

Conditions générales de vente –
Formation Continue
Clermont Auvergne INP

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les organismes de formation Sigma Clermont, Polytech Clermont et Isima sont représentés par **Clermont Auvergne INP**, Établissement Public à caractère scientifique, culturel et professionnel, inscrit sous le numéro Siret 130021918 00011, code APE 8542 Z, dont le siège social est situé 27 rue Roche Genès – CS 20265 - 63178 AUBIERE CEDEX et représenté par sa Directrice Générale Sophie COMMEREUC.

Clermont Auvergne INP est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 84 63 04751 63 et est certifié Qualiopi pour les actions de formation et la validation des acquis de l'expérience.

Clermont Auvergne INP développe, propose, et organise des formations ingénieurs en présentiel, à distance ou en hybride. Celles-ci sont des formations diplômantes ou certifiantes pour des candidats individuels, salariés, demandeurs d'emplois, auto-entrepreneurs, en reprise d'étude ou en réorientation.

Ces formations combinent des modalités pédagogiques variées : formation en face-à-face, en e-learning ou encore accompagnement individuel à distance.

Dans les présentes conditions générales de vente, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique (apprenant) ou morale (entreprise) qui passe commande d'une action de formation. Le client est l'acteur de la facturation, celui à qui Clermont Auvergne INP adressera la facture sauf en cas de subrogation de paiement avec un organisme financeur.
- Stagiaire : personne physique qui participe à l'action de formation
- CGV : Conditions Générales de Vente
- Organismes de formation : Sigma Clermont, Polytech Clermont ou Isima
- Contrat de formation : document contractualisant la réalisation de l'action de formation et engageant les parties prenantes. Il peut s'agir d'un Contrat/Convention de formation professionnelle, d'un Contrat de professionnalisation, d'un Contrat/Convention de VAE, d'un Contrat/Convention de VES.
- OPCO : opérateur de compétences

2. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

Le client souscrit à l'offre de formation en signant le Contrat de formation auquel sont annexées les CGV, l'ensemble formant un tout indivisible régissant les rapports entre les parties.

Les présentes CGV ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles les organismes de formation de Clermont Auvergne INP, s'engagent à vendre et à réaliser une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue, la validation d'acquis de l'expérience, la validation des études supérieures et les Masteres (diplômes d'établissement). Elles définissent les engagements des parties intéressées.

Le client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente. Le client en prend connaissance et les accepte sans réserve.

Le client, s'engage à retourner signer le Contrat de formation **dans les 14 jours après réception**. Celui-ci détaille les conditions de l'offre de formation et les modalités financières.

Le client reconnaît également que, préalablement à la signature du Contrat de formation, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part des organismes de formation de Clermont Auvergne INP, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de formation à son besoin.

Les CGV applicables sont consultables en ligne sur le site de Clermont Auvergne INP.

3. OBLIGATIONS DES PARTIES

L'organisme de formation s'engage à :

- Informer le stagiaire du niveau requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications souhaitées
- Mettre en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires à la bonne exécution de l'action de formation
- Fournir les attestations réglementaires, ainsi que tous les documents pouvant sanctionner la formation du stagiaire
- Mettre à disposition les documents obligatoires pour une prise en charge d'un OPCO (programme de formation, calendrier prévisionnel, devis etc.)
- Désigner :
 - Un tuteur académique au sein de l'organisme de formation (dans le cadre d'un Contrat de professionnalisation), pour encadrer la personne en formation dans ses locaux
 - Un accompagnateur dans le cadre d'une VAE, si l'accompagnement est souscrit
 - Un ou plusieurs formateurs dans le cadre de formation professionnelle certifiante.

Le client (entreprise) s'engage à :

- Régler le montant de l'action de formation selon les modalités définies dans le Contrat de formation
- Informer l'organisme de formation, en cas de subrogation de paiement.
- Informer l'organisme de formation de toute absence du stagiaire.
- Assurer la présence du stagiaire
- Organiser le temps de travail du stagiaire de façon à ce que le programme et le calendrier de formation soient respectés

Le client (l'apprenant) s'engage à :

- Respecter les dates et horaires de formation ainsi que le règlement intérieur de l'établissement de formation
- Justifier du suivi de la formation (en présentiel ; feuilles d'émargement, rendu de travaux, etc.) et de déclarer toute absence éventuelle
- Faire part de toute modification intervenue en cours de formation, concernant sa situation administrative, personnelle ou professionnelle
- Compléter et transmettre tous documents transmis par l'organisme de formation : fiche d'évaluation, enquête de satisfaction etc.

4. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS DANS LE CADRE DES MASTÈRES

- Dans le cadre des Mastères : la sélection des candidats se fait par étude de dossier et entretien individuel éventuel. Si la candidature est acceptée, une confirmation d'inscription est adressée par mail ou courrier postal.

- Dans le cadre de la Validation d'Acquis de l'Expérience, la Validation d'Etudes Supérieures, les contrats de professionnalisation ou encore la formation certifiante, toute demande est étudiée et se voit apporter une réponse par mail, afin de convenir d'éventuels rendez-vous, de recenser les besoins, les attendus, etc.
- ✓ Contrat de formation professionnelle/VAE/VES :

Le client est une personne physique entreprenant l'action de formation à titre individuel et ainsi à ses frais (totalement ou partiellement). Un Contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L.6353-3 du Code du Travail.

Dans le cadre des Mastères : l'inscription est validée qu'à réception du Contrat de formation signé et d'un premier versement de 1000 €. Une attestation de paiement peut être fourni par le service comptabilité de Clermont Auvergne INP sur demande.

Pour les autres actions de formation (VAE/VES/action certifiante) : à signature du Contrat, la formation peut débuter.

Tous ces éléments seront indiqués sur le Contrat de formation.

- ✓ Convention de formation professionnelle/Contrat de professionnalisation :

Le client est une personne morale (entreprise), une Convention de formation professionnelle sera établie conformément aux dispositions des articles L 6353-2 et R- 6353-1 du Code du travail.

Dans le cadre des Mastères ; l'inscription étant validée qu'à réception du Contrat de formation signé et d'un premier versement de 1000€ du candidat, Clermont Auvergne INP s'engage alors à lui rembourser cette somme après signature d'un Contrat de professionnalisation.

Pour les autres actions de formation (VAE/VES/action certifiante) : à signature de la Convention la formation peut débuter.

Tous ces éléments seront indiqués sur le Contrat de formation. Dans le cas de la signature d'une Convention de formation, cette dernière se substitue de ce fait, au Contrat de formation précédemment engagé.

5. DÉLAIS ET DROIT DE RÉTRACTATION

Une fois l'inscription confirmée et conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation, le client dispose d'un délai de dix jours (10) ou de quatorze (14) jours (lorsque le Contrat de formation est conclu à distance) pour exercer son droit de rétractation sans avoir à motiver sa décision ni à supporter d'autres coûts que ceux prévus aux articles L. 221-23 à L. 221-25 du Code de la consommation.

Ce délai court à compter du lendemain de la date de conclusion du Contrat de formation. Aucune somme ne pourra être exigée dans ce délai conformément aux dispositions de l'article L 6353-6 du Code du travail et aucune somme ne sera remboursée au candidat dans les cadres des Mastères.

A l'expiration du délai de rétractation, le client est considéré comme inscrit et sa place réservée. Il est dès lors tenu de participer à la formation.

Lorsque la formation a débuté, le délai de rétractation commence à courir au début de la première heure du premier jour et prend fin à l'expiration de la dernière heure du dernier jour du délai. S'il expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, ce délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Pour exercer son droit de rétractation, le client doit informer l'organisme de formation de sa décision de se rétracter par l'envoi, avant l'expiration du délai de rétractation dont il dispose, d'une déclaration dénuée d'ambiguïté exprimant sa volonté de se rétracter par un courrier recommandé avec accusé de réception (annexe 1) – Article 9

6. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les conditions tarifaires des formations figurent sur le site de Clermont Auvergne INP et de ses écoles. Les prix des formations sont définis par arrêté de tarification propre à Clermont Auvergne INP et sont indiqués en euros sur tous nos supports (Etablissement public exonéré de TVA en application de l'article 261-4-4-a du Code des Impôts). Il comprend le coût de la prestation de formation ainsi que la mise à disposition du matériel pédagogique **sauf exception des formations à la carte où s'ajoute plusieurs variables (l'ingénierie pédagogique, frais de missions et frais annexes).**

Sauf mention expresse dans le contrat ou la convention, les droits d'inscription universitaire ne sont pas inclus.

Les factures sont émises conformément aux stipulations des contrats, conventions et des accords de financement. Elles peuvent être envoyées par voie dématérialisée ou par courrier postal. Lorsqu'elles sont dématérialisées, les factures et leurs justificatifs sont :

- Soit déposées sur les plateformes dédiées aux opérateurs de compétences et aux entreprises
- Soit déposées sur le portail CHORUS PRO de l'Etat
- Soit envoyées par email

Dans le cadre de la dématérialisation :

- ✓ Les entreprises et opérateurs s'engagent à fournir les modalités de connexion à leur plateforme de dématérialisation et leur email de contact. Ainsi, dès la signature du contrat de formation, les entreprises et éventuels autres financeurs, s'engagent à transmettre toutes les informations qui leurs sont nécessaires pour le traitement de leur factures (n° de bon de commande, n° de devis, n° de dossier, n° Chorus pro...). Les informations mentionnées ci-dessus, requises pour établir et envoyer les factures, sont adressées par e-mail au service financier de Clermont Auvergne INP à l'adresse suivante : **comptabilite@clermont-auvergne-inp.fr**
- ✓ Les apprenants s'engagent à transmettre une adresse e-mail de contact valide.

En cas de prise en charge par un organisme financeur du coût de la formation, Clermont Auvergne INP procèdera à l'envoi ou au dépôt sur la plateforme dédiée, de la facture à la fin de la formation. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au client

7. Paiement

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti **de 30 jours après envoi de la facture**, une première lettre de relance est envoyée au débiteur par le service comptable de Clermont Auvergne INP. Lorsque la créance n'a pu être recouverte, une seconde relance 30 jours après la première est transmise. Si aucune créance n'est alors recouverte, le recouvrement entre en phase contentieuse 10 jours après l'envoi de la deuxième relance soit au plus tôt 70 jours après l'envoi de la facture. Après transmission de la mise en demeure de payer en LRAR, le recouvrement basculera dans la phase forcée.

L'agent comptable peut alors engager des poursuites soit en notifiant une saisie de créance simplifiée (SCS) prévue par l'art.123 de la loi de finances rectificative n°2015-1786 du 29/12/2015, soit en transmettant le dossier à un huissier de justice aux fins de saisie mobilière ou bien en engageant des poursuites en notifiant une SATD (Saisie à Tiers Détenteur).

A défaut de règlement, l'apprenant ne pourra pas prétendre à une nouvelle inscription au sein de Clermont Auvergne INP. De plus, il ne se verra pas délivrer son diplôme ou son attestation de fin de formation : **l'acquittement de la totalité du montant des droits d'inscription conditionnant la délivrance de ceux-ci.**

8. MODALITES DE PRISE EN CHARGE D'UN ORGANISME TIERS

Le montant des formations peut être réglé intégralement ou partiellement par des financeurs publics, mutualistes ou paritaires de la formation professionnelle : OPCO, Caisse des dépôts, Pôle Emploi, etc.

- En cas de souhait de prise en charge d'une formation par un OPCO ou tout autre organisme tiers, il appartient au client d'entreprendre sa demande avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de celle-ci,
- En cas de financement accordé après le début de la formation, entraînant une subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, le Client a pour obligation d'informer l'organisme de formation avant le début de la formation
- Dans le cas où l'OPCO/l'organisme tiers ne confirme pas la prise en charge financière de la formation et/ou que l'organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge au premier jour de la formation, le coût de celle-ci sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la formation
- Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé sans exception.

9. RESPONSABILITÉ

Le règlement intérieur applicable au client est celui du lieu dans lequel se déroule la formation (consultable sur le site internet des écoles de Clermont Auvergne INP)

Les organismes de formation de Clermont Auvergne INP, ne peuvent être tenus responsables d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires. Il appartient au client de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation. Clermont Auvergne INP ne pourra être tenu pour responsable de la mauvaise utilisation des enseignements par le client, mais également pour le non-respect des dispositions réglementaires et législatives en vigueur dans le pays de réception.

Dans le cadre des Mastères : afin de garantir la qualité de l'offre de service formation, le Client est informé qu'un nombre minimum et maximum de participants sont définis. En conséquence, les organismes de formation peuvent être amenés à constituer une liste d'attente d'inscriptions ; ils se réservent donc le droit de refuser une inscription dans le cas où le nombre maximum de participants est atteint.

L'organisme de formation adresse au client une convocation avant le démarrage de l'action de formation.

Le client est soumis lors de sa formation à des évaluations ponctuelles (soutenance, thèse) ou sous forme de contrôle continu (mise en situation, exercice pratique, etc.). Elles sont individuelles et collectives et sont destinées à valider la bonne mise en pratique des compétences acquises dans ses pratiques professionnelles. Un mode pédagogique actif, participatif et immersif permet ainsi d'apprécier sa progression et le développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence devra être signée par le Client.

Pour les formations tout ou partie à distance, un suivi des temps de connexion est réalisé pour le client et fait l'objet d'un état individuel donnant lieu à une attestation de l'organisme de formation, indiquant la totalité des heures réalisées par celui-ci.

Un diplôme ou une attestation de fin de formation est adressé au client à l'issue de son action de formation si et seulement si **celle-ci est soldée comptablement**.

10. CONDITIONS D'ANNULATION ET D'ABANDON

o Par le client personne morale - entreprise

- En cas **d'annulation totale à la date du début de la formation**, Clermont Auvergne INP de formation se réserve le droit de **retenir 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation**.
- En cas de **réalisation partielle de l'action après le début de la formation**, du fait de l'entreprise, seule sera facturée la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heure réalisées / nombre d'heures prévues. En outre, Clermont Auvergne INP, facturera en plus sur le montant restant dû des frais de formation correspondant à la partie non réalisée de l'action, **50% au titre d'indemnisation**.

Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

o Par le client personne physique – apprenant

En cas de **cessation anticipée de la formation, avant le début de la formation et après l'expiration du délai de rétractation** (cf article 5), l'apprenant devra se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception via le formulaire en annexe 1. Les conditions financières sont les suivantes :

- Aucune somme ne peut être exigée à l'apprenant
- Dans le cadre des Mastères : Clermont Auvergne INP **conserve le premier versement** permettant l'inscription à la formation et aucune autre somme ne peut être exigée à l'apprenant

En cas de cessation de la formation après son début, le Contrat de formation est résilié de la même façon, selon les modalités financières suivantes :

- Le client qui abandonne sa formation sans justifier d'un cas de force majeure* reste redevable envers Clermont Auvergne INP du **montant total de la prestation** à titre de dédit.
- Si la demande d'annulation a lieu après le début de la formation, suite à un cas de force majeure* dûment reconnue (article L.6353-7 du Code du travail) le Contrat de formation est résilié de plein droit et les prestations de **formation effectivement dispensées sont facturées selon le prorata suivant : nombre d'heure réalisées / nombre d'heures prévues.**

o Par l'organisme de formation

En application de l'article L.6354-1 du Code du Travail, en cas d'inexécution totale ou partielle d'une action de formation, Clermont Auvergne INP rembourse au client les sommes dûment perçues. L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

- En cas d'inexécution totale d'une action de formation Clermont Auvergne INP rembourse conformément à l'article L.6354-1 du Code du travail, les sommes dûment perçues
- En cas de cessation anticipée de la formation par l'organisme de formation pour un motif indépendant de sa volonté, le Contrat de formation est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au Contrat de formation : nombre d'heure réalisées / nombre d'heures prévues.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure*, Clermont Auvergne INP se réserve le droit :

- De remplacer les intervenants initialement prévus afin d'assurer l'action de formation et ainsi garantir la qualité identique de celle-ci
- Si l'action ne peut se dérouler en présentiel selon les conditions prévues, de mettre en place celle-ci selon des modalités adaptées, permettant de répondre aux objectifs fixés dans le programme de formation
- D'annuler la formation

Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit par le client.

***doit être considéré comme cas de force majeure un événement imprévisible, irrésistible et extérieur au client**

11. DOCUMENTS COMMERCIAUX ET PORTÉE DE L'OFFRE

L'accès au site est assuré de manière permanente, sous réserve toutefois des périodes de maintenance et d'entretien du site, des opérations d'actualisation des serveurs et d'éventuelles interruptions exceptionnelles.

Les plaquettes et autres documents commerciaux édités ou publiés par l'organisme de formation présentent l'offre de formation, étant précisé que les offres et les prix ne sont valables que tant qu'ils sont visibles sur le site. S'il y a lieu, le client est informé de l'indisponibilité d'une formation, dans les meilleurs délais, par courrier ou par courriel.

Les photographies visuelles et descriptives présentées dans ces documents commerciaux publiés sur le site ne sont pas contractuelles. La responsabilité de l'organisme de formation ne peut être engagée si des erreurs s'y sont introduites.

12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les méthodes, cours et outils pédagogiques utilisés par les organismes de formation de Clermont Auvergne INP et ses intervenants restent la propriété de ceux-ci.

Ils sont mis à disposition du client participant à la formation uniquement dans le cadre de l'exécution de celle-ci à l'exclusion de toute autre utilisation notamment à des fins commerciales et demeurent la propriété exclusive au titre du droit d'auteur.

Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code pénal.

Le client est interdit également d'utiliser le contenu des formations à des fins de citation ou de formation de publics tierces sans autorisation explicite de Clermont Auvergne INP (article L 112-4 et L 335-2 et suivants le code de la propriété intellectuelle)

En vue d'assurer le respect des droits de propriété intellectuelle, le client s'interdit toute utilisation toute reproduction, représentation, modification, traduction et/ou adaptation, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de la formation (Learning, plateforme de ressources en ligne ou en papier) pour tout usage, autre qu'un usage privé sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisé, sous peine de poursuites conformément aux dispositions des articles L335-2 et suivants le code de la Propriété Intellectuelle.

Plus généralement, il est exclu toute exploitation, transfert, revente, location, échange ou diffusion/mise à disposition à des membres de son personnel non participant à la formation ou à des tiers, des contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, etc.) utilisés dans le cadre des formations, sans autorisation expresse de l'organisme de formation.

Toute violation de cette interdiction pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

13. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Des données à caractère personnel peuvent être demandées au client dans le cadre du traitement de l'offre de formation. Ces données sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et de les tenir informés des offres de formation de Clermont Auvergne INP ; 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, également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation.

Les données à caractère personnel du client sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité de Clermont Auvergne INP.

Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées à traiter les informations du client dans les services administratifs et les scolarités de Clermont Auvergne INP. Les données à caractère personnel collectées sont des données d'identification, de connexion, de situation personnelle et d'ordre économique.

14. CONFIDENTIALITÉ

Les parties s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et les documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économique, technique, commerciale, etc.), auxquels elles 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 de formation.

15. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

En application du Règlement Européen de la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, Clermont Auvergne INP, en sa qualité de responsable de traitement, s'engage au respect de la confidentialité et à la sécurité des données personnelles.

Pour toute demande concernant vos droits Informatiques et Libertés, et Règlement général sur la protection des données, vous pouvez utiliser l'adresse : dpo@clermont-auvergne-inp.fr

Le 09/10/2024 à Aubière.



Madame Sophie COMMEREUC
Directrice Générale de Clermont Auvergne INP



Madame Catherine FONCEL
Agent Comptable de Clermont Auvergne INP

ANNEXE 1 : MODÈLE DE FORMULAIRE DE RETRACTATION

S'il souhaite se rétracter, le client peut utiliser le formulaire ci-dessous.

FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

Code de la consommation, articles L. 221-18 à L. 221-28

A l'attention de :

- CLERMONT AUVERGNE INP
- Nom de l'organisme de formation :
- Adresse :

Je/nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du Contrat de formation portant sur

L'action de formation suivante :

Pour le motif suivant :

Cas de force majeure :

Autre :

.....
.....
.....
.....
.....

Signature de la formation le :

Nom du client :

Adresse du client :

Date :

Signature (et Cachet) du client

ANNEXE 2 : DEFINITIONS JURIDIQUES

La force majeure est définie à l'article 1218 du Code Civil comme un événement imprévisible, irrésistible et extérieur.

L'imprévisibilité s'apprécie au jour de la conclusion du Contrat (contrairement à la matière extracontractuelle, où ce critère doit être apprécié au jour du fait dommageable).

L'évènement doit également être irréversible, tant dans sa survenance (inévitabile) que dans ses effets (insurmontable).

Cas de force majeure pouvant être invoqués :

- Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel liée à l'organisation de l'activité du service
- Retour à l'emploi du stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation
- Accident ou décès du stagiaire ou d'un proche (ascendant ou descendant du premier niveau)
- Maladie ou hospitalisation du stagiaire
- Maladie ou hospitalisation d'un proche nécessitant la présence du stagiaire
- Tout autre situation qui revêt d'un cas de force majeure telle que prévue à l'article L.1218 du Code Civil (caractère extérieur, imprévisible et irrésistible).