

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION  
BRAILLE****Formation choisie**

- 
- Braille intégral

Dates : \_\_\_\_\_

- 
- Braille Sense

Dates : \_\_\_\_\_

**Objectifs poursuivis****Renseignements personnels**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

## **Statut**

- Particulier : \_\_\_\_\_
- Parent d'un enfant déficient visuel ; précisez son Nom-Prénom : \_\_\_\_\_
- Membre de la fratrie d'un enfant déficient visuel ; précisez son Nom-Prénom : \_\_\_\_\_
  
- Enseignant  AESH
- Précisez si vous accompagnez un enfant suivi par l'IDSD Le Phare :
  - Oui ; précisez son Nom-Prénom \_\_\_\_\_
  - Non
  
- Etudiant (joindre copie de la carte d'étudiant)
- En recherche d'emploi (joindre un justificatif)
- Retraité
- Autre
- Formation par entreprise :

Nom de l'employeur

Adresse

Code postal

Ville

Téléphone

Cachet de l'entreprise

Et signature de l'employeur :

Par ma signature sur ce document, j'atteste avoir pris connaissance des conditions d'inscription et des tarifs joints.

Fait à \_\_\_\_\_  
Le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

## NOS CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'IDSD Le Phare pour le compte de professionnels de l'IDSD, de bénéficiaires, partenaires, de clients.

### 1- **Modalités d'inscription**

Toute inscription suppose l'acceptation de ces CGV

Les formations peuvent se dérouler en inter ou en intra. Les modalités d'inscription suivent la même démarche.

- Pour s'inscrire à une formation LSF ou LfPC :
  - Télécharger de la fiche d'inscription sur le site : <https://www.ids-lephare.com/nos-activites/formation.html>
  - Transmettre la fiche d'inscription complétée par :
    - courrier à l'IDSD Le Phare – 16 rue de Kingersheim – 68110 ILLZACH
    - ou mail à : [formation@ids-lephare.com](mailto:formation@ids-lephare.com)

L'assistante administrative confirme par mail chaque inscription.

15 jours avant l'action de formation, un mail de convocation est adressé aux apprenants. L'assistante administrative y joint le règlement intérieur et la convention qui relatent les aspects organisationnels et financiers. Cette dernière est signée par les différentes parties.

- Les personnes intéressées par une sensibilisation aux déficiences sensorielles et/ou la dysphasie :
  - Prendre contact auprès de l'assistante administrative du service de formation :  
[joberlin@ids-lephare.com](mailto:joberlin@ids-lephare.com) – téléphone 03 89 50 97 86
  - La responsable de Pôle Ressources prend contact avec le commanditaire afin d'établir un cahier des charges. Une proposition pédagogique ainsi qu'un devis financier sur mesure sont ensuite proposés.

Dès signature du devis et du cahier des charges, la responsable s'occupe de l'ingénierie pédagogique et organisationnelle. Elle formalise le programme de formation. Une fois validé, la convention est envoyée au commanditaire qui sera signée par les différentes parties.

## **2- Données personnelles**

Les informations recueillies sont enregistrées par l'assistante administrative dans un fichier informatisé. Ces données sont destinées au service en charge des formations afin d'assurer le suivi de votre dossier.

Afin de protéger la confidentialité de vos données personnelles, l'IDSD Le Phare s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre ni partager vos données personnelles avec d'autres entités, entreprises ou organismes quels qu'ils soient, conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD 2018) sur la protection des données personnelles.

## **3- Règlement des frais de participation**

En contrepartie d'une formation LSF ou LfPC, le participant s'acquittera du coût pédagogique, selon le tarif en vigueur au sein du Service de Formation de la Fondation LE PHARE.

Le prix indiqué correspond au coût pédagogique et est consultable sur le site : <https://www.ids-lephare.com/nos-activites/formation.html>

Les coûts supplémentaires liés au déplacement, à l'hébergement et à la restauration sont à prévoir.

Au regard de l'importance de l'apprentissage de la LfPC / la LSF par les usagers, les parents, les membres de la fratrie ou toute personne au contact régulier d'un bénéficiaire sourd et suivi par l'un des services de la Fondation Le Phare, la formation est dispensée gratuitement. Cette dernière est alors considérée comme un volet de l'accompagnement proposé.

Dans le cadre de sensibilisation aux déficiences sensorielles et à la dysphasie, le tarif est défini par le cahier des charges et les modalités de règlement sont conventionnées.

A l'issue de la prestation, l'assistante administrative se charge de communiquer :

- la facture payable à échéance de 30 jours
- des attestations de présence et de formation
- les synthèses des enquêtes de satisfaction

## **4- Annulation ou report**

### Annulation du fait de l'organisme de formation

L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une action de formation sans pénalité lorsqu'il n'y a pas suffisamment de participants ou si un formateur est indisponible.

Si l'organisme de formation est contraint d'annuler ou de reporter la totalité de l'action de formation prévue, il s'engage à proposer aux participants un report ou, sur demande, le remboursement des frais de formation.

### Annulation du fait d'un participant

Pour toute absence à une formation, le participant est invité à prendre contact avec l'assistante administrative du service de formation :

[joberlin@ids-lephare.com](mailto:joberlin@ids-lephare.com) – téléphone 03 89 50 97 86

Les demandes d'annulation ou de report sont acceptées 3 semaines avant le début de la session de formation.

Si l'apprenant n'est pas en mesure de suivre l'intégralité de la formation **pour des raisons médicales et sur présentation d'un certificat médical**, l'organisme s'engage à lui proposer un report.

Si l'apprenant n'est pas en mesure de suivre en partie la formation **pour des raisons médicales et sur présentation d'un certificat médical**, l'organisme s'engage à lui proposer le remboursement des frais de formation, pour les cours non suivis.

### Annulation du fait d'un commanditaire

Pour toute annulation d'une sensibilisation, le commanditaire est invité à prendre contact avec l'assistante administrative du service de formation :

[joberlin@ids-lephare.com](mailto:joberlin@ids-lephare.com) – téléphone 03 89 50 97 86

Les demandes d'annulation ou de report sont acceptées 3 semaines avant le début de la session de formation. Les frais déjà engagés par le service formation seront dus.

## **5- Litiges**

En cas de litige survenant entre le participant ou le commanditaire et le centre de formation, il sera recherché une solution à l'amiable.