

## Conditions de vente des formations

### Article 1 - Objet

Les présentes conditions générales ont pour but de définir les conditions de prestation des formations dispensées par le RAPeL à destination de ses demandeurs.

### Article 2 - Inscription

**L'envoi d'une demande d'inscription est un engagement ferme à participer pleinement et intégralement à la formation, que la formation ait lieu à distance ou en présentiel.** Par ce seul fait, le demandeur reconnaît également avoir pris connaissance des conditions spécifiques d'inscription qui suivent et les accepter.

La demande d'inscription à une formation peut se réaliser par le biais de deux moyens :

1. **Via le formulaire d'inscription en ligne** disponible sur le site internet du RAPeL <https://rapel.be/sinscrire-a-une-formation/>
2. **Via un email** à [info@rapel.be](mailto:info@rapel.be) qui mentionne les informations suivantes : nom de la formation, nom et prénom du participant, fonction du participant, nom et localité de l'organisme de travail du participant, adresse email et numéro de téléphone.

L'inscription à la formation ne sera effective qu'à la réception du paiement du montant de l'inscription, indiqué sur la note de frais envoyée au participant. Ce paiement doit avoir lieu 30 jours calendaires au plus tard avant le début de la formation. Dans le cas contraire, l'inscription ne pourra être maintenue, à l'exception des administrations communales qui auront fourni au préalable un bon de commande ou un extrait de la réunion du Collège actant son acceptation de l'inscription à la formation et son paiement.

Toutes les informations nécessaires à l'inscription et au déroulement des formations sont indiquées dans le catalogue de formations. Le RAPeL ne saurait être tenu pour responsable de la non-réception des conditions d'inscription et du programme de formation. Il appartient au participant de s'assurer que son inscription est bien effective.

### Article 3 - Prérequis

Des prérequis peuvent être indiqués dans le programme de formation (cf. public cible). Le demandeur s'engage à les respecter dans la mesure notamment où cela est susceptible d'affecter la qualité de la formation dispensée.

### Article 4 - Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est la propriété du RAPeL et est protégée au titre des droits d'auteur. Toute reproduction, ou utilisation pour un usage autre qu'exclusivement interne de même que tout transfert ou mise à disposition d'un tiers, n'est pas autorisée et est constitutive de contrefaçon.



## Article 5 - Conditions financières

### SI LA FORMATION SE PASSE EN PRÉSENTIEL :

Chaque jour de formation coute :

- 65€ pour les membres du RAPeL
- 90€ pour les non-membres

Le repas de midi est inclus dans le prix. Ce repas comprend un sandwich et une boisson qui seront commandés le jour-même. Les frais annexes à la formation (les frais de déplacement) sont en sus.

### SI LA FORMATION SE PASSE À DISTANCE :

Chaque jour de formation coute :

- 50€ pour les membres du RAPeL
- 75€ pour les non-membres du RAPeL

Puisqu'il n'est pas possible de connaître à l'avance les mesures sanitaires qui seront d'application lors de vos formations, nous vous demandons de payer le tarif de la formation en présentiel et nous vous rembourserons la différence si celle-ci a lieu à distance.

**La note de frais** relative au montant total de l'inscription est transmise en annexe du courrier de demande d'inscription. La note de frais doit **être réglée par virement bancaire au moins un mois avant la première journée de formation**. La note de frais éditée tient lieu de convention de formation simplifiée.

Pour les administrations communales qui ne peuvent effectuer le paiement avant la date de la formation, il est demandé que soit fourni un bon de commande ou un extrait de la réunion du Collège actant son acceptation de l'inscription à la formation et de son paiement. Ce document sera fourni préalablement à la tenue de la journée de formation.

À défaut de paiement, le RAPeL se réserve le droit de refuser la participation à la journée de formation à toute personne qui n'a pas satisfait aux conditions de paiement.

## Article 6 - Annulation

### Annulation par le demandeur

Les annulations doivent obligatoirement nous être communiquées par email. Tout désistement intervenant plus de 30 jours calendriers avant la date de la formation donne lieu au remboursement total du montant de l'inscription.

Passé ce délai, les annulations ne font plus l'objet de remboursement et la totalité du droit d'inscription est due. Cette procédure d'annulation s'applique à toute inscription enregistrée et confirmée, qu'elle ait fait l'objet ou non d'un paiement, exception faite des motifs exceptionnels (maladie, accident, décès) et sur présentation d'une attestation ou d'une pièce justificative.



### Annulation par l'organisateur

En cas de force majeure ou d'un nombre de participants insuffisant (minimum de 15 inscrits un mois avant le premier jour de formation), le RAPeL se réserve le droit d'annuler la tenue d'une journée de formation. Les annulations de notre part font toujours l'objet d'un remboursement intégral.

Dans la mesure du possible, le RAPeL organisera alors une nouvelle session dans les meilleurs délais et aucun dédommagement ne pourra être demandé. En cas d'impossibilité du participant de participer à la formation à la date ultérieurement proposée, le RAPeL proposera une formation équivalente ou remboursera les frais d'inscription au participant, à sa demande, à l'exclusion de tout autre dédommagement.

### Article 7 - Confidentialité

Les informations transmises et/ou échangées au cours de la formation sont confidentielles et ne sauraient faire l'objet de divulgation à des tiers.

### Article 8 - Règlement intérieur

Le participant s'engage à respecter les conditions du règlement intérieur du lieu dans lequel se déroule la formation. Il déclare en avoir pris connaissance et en accepter les termes.

### Article 9 - Responsabilité

Le RAPeL exclut toute responsabilité en cas de force majeure ou de cas fortuit. Dans l'hypothèse où la responsabilité du RAPeL serait engagée, cette responsabilité serait limitée aux dommages directs – à l'exclusion de tous dommages indirects – et plafonnée au montant des droits effectivement payés au titre de ladite manifestation. En outre, eu égard aux spécificités liées à notre domaine de formation, le programme prévu sera susceptible d'être adapté et aucun dédommagement ne sera dû.

### Article 10 - Conservation de données et informatiques et libertés

Le RAPeL conserve des données à caractère professionnel à des fins de gestion interne et en vue de transmettre au demandeur des informations sur la formation suivie et de l'informer sur les différentes manifestations susceptibles de l'intéresser dans le cadre de sa vie professionnelle. Le demandeur dispose toutefois d'un droit d'opposition, de rectification et de retrait vis-à-vis de ces données qu'il peut exercer à l'adresse indiquée en-dessous du présent document.

## Covid-19, un cadre clair pour des formations en toute sécurité

Nous mettons tout en œuvre pour organiser nos formations dans le respect des mesures sanitaires en vigueur au moment où elles ont lieu. Nous nous adaptons sans cesse à l'actualité pour vous proposer de vivre vos formations en toute sécurité.

### FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

#### Les gestes barrières

Nous vous demandons de respecter scrupuleusement les gestes barrières.

- Lavez-vous régulièrement les mains.
- Utilisez toujours des mouchoirs en papier. Un mouchoir ne s'utilise qu'une fois. Jetez-le ensuite dans une poubelle fermée.
- Si vous n'avez pas de mouchoir à portée de main, éternuez ou tousssez dans le pli du coude.
- Restez chez vous si vous êtes malade.

#### La distanciation sociale

Gardez une distance d'1,5 m avec les autres personnes. Nos formations sont organisées dans des salles d'une superficie suffisante pour garantir 4 m<sup>2</sup> par personne. Ainsi, la distanciation sociale d'1,5m est respectée lorsque les participant·e·s sont assis·e·s.

#### Le port du masque

Le port du masque est obligatoire lorsqu'il n'est pas possible de garder une distance d'1,5 m entre les participant·e·s. Nous vous demandons de le porter, de manière à ce qu'il couvre votre bouche et votre nez, lors de tous vos déplacements pendant nos formations.

### FORMATIONS À DISTANCE

Si les mesures ne nous permettent pas de maintenir nos formations en présentiel, nous les organiserons, si possible, à distance, via l'application Zoom. Le présent catalogue mentionne si chacune de nos formations peut ou non s'organiser à distance. Le pictogramme suivant l'indique :



Toute inscription est un engagement ferme à participer à la formation dans son intégralité, qu'elle ait lieu en présentiel ou à distance, conformément au présent cadre « Covid-19 ».

Lorsqu'il n'est pas possible de maintenir la formation à distance, celle-ci sera annulée ou reportée à des dates ultérieures. Ces dates seront communiquées aux participant·e·s par email et dans les plus brefs délais. Si les dates conviennent aux participant·e·s, il·elle·s seront alors réinscrit·e·s par simple retour d'email. Si les dates ne leur conviennent pas, les participant·e·s pourront annuler leur participation et être remboursé·e·s du montant total de leur inscription.

Pour en savoir plus sur le déroulement de nos formations à distance, lisez la page suivante. Vérifiez comment les formations auxquelles vous voulez vous inscrire s'organisent si les mesures ne sont pas favorables au présentiel en consultant la description de chacune d'elles.



## UNE FORMATION À DISTANCE, COMMENT ÇA SE PASSE ?

Lorsque nous ne pourrons pas maintenir nos formations en présentiel, et seulement pour les formations qui s'y prêtent, nous les organiserons à distance. Vos formateur-trice-s ont travaillé dur pour vous proposer une formule interactive et dynamique, qui alliera réflexions en sous-groupes, animations et webinaires.

## MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Pour y participer, vous aurez besoin d' :

- Un ordinateur ou d'une tablette (nous vous déconseillons d'utiliser votre
- smartphone qui ne garantit pas toujours un affichage optimal),
- Un micro,
- Une caméra (de préférence),
- Une connexion internet en bon état de marche,
- Un accès au logiciel Zoom qu'il faudra installer au préalable sur votre appareil.

Veuillez vérifier que vous pouvez avoir accès à Zoom auprès de votre institution. Il se peut que l'application soit bloquée pour des raisons de sécurité.

## CONNEXION À ZOOM

Pour participer à une réunion Zoom sur ordinateur ou appareil mobile, vous pouvez **télécharger l'appli Zoom depuis le centre de téléchargement Zoom** (<https://zoom.us/download>). Sinon, **vous serez invité-e à télécharger et à installer Zoom lorsque vous cliquerez sur le lien de participation que vous recevrez quelques jours avant votre premier jour de formation.**

**Vous avez également la possibilité de participer à une réunion de test** (<https://zoom.us/test>) pour vous familiariser avec Zoom. Nous vous encourageons à le faire pour vérifier le bon fonctionnement de votre micro et de votre caméra.

## QUELQUES RÈGLES POUR QUE TOUT SE PASSE BIEN

Vous n'êtes pas très à l'aise avec la technologie ? C'est la première fois que vous vivrez une formation à distance ? Pas de panique ! Vos formateur-trice-s vous accompagneront tout au long de votre prise en main des outils en ligne.

- Connectez-vous entre 8h30 et 9h00 afin de vérifier que votre micro et votre caméra fonctionnent correctement.
- Indiquez votre prénom et votre institution : faites un clic droit sur votre « écran » puis cliquez sur « renommer ».
- Désactivez votre micro lorsque vous ne prenez pas la parole. Cela permet d'éviter les bruits parasites et d'améliorer le confort des échanges.
- Lorsque vous souhaitez prendre la parole, faites un signe de la main face à votre caméra ou écrivez votre question ou remarque dans le chat. Pour cela, cliquez sur « converser ».

## UNE QUESTION SUR LES FORMATIONS ?

Contactez Florence VANHAEREN, chargée de missions du RAPeL

Tél : 0472/70.40.45

Mail : [florence.vanhaeren@rapel.be](mailto:florence.vanhaeren@rapel.be) ou [info@rapel.be](mailto:info@rapel.be)