



1. Inscription et conclusion du contrat

- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé constitue une reconnaissance de dettes, selon l'art. 82 LP.
- L'inscription est valable pour l'intégralité de la formation.
- Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée.
- Les personnes suivant la totalité de la formation ont priorité sur les personnes ne suivant la formation que partiellement.
- La formation débute avec un nombre minimum de participants. De plus, afin d'assurer un enseignement de qualité, le nombre de places est limité.

2. Fin du contrat

2.1. Résiliation de l'inscription par le/la participant-e

- Tout désistement avant le début du cours ou arrêt pendant la formation doit être porté à la connaissance de Virgile Formation, par lettre signature. La date de réception du courrier sera considérée comme date officielle d'annulation.
- En cas de désistement plus de 30 jours avant le début de la formation, une taxe de retrait sera facturée. Elle correspond à 20% du montant total de l'écolage plus, CHF 250.- de frais administratifs.
- Si le désistement intervient moins de 30 jours avant le début ou en cours de la formation, le montant total de l'écolage est exigé et aucun remboursement n'est accordé.
- Le montant minimum des frais est de CHF 250.-. Les frais des partenaires externes liés à l'annulation du participant seront à sa charge en supplément du montant minimum.

2.2. Résiliation par Virgile Formation

Virgile Formation se réserve le droit de décaler ou d'annuler le cours, si contre toute attente, le nombre de participant-es est insuffisant. Dans ce cas, Virgile Formation en informe les participant-es avant le début de la formation.

3. Virgile Formation se réserve le droit

- De prendre toute mesure jugée opportune pour assurer la bonne marche des cours.
- De modifier l'horaire, le jour et les dates du planning de cours. Virgile Formation informera les participant-es par courriel et/ou téléphone, aussi rapidement que possible.

4. Modalités de paiement

L'écolage du cours doit être réglé selon le délai de paiement figurant sur la facture. Le non-paiement n'est pas considéré comme retrait de l'inscription.

L'écolage de cours peut être versé de la manière suivante:

- Écolage total (30 jours après la date de facturation)
- En cas d'échelonnement (maximum en 5 fois), le/la participant-e doit l'avoir explicitement indiqué sur le formulaire d'inscription. Virgile Formation facturera CHF 250.- de frais administratifs.

La 1^{ère} tranche mais au minimum 20% de l'écolage total est due dans les 30 jours après confirmation de l'ouverture de la classe.

Le solde de 80% est dû selon les échéances indiquées sur la facture.

En cas de non-respect des modalités convenues dans les délais impartis, Virgile Formation se réserve le droit de facturer des frais de rappels ainsi que des frais administratifs de CHF 250.- max. et de ne pas délivrer d'attestation de suivi de cours ni de certificat ou diplôme, jusqu'au règlement intégral du litige.

Si le/la participant-e devait également être exclu-e de la formation, le montant total de la formation resterait exigé, conformément au point 2.1.

Virgile Formation s'engage à rembourser les montants payés dans les 30 jours suivant la décision de non ouverture de la classe.

5. Frais de cours

- Les frais d'écolage comprennent les journées de cours ainsi que la documentation (exercices et solutions) élaborée par les formateurs, remise au format papier lors du cours et/ou électronique, disponible sur une plateforme interactive dédiée à la formation. Le/la participant-e peut demander une copie en noir/blanc des supports de cours, le prix de celle-ci figure sur le bulletin d'inscription.
- Toute reproduction et/ou transmission des supports de cours, totale ou partielle est interdite sans autorisation écrite préalable de Virgile Formation et de l'auteur du support.
- Les autres frais (par exemple: ouvrages, transports, repas) – taxes d'inscription pour des examens externes – sont à la charge exclusive du/de la participant-e.
- Les cours manqués ne peuvent pas être rattrapés et ne sont pas remboursés.

6. Examens

- Il est de la responsabilité des participant-es de s'inscrire aux sessions d'examens intermédiaires ou finales, à la décharge de Virgile Formation.
- Pour les examens, il incombe au/à la participant-e de s'assurer qu'il-elle remplit les conditions d'admission exigées par la commission des examens.
- En cas d'échec aux examens, le/la participant-e se pliera aux instructions transmises par la commission des examens concernée.

7. Autre

- Il est interdit d'effectuer des enregistrements audio ou vidéo dans tous les locaux du centre de formation, sans le consentement explicite de Virgile Formation.
- Les données personnelles fournies au moment de l'inscription seront utilisées par Virgile Formation à des fins de communication. Ces données ne seront en aucun cas transmises à des tiers, sans l'accord préalable, du/de la participant-e.

8. Interruption / Report de formation

En cas d'interruption définitive ou report de formation, le/la participant(e) peut demander un crédit de formation valable 24 mois et non transmissible.

L'écolage de la formation reste toutefois dû selon le plan de paiement prévu initialement, et CHF 250.- de frais administratifs seront déduits du crédit de formation.

9. For juridique

Le présent contrat est régi par le droit suisse. Tout litige découlant du présent contrat est de la compétence exclusive des tribunaux ordinaires de Vevey.

La signature du présent document atteste que j'accepte les conditions générales de formation :

Lieu et date _____ Signature _____