

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### OBJET

L'INSA Strasbourg, situé au 24 bd de la Victoire, 67084 Strasbourg Cedex, est enregistré auprès de la Préfecture de la Région Alsace sous le numéro de déclaration d'activité suivant : 42 67 P0018-67.  
Le numéro SIRET de l'INSA Strasbourg est : 196 727 671 00014.

L'INSA Strasbourg est enregistré au DATADOCK.  
L'INSA Strasbourg propose, par le biais de son Centre de formation continue (CFC) des formations inter- ou intra-entreprise et des formations diplômantes accessibles par le biais de la formation continue.  
Les conditions générales ci-après s'appliquent aux formations susmentionnées.

### INSCRIPTION ET CONVENTIONNEMENT

Toute demande d'inscription doit être envoyée à l'INSA Strasbourg par email ou courrier :

- formation inter-entreprises : à l'aide du bulletin d'inscription, dûment rempli et signé.
- formation intra-entreprise : par l'envoi d'une copie de la proposition pédagogique et financière, signée et portant la mention « bon pour accord »
- formation diplômante : par l'envoi du dossier de candidature, dûment rempli et signé.

Chaque inscription fait l'objet d'une confirmation écrite, d'une convention de formation et d'une convocation, adressées au responsable de l'inscription.

Deux exemplaires signés de cette convention doivent impérativement être retournés à l'INSA Strasbourg avant le début de la formation.

La convocation mentionne le nom du stagiaire, l'intitulé, la date et le lieu de la formation.

Délais d'accès (durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation) :

- formations qualifiantes courtes : 8 jours ouvrés minimum
- formations intra entreprise : 15 jours ouvrés
- formations diplômantes (mastères® spécialisés de la CGE, reprise d'études par la voie Fontanet, VAE, contrats de professionnalisation) : 2 à 3 mois

### MODALITES PRATIQUES

Les lieux et horaires du stage sont précisés sur le programme de formation et sur les convocations.

En cas de nécessité, l'INSA Strasbourg se réserve la possibilité de remplacer les intervenants et d'apporter les modifications utiles au programme.

Pour tout renseignement complémentaire, merci d'envoyer un email à [formation.continue@insa-strasbourg.fr](mailto:formation.continue@insa-strasbourg.fr).

A l'issue de chaque stage, une attestation de fin de formation est adressée au responsable de l'inscription.

### FRAIS PEDAGOGIQUES

Les frais de participation sont indiqués sur le catalogue ainsi que sur les devis. Ils s'entendent nets de taxe. En effet, l'INSA Strasbourg n'est pas assujéti à la TVA pour la réalisation d'actions de formation.  
Toute formation commencée est due en totalité.

### CONDITIONS D'ANNULATION

Toute annulation doit être confirmée par email adressé à [formation.continue@insa-strasbourg.fr](mailto:formation.continue@insa-strasbourg.fr).

Les frais d'annulation sont les suivants :

- Moins de 8 jours francs avant le début de la formation : l'INSA Strasbourg retiendra sur le coût total de l'action, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action.
- En cas d'annulation le jour même du début du stage ou d'abandon en cours de stage, la totalité du coût de l'action sera facturée.

Cependant un remplacement par un collègue peut être effectué sous conditions (nous contacter).

Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant, l'INSA Strasbourg se réserve le droit d'annuler ou reporter cette formation au plus tard 5 jours francs avant la date prévue.

En cas d'annulation par l'INSA Strasbourg, tout frais d'inscription préalablement versés seront remboursés intégralement.

La force majeure dûment reconnue exonère les parties de leurs obligations respectives.

### PAIEMENT

Le responsable de l'inscription s'engage à s'acquitter de la facture correspondant aux frais de participation à l'action de formation objet de la convention de formation.

Le paiement sera dû à réception de la facture, qui sera envoyée à l'issue de la formation, ou selon un échéancier pré-établi.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au responsable de l'inscription d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO correspondant, avant le début de la formation et d'en tenir informé l'INSA Strasbourg.

En cas de refus de prise en charge ou de prise en charge partielle par l'OPCO, les frais de formation impayés seront directement facturés au client.

### DROIT APPLICABLE

La convention de formation est régie par les lois et règlements français.

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la convention de formation, les parties signataires auront recours à une conciliation préalable à toute instance judiciaire.

Si le recours aux tribunaux ne peut être évité, les parties feront expressément attribution de juridiction au tribunal administratif de Strasbourg.