n'est donnée dans un délai de 15 minutes après l'heure de démarrage de la formation, ESFORD se réserve le droit de prévenir l'employeur (le cas échéant).

En stage pratique : Dans le cadre de la formation au Certificat Clinique en Stomathérapie, Troubles de la continence, Plaies et cicatrisation, les stagiaires effectuent un stage en établissement de soins, ou structure d'accueil, dans le cadre d'une convention tripartite signée entre ESFORD, l'établissement d'accueil et le stagiaire.

En cas d'absence pendant le stage : l'apprenant doit prévenir simultanément ESFORD, l'établissement d'accueil, et son employeur (le cas échéant). Un justificatif doit être fourni, comme pour les cours. Les heures de stage sont obligatoires pour l'obtention du Certificat Clinique en Stomathérapie. Toute absence doit être rattrapée avant la fin de la formation. Si le rattrapage est effectué après la session, la délivrance du Certificat Clinique sera suspendue jusqu'à la validation complète des heures de stage. Pendant leur présence en stage, les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur et les consignes de l'établissement d'accueil.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Sauvegarde des biens et des locaux : Les outils, machines, systèmes informatiques ou matériels pédagogiques ne doivent être utilisés que dans le cadre de la formation, et sous la supervision des formateurs. Chaque stagiaire est responsable du matériel qu'il utilise. La perte ou la détérioration des matériels utilisés peut être considérée comme une faute et devra être portée à la connaissance de la direction qui prendra les mesures nécessaires.

Accident – Incendie : Toute anomalie, accident ou départ de feu doit être signalé immédiatement au formateur, au personnel ou à la direction. Les consignes d'évacuation et les dispositifs de sécurité sont affichés dans les locaux de manière à être connus des stagiaires et doivent être respectés.

Vol : Il est recommandé de ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance. ESFORD décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans les locaux.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Il est interdit d'entrer dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites, d'introduire des boissons alcoolisées ou de fumer/vapoter, de s'absenter sans autorisation, d'utiliser le matériel pédagogique sans encadrement. Le respect d'autrui est impératif : toute violence verbale ou physique, tout comportement discriminatoire ou irrespectueux envers un formateur, un autre apprenant ou un membre du personnel pourra faire l'objet de sanctions.

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE

Toute modification (adresse, situation professionnelle, changement d'employeur...) doit être signalée auprès des assistantes de ESFORD.

SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme ou son représentant pourra, en fonction de sa nature ou de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes : un avertissement écrit, un blâme, une exclusion temporaire ou définitive de la formation. Lorsque le stagiaire est salarié, son employeur pourra être informé des sanctions appliquées, conformément à la convention de formation. Ces sanctions ne préjugent pas de mesures disciplinaires éventuelles relevant de l'employeur.

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des faits reprochés, convoqué à un entretien avec le responsable de ESFORD ou son représentant, et en mesure de présenter ses observations. La sanction, le cas échéant, est ensuite notifiée par écrit au stagiaire.

HARCÈLEMENT

Conformément aux articles L.1152-2 à L.1153-6 du Code du travail, tout agissement de harcèlement moral ou sexuel est interdit. Aucun stagiaire ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi, refusé ou dénoncé de tels agissements, ou pour avoir témoigné en faveur d'une personne en ayant été victime. Toute personne ayant commis de tels faits peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

CONFIDENTIALITÉ & PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les règles suivantes s'appliquent à toutes les formations, qu'elles soient dispensées en présentiel, distanciel ou mixte (blended-learning).

Confidentialité : Chaque participant s'engage à respecter la confidentialité des échanges (témoignages, situations professionnelles évoquées, discussions de groupe), ne pas divulguer d'informations sensibles concernant d'autres participants, formateurs ou établissements d'accueil (en stage).

Respect des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle : Tous les supports et contenus de formation, mis à disposition des stagiaires, en présentiel ou via les outils numériques (plateformes e-learning, supports téléchargeables, vidéos, modules interactifs...) sont la propriété de ESFORD ou de leurs auteurs. Ils sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle. Toute reproduction, diffusion ou réutilisation sans autorisation est interdite. Les contenus sont exclusivement destinés à un usage personnel et dans le cadre de la formation suivie.

FORMATION À DISTANCE ET MIXTE

Utilisation des Outils Numériques : Les stagiaires sont tenus d'utiliser les outils numériques (plateformes de cours en ligne, outils de visioconférence, outils d'évaluation en ligne, supports de formation numériques) de manière conforme à leur usage personnel et exclusif dans le cadre de la formation. Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, l'accès à ces outils ne doit pas être partagé avec une tierce personne. Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation sans autorisation préalable.

DEVOIR DE DISCRETION

Les stagiaires s'engagent à maintenir la confidentialité de toutes informations, qu'elles soient personnelles ou professionnelles, dont ils pourraient avoir connaissance au cours des échanges avec les autres stagiaires, les formateurs ou dans le cadre de la formation. Cette obligation s'étend à tout type de formation, y compris à distance (visioconférences, échanges en ligne, etc.).

DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Les données personnelles recueillies sont traitées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – Règlement UE 2016/679). Elles sont utilisées uniquement à des fins administratives, pédagogiques ou réglementaires. Chaque stagiaire peut exercer ses droits d'accès, de rectification ou de suppression sur simple demande écrite.

DROIT À L'IMAGE

Des photos ou vidéos peuvent être réalisées dans un cadre pédagogique ou institutionnel. Sauf opposition écrite préalable, l'apprenant autorise ESFORD à utiliser son image à des fins non commerciales (communication interne, bilan pédagogique...).

Il est possible de refuser cette autorisation à tout moment.

CHARTÉ ÉTHIQUE

ESFORD s'engage à : garantir un climat d'apprentissage respectueux, inclusif et bienveillant, veiller à l'égalité de traitement et à la non-discrimination, respecter la confidentialité des situations individuelles. Chaque stagiaire est tenu de respecter ces valeurs dans ses relations avec l'équipe pédagogique, les autres stagiaires et les structures partenaires.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est affiché dans les locaux de formation, est disponible sur le site Internet de ESFORD, est transmis à chaque stagiaire avec la convocation avant le début de la formation. Il peut être communiqué à tout moment sur demande.

Fait à Lyon, le 22 juillet 2025

Direction de ESFORD