



ASSOCIATION NATIONALE DE FORMATION EN GÉRONTOLOGIE

105 rue des Mourettes - 26000 Valence

04.82.85.49.58 - info@anfg.fr

SIRET 48212210800046

Déclaration d'activité n°84260342926 auprès de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes

Livret d'accueil de l'apprenant

- Présentation de l'ANFG
- Règlement intérieur
- Conditions Générales de Vente
- CGU de la plateforme digitale
- Politique de protection des données

Bonjour,

Bienvenue à l'ANFG ! Nous espérons que nos formations vous donneront satisfaction.

Lors de toute inscription, nous vous invitons à nous communiquer toute demande, attente ou particularité que vous jugeriez utile de préciser.

En accédant à votre espace apprenant, vous reconnaissez avoir pris connaissance et accepté l'intégralité des présentes CGU, les Conditions Générales de Vente, le règlement intérieur et la Politique de Confidentialité de l'ANFG.

Je suis à votre disposition pour tout renseignement,

Bien cordialement,

*Lydie Jaillon
Directrice
direction@anfg.fr
06.26.33.11.36*

Présentation de l'ANFG

L'A.N.F.G. (Association Nationale de Formation en Gériologie) a été créée en 1995 par Jacques Heurtier. Il s'agit d'un organisme de formation de droit privé et indépendant. L'ANFG propose des formations pour l'animation, pour les équipes soignantes ainsi que des formations de management.

Le siège social est situé :
105 rue des Mourettes
26000 Valence
Téléphone : 04 82 85 49 58
Adresses mail : info@anfg.fr – direction@anfg.fr

N° d'Activité : 84260342926
SIRET 48212210800046 – NAF 9499Z



Ses buts :

- **Contribuer au bien-être des personnes âgées et des professionnels en Institution et à domicile** en proposant des formations ciblées et actualisées.
- **Participer à la montée en compétences des équipes en proposant des formations pratiques**, conçues et animées par des **professionnels** du secteur.
- **Permettre à tous de se former**, en proposant des formations éligibles au CPF et des tarifs spécifiques pour les particuliers et les demandeurs d'emploi.



Qualité de la formation

L'ANFG est certifiée QUALIOPI.

L'ANFG est également organisme certificateur et délivre la certification professionnelle de niveau 7 **Directeur d'établissements gériologiques** inscrite au RNCP et la certification **Concevoir et animer des ateliers de stimulations cognitives auprès de personnes âgées** inscrite au RS.

L'équipe de l'ANFG

L'ANFG compte, autour de son conseil d'administration et de sa directrice, Lydie Jaillon, plus de 40 formateur(trice)s pour animer ses formations. Ce sont des professionnels de la gériologie (Directeurs d'EHPAD, cadres de santé, diététiciens, psychologues, animateurs, médecins, psychomotriciens, etc.).

Public des formations

Nos formations sont destinées aux professionnels du secteur sanitaire et médico-social, mais certaines peuvent être élargies à d'autres secteurs.

L'organisation des formations (modalités)

L'ANFG propose des formations inter-établissements, organisées à Paris et en région, sous réserve d'un nombre suffisant de participants. L'inscription doit être effectuée par l'établissement ou le participant (bulletin d'inscription en téléchargement sur le site ou envoyé par mail). Une convocation est envoyée aux apprenants par mail un mois avant le début de la session.

Nos formations sont également proposées en version intra-établissement, donc organisées dans votre structure. En ce cas, le programme ainsi que les modalités peuvent être ajustés à vos besoins ou attentes spécifiques, et un entretien préalable avec le formateur peut être proposé pour définir précisément les contours de l'intervention.

Nous intervenons également régulièrement sur des formations individuelles personnalisées, totalement ajustées à la demande (Gestion du stress, Gestion financière, Pathos, etc.).

Dès son inscription, chaque apprenant dispose d'un espace apprenant sur la plateforme digitale de l'ANFG, sur lequel il peut consulter le programme de la formation, les dates et les horaires, le lieu, ainsi que les documents pratiques ou pédagogiques mis à sa disposition. Il peut également émarger sur cet espace, accéder aux évaluations, envoyer des messages à l'ANFG, rejoindre la salle visio, etc.

Avant la formation :

La fiche de renseignements pédagogiques ou bulletin d'inscription

Une fiche de renseignements pédagogiques, destinée à recueillir des informations sur votre environnement de travail, vos pratiques professionnelles et vos attentes, est à remplir au plus tard une semaine avant le début de la formation, pour transmission au formateur. Celui-ci pourra ainsi adapter son cours à des points spécifiques, si le sujet de la formation et la taille du groupe le permettent.

Les informations qu'elle contient sont confidentielles et n'ont pas vocation à être utilisées à d'autres fins par notre organisme de formation.

Pendant la formation

Les horaires

9h00-12h30 / 13h30-17h

L'accueil se fait à partir de 8h45.

1 pause le matin, 1 pause l'après-midi.

Le déroulement des formations présentiels

L'accueil est assuré par le formateur de notre organisme de formation.

En début de session, il communique les informations pratiques et propose un tour de table.

Les déjeuners, à charge des apprenants, peuvent être pris dans les restaurants indiqués à proximité du lieu de formation.

En fin de session, le formateur présente l'évaluation de satisfaction (questionnaire à chaud + tour de table) ainsi que l'évaluation des acquis de la formation.

Le déroulement des formations à distance

Les participants reçoivent une convocation par mail avec lien d'accès à la plateforme digitale de l'ANFG. Il est demandé aux participants de prévoir un accès individuel avec caméra et micro fonctionnels pour participer à la classe virtuelle et pouvoir interagir de manière confortable. Chaque participant peut émarger sur son espace apprenant, compléter l'évaluation de la formation, accéder aux documents partagés, programme, règlement intérieur et livret d'accueil et faire, le cas échéant, les quiz ou autres exercices en ligne.

L'émargement doit être signé par tous les participants.

Le règlement intérieur

Un règlement intérieur (ci-après) fixe les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité de l'établissement d'accueil, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Accessibilité aux personnes handicapées

Nous contacter pour adaptation des conditions d'accueil (handicap@anfg.fr).

Après la formation

L'équipe de l'ANFG se tient à votre disposition pour :

- ✓ Toute information complémentaire dont vous auriez besoin
- ✓ Vous transmettre votre certificat de réalisation de l'action de formation
- ✓ Étudier les suites possibles à votre formation, y compris en élaborant avec vous un parcours de formation personnalisé.

Un questionnaire d'évaluation "à froid" vous sera transmis 3 à 6 mois après la formation.

Le financement des formations

Pour les salariés : lorsqu'elle est certifiante, la formation peut être financée par votre Compte personnel de formation (CPF) ou CPF de transition. Elle peut également être partiellement ou totalement prise en charge par votre établissement. Il faut pour cela en faire la demande au service formation de votre établissement.

Pour les entrepreneurs ou auto-entrepreneurs : votre formation peut être financée par un OPCO (Opérateur de compétences) ou par le FIFPL (Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux).

Pour les particuliers : lorsqu'elle est certifiante, la formation peut être financée par votre Compte personnel de formation (CPF). Nous proposons également des tarifs spécifiques pour les particuliers qui prennent en charge eux-mêmes une formation non certifiante.

Pour les demandeurs d'emploi : votre formation peut être financée par Pôle Emploi avec l'AIF (Aide individuelle à la formation), par votre Compte personnel de formation (CPF) lorsqu'elle est certifiante, ou par le Conseil Régional. Contactez-nous pour connaître les tarifs demandeurs d'emploi et obtenir un devis.

Si vous êtes en situation de handicap, votre formation peut être prise en charge par l'AGEFIPH (Association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées).

Nous pouvons vous apporter une assistance dans le montage de vos dossiers de financement.

L'accueil et l'assistance aux stagiaires en situation de handicap

Notre référente handicap peut être sollicitée par les personnes en situation de handicap pour une assistance au montage d'un dossier de financement, ainsi que pour l'adaptation de nos conditions d'accueil (pour la contacter : handicap@anfg.fr).

Règlement intérieur

Article 1 : Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants. Chaque apprenant est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ANFG.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un centre d'affaires ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 3 : Maintien en bon état du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les apprenants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 4 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme, du centre d'affaires ou de l'établissement de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Boissons alcoolisées et tabac

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 7 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants soit par voie d'affichage sur le site Internet, soit à l'occasion de la remise aux apprenants de la convocation de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires de formation.

- En cas d'absence ou de retard en formation, les apprenants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées au responsable de l'organisme de formation et justifiées.
- Lorsque les apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
- En outre, pour les apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

Article 8 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès aux salles de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenants.

Article 9 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter en formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 10 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait sur le site Internet de l'ANFG. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'ANFG.

Article 11 : Espace apprenant en ligne

Lors de leur inscription les apprenants reçoivent un lien d'accès pour se connecter, avec leur adresse mail, à leur espace apprenant en ligne (Extranet) sur la plateforme digitale Digiforma.

Les apprenants disposent sur leur espace personnel :

- du règlement intérieur applicable aux formations
- du programme de formation
- d'une salle visio
- d'un espace d'échanges écrit par message
- des documents utiles à la formation
- des informations sur le lieu de formation dans le cas d'une formation présentielle
- du planning (dates et horaires)
- des questionnaires d'évaluation à compléter en fin de formation
- de l'émargement

Article 12 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants (salle de formation, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 13 : Sanction

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction (selon la gravité : avertissement, rappel à l'ordre ou exclusion).

Article 14 : Règlement de la formation

L'apprenant ou son établissement s'engagent à régler la totalité du montant de la formation dans le mois suivant la réception de la facture envoyée par l'organisme de formation.

Dans le cas des procédures ou formations menant à un titre RNCP ou RS, le titre ne sera envoyé qu'après réception du règlement total de la procédure par l'apprenant, son établissement ou organisme paritaire.

Article 15 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la confirmation de réception de l'apprenant.

Conditions Générales de Vente

1. Désignation

L'Association Nationale de Formation en Gériologie désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 105 rue des Mourettes - 26000 Valence.

L'Association Nationale de Formation en Gériologie met en place et dispense des formations inter et intra-établissements, sur l'ensemble du territoire national, 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'Association Nationale de Formation en Gériologie
- apprenant : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des établissements.

2. Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par l'Association Nationale de Formation en Gériologie pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de l'association implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

3. Offre

L'ANFG propose des formations inter-établissements, organisées à Paris et en région, en présentiel ou distanciel, sous réserve d'un nombre suffisant de participants. L'inscription doit être effectuée par l'établissement ou le participant sur bulletin d'inscription en téléchargement sur le site ou envoyé par mail.

L'ANFG propose également des formations en version intra-établissement, organisées dans la structure du client. En ce cas, le programme ainsi que les modalités peuvent être ajustés aux besoins ou attentes spécifiques, et un entretien préalable avec le formateur peut être proposé pour définir précisément les contours de l'intervention.

L'ANFG intervient également sur des formations individuelles personnalisées, totalement ajustées à la demande d'un client.

4. Inscription

L'inscription par le Client à l'action de formation inter-établissement envisagée, pour son propre compte ou celui de ses préposés, s'effectue par l'envoi d'un bulletin d'inscription.

La commande d'une action de formation intra-établissement s'effectue suite à un échange par mail ou téléphone avec la directrice de l'ANFG, puis par l'établissement d'une proposition de formation adaptée aux besoins, formalisée ensuite dans une convention de formation professionnelle.

5. Modalités de formation

L'ANFG est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix.

L'ANFG peut mettre à disposition de l'apprenant des espaces digitaux dédiés.

La durée globale d'une journée de formation en présentiel ou en ligne par voie de classe virtuelle, qu'elle soit intra-établissement ou inter-établissements, est de sept heures.

Le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre d'apprenants prévu lors de l'inscription. Toutefois, des apprenants supplémentaires pourront être acceptés à la seule discrétion de l'ANFG et sous réserve de son approbation écrite et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la formation concernée.

Les apprenants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'ANFG et des locaux qui accueillent la formation.

L'ANFG ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation et remis à l'apprenant lors de la formation. Le support pédagogique ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas, sur son exhaustivité, l'ANFG, qui n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour a posteriori de la formation.

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

A l'issue de la formation, l'ANFG fait parvenir au client les documents relatifs au suivi des apprenants.

6. Devis et attestation

Pour chaque formation, l'Association Nationale de Formation en Gériologie s'engage à fournir une convention au client. Ce dernier est tenu de retourner un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné.

Un devis peut être établi entre l'Association Nationale de Formation en Gériologie, l'OPCO ou le client. Un certificat de réalisation de l'action de formation, ainsi que des feuilles d'émargement sont fournies.

7. Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros TTC.

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'ANFG à destination du bénéficiaire. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné.

En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante Euros seront exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable. En outre tout règlement ultérieur, quelle qu'en soit la cause, sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

8. Prise en charge financière

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO ou par le biais de son Compte Personnel de Formation, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où l'Association Nationale de Formation en Gériologie ne reçoit pas la prise en charge par l'OPCO ou par le CPF au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

En cas de financement par le CPF d'une formation certifiante, le bénéficiaire s'engage à s'inscrire et à se présenter aux examens prévus, en vue de l'obtention de la certification visée.

9. Droit de rétractation

Lorsque le Client est un professionnel achetant une action de formation dans le cadre et pour les besoins de sa profession, ce dernier ne peut se prévaloir des dispositions relatives au droit de rétractation prévues par le Code de la consommation. Selon l'article L121-16-1 du Code de la consommation, le droit de rétractation entre professionnels est applicable uniquement lorsque les trois conditions suivantes sont respectées : le contrat doit être conclu hors établissement, l'objet du contrat ne doit pas entrer dans le champ d'activité principale de l'entreprise, le nombre de salariés de l'entreprise doit être inférieur ou égal à cinq. Lorsque les trois conditions permettant la mise en œuvre du droit de rétractation sont remplies, le Client professionnel peut se rétracter dans un délai de quatorze jours à compter de la signature de la convention.

Lorsque le Client est un particulier, il dispose d'un délai de rétractation de dix jours à compter de la date de signature du contrat de formation professionnelle, en application des dispositions de l'article L.6353-5 du Code du travail. En application des dispositions de l'article L.6353-6 du Code du travail, aucune somme ne peut être exigée du Client particulier avant l'expiration du délai de rétractation, de même qu'aucune somme ne pourrait être exigée du Client particulier qui aurait exercé son droit de rétractation dans le délai prévu. Pour se rétracter, le Client particulier doit informer l'ANFG par lettre recommandée avec accusé de réception.

MODÈLE DE FORMULAIRE DE RÉTRACTATION (à adresser en LRAR à l'ANFG, 105 rue des Mourettes - 26000 Valence)

Je soussigné(e) : (Nom et prénom du Client)

Demeurant au : (adresse du Client)

vous notifie par la présente ma décision de rétractation du contrat de formation professionnelle portant sur l'action de formation : (indiquer le titre de la formation)

conclu le : (indiquer date de signature du contrat)

Signature le : (indiquer la date du jour) à (indiquer la ville)

10. Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation par l'ANFG

L'ANFG se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation, dans le cas d'un nombre insuffisant d'inscrits, au plus tard quinze jours avant la date prévue. Dans ce cas, l'ANFG en informera le Client par écrit (mail) et recherchera avec lui une solution de substitution.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, l'Association Nationale de Formation en Gériologie ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

11. Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation par le Client

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par email à l'adresse info@anfg.fr. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 25% du coût total initial de la formation.

En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

12. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme, et les contenus de toute nature (textes, images, visuels, musiques, logos, marques, base de données, etc.) exploités par l'Organisme de Formation dans le cadre de l'action de formation sont protégés par tous droits de propriété intellectuelle ou droits des producteurs de bases de données en vigueur. Tous désassemblages, décompilations, décryptages, extractions, réutilisations, copies et plus généralement, tous actes de reproduction, représentation, diffusion et utilisation de l'un quelconque de ces éléments, en tout ou partie, sans l'autorisation de l'Organisme de Formation sont strictement interdits et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

13. Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à l'Association Nationale de Formation en Gériologie sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. L'Association Nationale de Formation en Gériologie s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

14. Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre l'Association Nationale de Formation en Gériologie et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux.

Politique de protection des données personnelles

Pour l'ANFG, la protection de vos données personnelles est une priorité.

Dans le cadre des actions de formation que nous réalisons, nous sommes amenés à recueillir des données à caractère personnel vous concernant.

Le but de cette politique est de vous informer sur les modalités selon lesquelles nous traitons ces données en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « **RGPD** »).

1. Qui est le responsable de traitement ?

Le responsable de traitement est l'ANFG, immatriculée au RCS de la Région Auvergne-Rhône-Alpes sous le n°48212210800046 et dont le siège social est situé au 105 rue des Mourettes – 26000 Valence.

La directrice de l'ANFG est le référent protection de données.

2. Quelles données collectons-nous ?

Une donnée à caractère personnel est une donnée qui permet d'identifier un individu directement ou par recoupement avec d'autres données.

Nous collectons des données qui relèvent des catégories suivantes :

- **Des données d'identification** (notamment vos nom, prénoms, adresse email et postale, numéro de téléphone, date et lieu de naissance) ;
- **Des données de connexion** (notamment votre adresse IP et log de connexion) ;
- **Des données relatives à votre vie professionnelle** (notamment vos diplômes, votre profession) ;
- **Des données issues des emails que vous avez échangés avec nos équipes** (par exemple : le contenu des emails, leurs dates) ;
- **Des données économiques et financières** (par exemple : RIB).

Les données obligatoires sont indiquées lorsque vous nous fournissez vos données. Elles sont signalées par un astérisque et sont nécessaires pour réaliser nos actions de formation.

3. Sur quelles bases légales, pour quelles finalités et pendant combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

Finalités	Bases légales	Durées de conservation
Fournir nos services de formation en présentiel	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de cette dernière, à des fins de prospection. En outre, vos données sont archivées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire.
Fournir nos services de formations disponibles via notre plateforme e-learning (formations en direct et en replay)	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de cette dernière, à des fins de prospection. En outre, vos données sont archivées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire.
Procéder au paiement des formations en ligne, effectuer les opérations relatives à la gestion des clients concernant les contrats,	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de la fin de cette dernière.

factures et suivi de la relation avec les clients		En outre, vos données (à l'exception de vos coordonnées bancaires) sont archivées à des fins probatoires pendant une durée de 5 ans. Concernant les données relatives à votre carte bancaire, elles sont conservées par notre prestataire de service de paiement (*). Les données relatives au cryptogramme visuel ou CVV2, inscrit sur votre carte bancaire, ne sont pas stockées.
Constituer un fichier de clients	Notre intérêt légitime à faire connaître les activités de notre association	Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation commerciale et sont supprimées à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de la fin de la relation commerciale.
Adresser des newsletters, sollicitations et messages promotionnels	Notre intérêt légitime à faire connaître les activités de notre association	Les données sont conservées pendant 3 ans à compter de votre dernier contact.
Répondre à vos demandes d'information	Notre intérêt légitime à répondre à vos demandes	Les données sont conservées pendant le temps nécessaire au traitement de votre demande d'information et supprimées une fois la demande d'information traitée.
Se conformer aux obligations légales applicables à notre activité	Se conformer à nos obligations légales et réglementaires	Pour les factures : les factures sont archivées pendant une durée de 10 ans.
Gérer les demandes d'exercice de droits	Se conformer à nos obligations légales et réglementaires	Si nous vous demandons un justificatif d'identité : nous le conservons seulement pendant le temps nécessaire à la vérification d'identité. Une fois la vérification effectuée, le justificatif est supprimé. Si vous exercez votre droit d'opposition à exercer de la prospection : nous conservons cette information pendant 3 ans.

4. Qui sont les destinataires de vos données ?

Auront accès à vos données à caractère personnel :

- (i) Le personnel de notre association ;
- (ii) Nos sous-traitants : prestataire d'hébergement, logiciel de gestion des formations, prestataire d'envoi de newsletters, outil CRM ;(iii) Le cas échéant : les organismes publics et privés, exclusivement pour répondre à nos obligations légales.

5. Où sont enregistrées vos données ?

Vos données sont enregistrées sur la plateforme Digiforma, ainsi que sur des documents de l'ANFG uniquement stockés sur l'ordinateur de la directrice.

6. Quelles sont les mesures techniques de protection des données prises par Digiforma

Tous les échanges de données entre votre navigateur web et le serveur Digiforma sont chiffrées par le protocole SSL.

Les données de votre compte ne sont accessibles qu'avec votre identifiant et mot de passe.

Les serveurs Digiforma sont situés en Europe (Irlande) dans le datacenter AWS via l'hébergeur d'applications web Heroku. Ce datacenter est certifié ISO 27001, SOC 1 et SOC 2/SSAE 16/ISAE 3402. Les bases de données sont protégées en continu par sauvegarde physique, et les données sont chiffrées sur disque en AES-256.

Toutes les données de Digiforma transférées vers le Datacenter européen sont protégées par différentes mesures techniques et organisationnelles.

Conditions générales d'utilisation de la plateforme digitale de l'ANFG

1. Désignation

L'Association Nationale de Formation en Gériologie met à disposition de ses clients et apprenants une plateforme digitale gérée par Digiforma.

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'Association Nationale de Formation en Gériologie
- apprenant : la personne physique qui participe à une formation.

2. Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation déterminent les conditions applicables à l'utilisation de la plateforme digitale par un établissement ou un apprenant dans le cadre d'une ou plusieurs formations ou actions de VAE. Toute commande de formation auprès de l'association implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales d'Utilisation.

L'ANFG se réserve le droit de modifier et/ou mettre à jour la plateforme ainsi que les présentes CGU, à tout moment, et ce afin de respecter les obligations légales ou d'améliorer la plateforme. Toute version modifiée des présentes CGU est applicable à partir du jour de sa publication. L'apprenant en sera averti via la plateforme.

Si l'apprenant continue à utiliser la plateforme après avoir été informé des modifications apportées aux présentes CGU, cela signifie qu'il accepte les mises à jour. Les CGU opposables à l'apprenant sont celles en vigueur au moment de l'utilisation de la plateforme.

Les présentes CGU s'appliquent uniquement à la plateforme digitale et ne concerne en aucun cas le site internet de l'ANFG.

3. Accès à la plateforme

L'inscription à une action de formation ou de VAE implique la consultation préalable et l'acceptation des présentes CGU, des Conditions Générales de Vente et de la Politique de Confidentialité de l'ANFG.

L'accès à la plateforme digitale est permis par l'envoi à l'apprenant d'un lien qui lui permettra d'accéder à son espace apprenant en ligne.

Elle est effective pour la durée de la formation.

L'identifiant de connexion et le mot de passe éventuel sont propres à l'apprenant afin d'accéder aux contenus pédagogiques et à son espace profil contenant ses informations personnelles.

L'apprenant s'engage à les conserver secrets et à ne les transmettre à quiconque sous quelque forme que ce soit.

L'apprenant est seul autorisé à accéder à son espace apprenant sur la plateforme digitale. Toute connexion ou transaction effectuée aux moyens de ses éléments d'identification est réputée réalisée par l'apprenant.

En cas de difficultés d'accès à la plateforme digitale, une assistance technique est disponible par email, du lundi au vendredi, de 9h à 18h, ou par téléphone.

4. Utilisation de la plateforme

L'apprenant garantit que les informations fournies quant à son identité et ses coordonnées dans le cadre de la Plateforme sont vraies, exactes, complètes et à jour.

L'apprenant est seul responsable de la sincérité et de l'exactitude de ces informations. L'ANFG ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des erreurs, omissions, imprécisions pouvant être relevées dans les informations fournies par l'apprenant, ni du préjudice pouvant éventuellement en découler pour les autres apprenants ou pour des tiers. L'apprenant est seul responsable de toute l'activité qui se déroule sur son compte.

L'accès à la plateforme est permanent, sauf cas de force majeure, interventions de maintenance ou tout autre évènement indépendant de la volonté de l'ANFG.

L'accès à la plateforme ne nécessite aucune installation ou mise à jour à faire sur l'ordinateur des clients ou apprenants.

Ils peuvent y accéder directement depuis leur navigateur internet, et ce depuis n'importe quel ordinateur (PC et MAC), tablette ou mobile connectés à internet.

5. Outils de la plateforme

En se connectant à son compte sur la plateforme, l'apprenant peut suivre son parcours de formation elearning, interagir avec l'ANFG et le formateur, utiliser la salle visio, consulter le programme et les documents utiles à la formation, émarger, obtenir des informations sur le lieu de formation présentiel le cas échéant...

En se connectant à son compte sur la plateforme, le client peut consulter et télécharger les documents administratifs de la formation (convention, attestations, émargement, rapport qualité, facture...)

6. Règles d'usage de la Plateforme

Les clients et apprenants qui se connectent sur la plateforme déclarent connaître et accepter les caractéristiques et limites d'Internet.

7. Modération

Le savoir vivre, le respect des autres sont exigés sur les espaces collaboratifs en ligne comme en présentiel. Chacun a le droit d'exprimer son point de vue et doit être en mesure de respecter celui des autres.

Les messages discriminatoires et diffamatoires sous toutes les formes, de même que ceux portant atteinte à la vie privée d'autres participants ou de tiers sont totalement proscrits.

Tous les propos à caractère raciste, xénophobe, révisionniste, ceux incitant à la haine raciale, les appels à la violence ou au meurtre ainsi que les messages à caractère pornographique, pédophile ou obscène ne sont pas autorisés.

Tous les messages publicitaires, commerciaux, communiqués d'organisations politiques, syndicales sont proscrits.

En cas de non-respect de ces règles, l'ANFG se réserve le droit de suspendre l'accès de l'apprenant ou de tout autre utilisateur de la plateforme et d'entamer toute poursuite qu'il estimera légitime.

8. Responsabilité

L'ANFG s'efforce de mettre à la disposition des utilisateurs de la plateforme, des informations fiables et mises à jour. Toutefois, en dépit de notre vigilance, d'éventuelles erreurs ou omissions peuvent être constatées. L'ANFG ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des éventuelles erreurs retranscrites dans ces informations.

L'ANFG n'est tenu pour responsable que des dommages directs subis par l'apprenant qui résultent exclusivement de l'inexécution de ses obligations.

En revanche, l'ANFG ne saurait être tenu pour responsable des dommages résultant du fait de l'apprenant, de difficultés liées au fonctionnement du réseau internet et plus généralement des réseaux de télécommunication, du fait d'un tiers ou d'un cas de force majeure, de toute perte de données subies par l'Apprenant.

L'interruption de l'accès à la plateforme quelle qu'en soit la cause, la durée ou la fréquence, n'engage pas la responsabilité de l'ANFG et n'ouvre droit à aucune indemnisation de l'apprenant.

L'ANFG s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour garantir l'accessibilité et la continuité des services de la plateforme 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, tout en n'étant tenue qu'à une obligation de moyens concernant la continuité de l'accès aux services.

En cas d'indisponibilité des services de formation à distance sur la plateforme, l'apprenant peut contacter la directrice de l'ANFG par email, du lundi au vendredi, de 9h à 18h, ou par téléphone.

9. Propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle relatifs au contenu mis en ligne sur la plateforme par l'apprenant et par l'ANFG restent la propriété pleine et entière de ceux-ci.

10. Protection des données à caractère personnel

Les informations qui sont demandées à l'apprenant sont nécessaires au traitement de son inscription : elles sont traitées conformément à la réglementation en vigueur et à notre Politique de Confidentialité.