O.C.E.F. – HARITZA – QUARTIER HASQUETTE – 64240 HASPARREN
05 64 11 56 82
OF : 75640503064 – Préfet Nouvelle Aquitaine – 900 776 386 00014

DEMANDE D'INSCRIPTION A LA FORMATION DE CONDUCTEUR DE TRANSPORT SPECIALISE - TPMR

Selon l'accord du 7 juillet 2009 relatif à l'emploi de conducteur accompagnateur

DATES:

- La formation a une durée fixe de 14 heures en présentiel.
- **Suivant calendrier disponible sur le site ocef.fr** **DATES DE VOTRE SESSION : ……**

LIEUX:

- BAYONNE – adresse envoyée dans la convocation

COUT DE LA FORMATION:

Particulier: 350 € - exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI

Entreprise / Pole emploi / transition pro: 400 € - exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI

Documents à joindre à votre demande :

- Copie recto-verso de votre **Carte d'identité**
- Copie recto-verso de **votre Permis de Conduire**
- Règlement complet par chèque **(même si vous bénéficiez d'un financement Pole emploi, il vous sera rendu après la formation)**
- Les Conditions Générales de Vente paraphées et signées

NOM : ……PRENOM : ……

ADRESSE : ……

CODE POSTAL : …… COMMUNE : ……

TEL : …… MAIL : ……

NE LE …… A …… DEPARTEMENT ……

FINANCEUR (toutes les mentions sont obligatoires si vous financez avec une entreprise) :

ADRESSE DE FACTURATION (SI DIFFERENT DU STAGIAIRE) :

RAISON SOCIALE : ……

SIRET :…… N° TVA : ……

ADRESSE :……

MERCI DE RETOURNER LE DOSSIER COMPLET, uniquement par VOIE POSTALE :

O.C.E.F. Formation – 70 LAKURAKO BIDEA – 64240 AYHERRE

Attestation Conducteur spécialisé TPMR

Conformément à l'accord du 07 juillet 2009, l'attestation est délivrée par le centre de formation si le stagiaire a suivi les 3 modules suivants :

- **Le module « connaissance de la clientèle »**

➔ Ce module est inclus dans la formation TPMR

- **Le module « gestes et postures »**

➔ Ce module est inclus dans la formation TPMR

- **Le module « PSC1 »** - Prévention et Secours Civique de Niveau 1

➔ Ce module PSC1 N'EST PAS INCLUS dans la formation TPMR.

➔ **Cas n°1** : Vous êtes déjà titulaire du PSC1 : Votre formation est validée

➔ Vous devez nous fournir une attestation PSC1

➔ **Cas n°2** : Vous n'êtes pas titulaire du PSC1 : Vous devez passer cette formation supplémentaire obligatoire (dispensée par un organisme agréé) pour valider votre formation

➔ **Le diplôme PSC1 n'est pas exigé pour rentrer en formation, seulement pour la délivrance de l'attestation finale.**

Conditions générales de vente

Maj – 01/01/2026

■ Désignation

L'**O.C.E.F.** est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du transport et du handicap. Son siège social est fixé à Hasparren (64240), Quartier Hasquette. L'**O.C.E.F.** conçoit, élabore et dispense des formations sur le territoire des Pyrénées Atlantiques, et de la Nouvelle Aquitaine, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :
- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de l'**O.C.E.F.**.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de l'**O.C.E.F.** et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par l'**O.C.E.F.** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCA** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

■ Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'**O.C.E.F.** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client et les conditions générales de ventes antérieures au présent document.**

■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes.

Les frais de dossiers sont à régler au moment du dépôt du dossier d'inscription. Ils ne sont pas remboursables.

Un acompte, dont le montant est précisé sur le dossier d'inscription, est à versé au moment de la confirmation d'inscription par l'O.C.E.F..
Le règlement du solde de la formation est à effectuer avant l'entrée en formation.

En cas de règlement par un Organisme OPCO dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'**O.C.E.F.**.

En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par l'**O.C.E.F.** au **Client**.

Si l'accord de prise en charge **OPCO** du **Client** ne parvient pas à l'**O.C.E.F.** au plus tard 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, l'**O.C.E.F.** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.
Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

■ Dédit et remplacement d'un participant (uniquement pour les entreprises)

En cas de dédit signifié par le **Client** à l'**O.C.E.F.** au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, à l'exception, des clients particuliers, l'**O.C.E.F.** peut offrir au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'O.C.E.F., et après accord éventuel de l'**OPCO**, Dans ce cas les frais de dossiers seront facturés et l'acompte pourra être encaissé en fonction de la situation.

- de remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCO.**

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation par le stagiaire

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par l'**O.C.E.F.** .En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de l'**O.C.E.F.** distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **Stagiaire** et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le **Client** à ce titre ne peuvent être imputées par le **Client** sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un **OPCO**.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'**O.C.E.F.**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, l'O.C.E.F. se réserve le droit de facturer au **Client** des **frais d'annulation calculés comme suit :**

- si l'annulation intervient plus de 60 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation

- si l'annulation intervient entre 60 jours et 30 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 30% du prix H.T. de la formation

- si l'annulation intervient entre 30 jours et 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation

- si l'annulation intervient moins de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

Pour le stagiaire bénéficiant de financements publics, l'intégralité des frais d'annulation lui seront facturés à titre personnel.

■ Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.
Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h à 12h00 et de 13h00 à 18h avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux de l'**O.C.E.F.** peuvent, le cas échéant, accueillir les **Stagiaires** de 08h30 à 18h00.

■ Effectif et ajournement – Annulation du stage par le centre de formation

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation peut être limité. Le cas échéant, cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'**O.C.E.F. et acceptés par confirmation écrite** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'**O.C.E.F.** peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.
Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, ou pour tout autre motif lié à des conditions d'organisation (salle, matériel ou formateur indisponible, ...) , l'**O.C.E.F.** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard 3 jours avant la date prévue et ce, sans indemnités pour les stagiaires.

En cas d'annulation par l'O.C.E.F., deux options seront proposées au stagiaire :

- **le remboursement intégral de l'acompte ou du prix de la formation déjà versé**
- **le report sur une session ultérieure aux mêmes conditions tarifaires**

■ Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par l'**O.C.E.F.** au **Client**. Celui-ci doit être dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtus de la mention « Bon pour accord », et doit être retourné à l'**O.C.E.F.** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail. L'établissement d'un devis ne vaut pas acceptation par l'O.C.E.F.. Seule une confirmation d'inscription écrite, à la suite de la réception d'un dossier d'inscription complet et validé par l'équipe pédagogique engage l'O.C.E.F..
Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre l'**O.C.E.F.**, l'**OPCO** ou le **Client**.
A l'issue de la formation, l'**O.C.E.F.** peut remettre une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, l'**O.C.E.F.** lui fait parvenir, à sa demande, un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.
Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'**O.C.E.F.** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**.
L'**O.C.E.F.** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à l'**O.C.E.F.**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'**O.C.E.F.**.

Dans ces conditions, l'**O.C.E.F.** se réserve la possibilité de décaler ou d'annuler la formation sans préavis et sans que le stagiaire ne puissent demander aucune indemnisation. Dans le cas d'une annulation pour ces motifs, la formation est intégralement remboursée, à l'exception des frais de dossier.

■ Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'**O.C.E.F.** pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.
A ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'**O.C.E.F.**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe, et ce, si la réglementation le permet.

■ Confidentialité et communication

L'**O.C.E.F.**, le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par l'**O.C.E.F.** au **Client**.
L'**O.C.E.F.** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**.
Cependant, le **Client** accepte d'être cité par l'**O.C.E.F.** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise l'**O.C.E.F.** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le **Client** s'engage à informer chaque **Stagiaire** que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'**O.C.E.F.**.

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : O.C.E.F. Quartier Hasquette – 64240 Hasparren, ou par voie électronique à : contact@ocef.fr

En particulier, l'**O.C.E.F.** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Stagiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

■ Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et l'**O.C.E.F.** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Bayonne seront seuls compétents pour régler le litige.

Date :

Nom, Prénom et Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé » :