

DOSSIER DE CANDIDATURE À UNE FORMATION DIPLÔMANTE

DÉMARCHES D'INSCRIPTION

Ce dossier concerne uniquement les formations diplômantes.

Pour toute autre formation, merci de remplir le dossier correspondant : <https://www.cfpts.com/telechargements/>

1/ Avant d'envoyer votre dossier de candidature

- **Relisez attentivement la fiche descriptive de formation** pour vérifier si une expérience professionnelle préalable est requise et globalement l'adéquation de votre choix de formation avec votre parcours et votre projet professionnel
- **Renseignez-vous auprès de votre organisme financeur** pour vérifier l'éligibilité au dispositif de financement envisagé
- **Contactez Bénédicte Mariaux, responsable d'orientation**, si vous avez des questions sur le choix de formation ou sur son financement : orientation@cfpts.com / 01 48 97 57 11

2/ Complétez et envoyez votre dossier de candidature

À noter : votre dossier doit nous être adressé le plus tôt possible, pour un bon accompagnement pédagogique et administratif. Les délais de dépôt de dossier de financement dépendent de l'organisme financeur sollicité. Plusieurs mois à l'avance sont souvent requis. À ce titre, **toute candidature déposée moins de deux mois avant le début de la formation est considérée comme tardive**. Passé ce délai, nous vous invitons à contacter l'accueil du CFPTS avant tout envoi de dossier, pour un meilleur traitement de votre demande : 01 48 97 25 16.

- **Portez une attention particulière aux renseignements demandés** et soyez précis dans vos réponses
- **Pièces à joindre impérativement au dossier : CV et lettre de motivation**
- **Envoyez votre dossier par email à :** candidature@cfpts.com
ou par courrier à CFPTS, 92 avenue Gallieni, 93177 Bagnole Cedex

À noter : Selon la formation choisie, des documents ou des étapes d'inscription supplémentaires peuvent être nécessaires pour compléter votre candidature.

3/ Effectuez les démarches auprès de l'organisme financeur

Après traitement de votre candidature, l'administration des formations vous indiquera les démarches à suivre et vous enverra les documents nécessaires à votre demande de prise en charge financière.

Pour information sur les financements

Pour plus d'informations sur les dispositifs de financement : <https://www.cfpts.com/financer-sa-formation/les-dispositifs/>

Pour connaître la liste de nos formations éligibles au CPF : <https://www.cfpts.com/formations/formations-eligibles-cpf/>

Directeur technique de spectacle et d'événement (cursus complet)

Direction technique - Encadrer et piloter la sécurité d'un lieu fixe ou temporaire

Direction technique - Superviser la mise en oeuvre des conditions techniques

Direction technique - Organiser les compétences des services et fidéliser les équipes

Direction technique - Piloter la conduite de projets

Reconversion professionnelle - Régisseur de spectacle et d'événement, spécialisation lumière (cursus complet)

Régie lumière - Organiser et gérer l'installation d'une régie technique

Régie lumière - Organiser, préparer, réaliser la conduite d'une régie technique

Régie lumière - Organiser et coordonner les moyens humains et matériels

Régie technique - Organiser et coordonner les moyens humains et matériels

Accessoiriste - réalisateur (CAP)

Rigging - accrocheur rigger (CQP) (cursus complet)

Rigging - Travailler en hauteur dans le spectacle

À noter pour les formations Rigging.

Pour être complet, votre dossier devra contenir :

- un certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) en cours de validité

- un certificat médical d'aptitude au travail en hauteur

Régisseur général de spectacle et d'événement (cursus complet)

Régie générale - Coordonner l'exploitation technique de spectacle et d'événement

Régie générale - Coordonner et encadrer le travail des équipes techniques

Régie générale - Accompagner des projets de spectacle et d'événements

Reconversion professionnelle - Régisseur de spectacle et d'événement, spécialisation son (cursus complet)

Régie son - Organiser et gérer l'installation d'une régie technique

Régie son - Organiser, préparer, réaliser la conduite d'une régie technique

Régie son - Organiser et coordonner les moyens humains et matériels

Régie vidéo - Organiser et gérer l'installation d'une régie technique

Régie vidéo - Organiser, préparer, réaliser la conduite d'une régie technique

Électricien du spectacle (CQP)

Pour être complet, votre dossier devra contenir une attestation de fin de formation précisant votre niveau d'habilitation électrique (B1V, BR - BE (manœuvre), HO).

Dates de la formation

À PROPOS DE VOUS

Cadre réservé à l'administration

Cadre réservé à la pédagogie

M. Mme

Prénom Nom

Date de naissance Nationalité

Adresse Code postal

..... Ville

Portable E-mail

Intitulé exact de la formation choisie

.....

.....

Dates de la formation

Votre situation

Votre situation personnelle actuelle (**une seule case possible**)

<input type="checkbox"/> Intermittent du spectacle	<input type="checkbox"/> Salarié CDI	<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi	<input type="checkbox"/> Fonctionnaire
<input type="checkbox"/> Artiste-auteur	<input type="checkbox"/> Salarié CDD	<input type="text"/> Autre, précisez :	

Votre fonction/métier

.....

Votre niveau d'études / vos diplômes (Précisez les domaines)

.....

Candidat en situation de handicap

Êtes-vous en situation de handicap ? oui non Contact référente handicap :
Avez-vous besoin d'aménagements spécifiques ? oui non **Céline Braconnier-Olivaud, cbraconnier-olivaud@cfpts.com**

VOTRE FINANCEMENT (REEMPLIR SELON VOTRE SITUATION)

Intermittent du spectacle ou artiste-auteur

N° identifiant demandeur d'emploi (si existant)

Nom et adresse de l'organisme financeur de votre formation

Salarié CDD, Salarié CDI ou Fonctionnaire

Nom de l'entreprise

Adresse administrative de l'entreprise

Nom et fonction du correspondant entreprise

Téléphone du correspondant entreprise

Email du correspondant entreprise

Financement (**une seule case possible**)

Financement direct par votre entreprise

Financement par l'OPCO de l'entreprise

Autre financement

Nom et adresse de l'OPCO

Nom et adresse de l'organisme

Demandeur d'emploi (hors intermittent du spectacle)

N° identifiant demandeur d'emploi (si existant)

Nom et adresse de l'organisme financeur de votre formation

Autre (auto-entrepreneur, profession libérale, intérimaire...), précisez:

Financement (**une seule case possible**)

Financement par votre entreprise

Financement par un organisme

Autre financement, précisez

Nom de l'organisme

Nom de l'organisme

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

MISE À JOUR DU 5 AVRIL 2024

1. Préambule

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les offres de formation proposées par le Centre de Formation Professionnelle aux Techniques du Spectacle (CFPTS), association régie par la loi de 1901, ayant son siège social sis 92, avenue Gallieni, 93170 BAGNOLET, sur catalogue et sur mesure pour des entreprises, réalisées dans ses locaux ou ceux mis à sa disposition. Elles s'adressent aux salariés intermittents, salariés d'entreprises en CDI ou CDI ou demandeurs d'emploi (les financeurs sont les OPCO, OPACIF, entreprises ou collectivités publiques) ainsi qu'à des personnes s'inscrivant à titre individuel, sans financement par un tiers. La souscription du dossier de candidature ou le « bon pour accord » d'un devis spécifique entraîne l'acceptation et l'adhésion sans réserve de l'ensemble des conditions ci-dessous, à l'exclusion de tout autre document émanant du participant, dont celui-ci aimerait se prévaloir, même si le CFPTS en a eu connaissance.

2. Conditions et modalités d'inscription / offre de formation catalogue

Pour s'inscrire, il faut remplir et renvoyer au CFPTS un dossier de candidature. Un accusé de réception est envoyé au candidat et/ou à son employeur selon les cas. Parallèlement, le candidat ou son employeur peut entamer des démarches pour obtenir le financement du coût pédagogique de sa formation auprès de son OPCO ou de l'institution dont il dépend. L'inscription d'un candidat est subordonnée à la recevabilité pédagogique (la fiche descriptive détaillée précise le pré-requis nécessaire et ses modalités d'évaluation), et à la limite des places disponibles pour la formation. Pour chaque action de formation, une convention est signée entre le CFPTS et le candidat, l'employeur ou le tiers financeur selon les cas. En cas de financement de la formation par un tiers, l'inscription est effectuée au nom de la personne physique (candidat) mais le client de CFPTS est l'entreprise ou l'institution (contractant) figurant dans la convention de formation et payant le coût de la formation. Le candidat reconnaît que, préalablement à la signature de la convention de formation, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par le CFPTS à travers les documents d'information mis à sa disposition avant son inscription, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de la formation à ses besoins. A l'issue de la formation, le CFPTS communiquera au participant les documents attestant de la réalisation de la formation.

3. Devis spécifiques

Des devis (propositions détaillées avec descriptif de formation et prix) sont envoyés en réponse aux demandes de formations spécifiques. Les commandes ne sont prises en compte qu'à réception du devis signé par le client ou d'un bon de commande. La durée de validité du devis est de 6 (six) mois à compter de la date d'envoi.

4. Clause d'engagement et de responsabilité

Le CFPTS déclare avoir souscrit à une assurance responsabilité civile garantissant les conséquences pouvant résulter directement de ses activités de formation. La responsabilité du CFPTS envers le participant est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le participant et est, en tout état de cause, limitée au montant payé au CFPTS au titre de la formation. En aucun cas, la responsabilité du CFPTS ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que perte de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation. Le CFPTS s'impose une obligation de moyens pour les formations proposées. Le déroulement, les contenus et les moyens utilisés sont susceptibles de changer à l'initiative du responsable des formations dans

le respect des objectifs pédagogiques. Par ailleurs, le CFPTS ne pourra être tenu pour responsable des modifications intervenues à la suite d'événements exceptionnels indépendants de sa volonté. Le participant s'engage à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice du CFPTS ou de tout autre participant. Le CFPTS se réserve le droit d'exclure de la formation, et ce à tout moment, tout participant dont le comportement générerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGV ou au règlement intérieur.

5. Coûts et conditions de règlement

Tous les coûts des formations sont indiqués HT, facturés TTC, et comprennent la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le coût de la formation. Pour certaines formations catalogue, les prix peuvent varier en fonction du statut des candidats et des dispositions des organismes financeurs. En cas de paiement effectué par un tiers dans le cadre d'un financement, il appartient au participant de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par un tiers financeur, la part non prise en charge sera directement facturée au participant. Par ailleurs, si l'accord de prise en charge par le tiers financeur ne parvient pas à CFPTS au premier jour de la formation, ce dernier se réserve la possibilité de facturer la totalité du coût de la formation au participant. Les factures du CFPTS sont émises à l'issue de la formation (sauf pour les clients domiciliés à l'étranger, pour lesquels la facturation est réalisée avant le début de la formation) et sont payables comptant, sans escompte, par chèque ou virement bancaire, sauf conditions spécifiques convenues entre les parties, dans les délais suivants : – à réception, en cas de facturation directe du participant (personne physique) de la totalité ou d'une partie du coût de la formation ; – dans un délai de 60 (soixante) jours à compter de la date d'émission de la facturation, en cas de facturation d'une société ou d'un tiers financeur de la totalité ou d'une partie du coût de la formation. Un intérêt de retard sera dû pour tout paiement effectué au-delà de la date d'échéance par application d'un taux égal à 3 (trois) fois le taux de l'intérêt légal, ainsi que d'une indemnité forfaitaire de 40 (quarante) euros au titre des frais de recouvrement interne, exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure. Si les frais de recouvrement réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sur justification peut être demandée.

6. Droit de rétractation (uniquement pour les formations financées directement par des personnes physiques)

A compter de la date de signature du contrat de formation, le client dispose d'un délai de 10 (dix) jours pour se rétracter. Le délai de rétractation est porté à 14 (quatorze) jours pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ». Le candidat en informe le CFPTS par lettre recommandée avec accusé de réception. Un formulaire de rétractation est joint aux présentes CGV. Aucune somme ne sera réclamée par le CFPTS au client au titre de cette rétractation.

7. Report / Annulation / Désistement / Départ anticipé

Toute annulation par le participant doit être communiquée par écrit à CFPTS. Pour toute annulation communiquée au CFPTS plus de 14 (quatorze) jours avant le début de la formation, aucune indemnité forfaitaire d'annulation ne sera facturée au client. En cas d'annulation entre 14

(quatorze) et 6 (six) jours avant le début de la formation, le CFPTS facturera 50 % (cinquante pour cent) du coût de la formation. En cas d'annulation moins de 6 (six) jours avant le début de la formation, le CFPTS facturera 100 % (cent pour cent) du coût de la formation. Si le participant ne s'est pas présenté à la formation ou en cas de formation commencée et abandonnée, la totalité des coûts de la formation est due. De même, toute formation commencée et interrompue sur décision du CFPTS suite à une procédure disciplinaire engagée à l'encontre du participant est due en totalité. En cas de formation initialement prévue pour être financée par un organisme financeur (autre que la société employant le participant), le CFPTS se réserve la possibilité de facturer les indemnités mentionnées ci-dessus directement au participant (en cas de non-paiement par l'organisme financeur), sauf cas de force majeure dûment reconnu. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont payées, à due proportion de leur valeur prévue dans la convention de formation conformément à l'article L.6353-7 du Code du Travail. Il en va de même en cas d'annulation, de désistement ou d'abandon d'une formation destinée à être financée directement par le participant (personne physique). Le CFPTS se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session inscrite au calendrier si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Le candidat en est informé au plus tard 2 (deux) semaines avant le début de la formation.

8. Protection de données à caractère personnel

Le CFPTS s'engage à mettre en oeuvre les mesures techniques et organisationnelles adéquates pour assurer la protection de l'intégrité et la confidentialité des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») de ses candidats et d'utiliser de telles Données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 – RGPD et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés ». Les Données font l'objet d'un traitement informatique par le CFPTS agissant en qualité de responsable de traitement. Ces informations sont à destination des services internes du CFPTS, de ses sous-traitants, notamment de son hébergeur, et des organismes paritaires collecteurs agréés. Les Données font l'objet d'un traitement pour les finalités suivantes : la gestion des inscriptions aux formations et la mise en oeuvre des formations, la délivrance de diplômes et/ou certifications, ainsi que la promotion des formations et activités du CFPTS. Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement de ces finalités : le temps de la formation augmentée de 3 (trois) ans à des fins d'animation et de promotion d'autres sessions de formation connexes ou complémentaires, sauf opposition de la part du participant, sans préjudice des obligations de conservation à des fins de preuve ou des délais de prescription en archivage intermédiaire pendant 5 (cinq) ans à l'issue de la formation et 10 (dix) ans pour les documents comptables. Si le candidat est un consommateur et exerce son droit de rétractation, les Données seront supprimées dans un délai de 1 (un) an à compter de l'exercice de son droit de rétractation. Les Données sont hébergées au sein de l'Espace Economique Européen. Toute personne dont les Données ont été collectées par le CFPTS bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données, de limitation et d'opposition au traitement. Par ailleurs, toute personne concernée peut organiser le sort de ses Données après son décès en s'adressant directement au CFPTS, auprès de son DPO : Société ACTECIL, 32, rue du Général de Gaulle, 67590 SCHWEIGHOUSE-SUR-MODER ou dpo_cfpts@actecil.fr. Si la personne concernée estime, après avoir contacté le CFPTS, que ses droits sur ses données personnelles ne sont pas

respectés, elle peut adresser une réclamation à la CNIL. Pour plus d'informations concernant le traitement des données personnelles, le candidat ou participant peut consulter la politique de confidentialité du CFPTS.

9. Propriété intellectuelle et confidentialité

Le CFPTS détient seul les droits intellectuels afférents aux formations qu'il dispense, de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale) utilisés dans le cadre de la formation, demeure sa propriété exclusive. Le participant s'interdit, à d'autres fins que strictement personnelles, d'utiliser, de reproduire, d'adapter, de modifier, de traduire ou de représenter, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition, de les commercialiser ou de les diffuser à des tiers sans l'autorisation expresse et écrite du CFPTS. Toute utilisation non autorisée est susceptible de constituer un délit de contrefaçon. Par ailleurs, les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès.

10. Dispositions diverses

Si certaines dispositions des présentes CGV étaient déclarées nulles ou inapplicables au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elles seront réputées non écrites mais les autres conditions n'en garderont pas moins leur force et leur portée. Le CFPTS se réserve le droit de réviser les présentes CGV à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle inscription, quelle que soit l'antériorité des relations entre le CFPTS et le client. Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de l'inscription.

11. Notifications

Dans tous les cas où les CGV prévoient l'envoi d'un courrier recommandé, il est précisé que celui-ci doit être un courrier recommandé en version papier et non un courrier recommandé électronique.

12. Attribution de juridiction et loi applicable

Les présentes CGV sont régies par la loi française interne. En cas de litige entre le CFPTS et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable. Conformément aux dispositions des articles L. 616-1 et R. 616-1 du Code de la Consommation concernant le règlement amiable des litiges, à défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le CFPTS, à savoir AME CONSO, dans un délai de 1 (un) an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO au 11, place Dauphine, 75001 Paris. Le recours à ce dispositif de médiation est gratuit pour le consommateur et ne le prive pas de la possibilité de porter ultérieurement sa réclamation devant les juridictions compétentes.

En cas de litige n'ayant pu faire l'objet d'un accord amiable, tout différend au sujet de l'application des présentes CGV, de leur interprétation, de leur exécution seront portés devant les tribunaux de Bobigny, sauf dispositions d'ordre public applicables.

FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

Si vous souhaitez vous rétracter de votre inscription, veuillez compléter lisiblement et renvoyer le présent formulaire au CFPTS à l'adresse suivante : **92, Avenue Gallieni 93177 BAGNOLET CEDEX**

Je/nous soussigné(s), vous notifie/notifions par la présente ma/notre rétractation du contrat portant sur l'inscription ci-dessous :

Date d'inscription

Nom de la personne qui se rétracte

Adresse

Date

Signature

FINALISEZ VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION

Cachet de l'entreprise
pour les candidats salariés

Date

Signature

Le dossier, dûment complété, doit être adressé par mail à, **candidature@cfpts.com**
ou par courrier au **CFPTS, 92 avenue Gallieni, 93177 Bagnolet Cedex**

IMPORTANT !

Je ne souhaite pas recevoir de lettre d'actualité ou des promotions pour d'autres formations connexes ou complémentaires à celle de mon inscription de la part du CFPTS.

Les informations collectées via ce bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement par le CFPTS, ayant pour finalité (i) l'inscription et le suivi de votre inscription à une formation et (ii) l'inscription aux emailings. Ce traitement est basé sur des mesures précontractuelles (art. 6.1.b) RGPD) pour l'inscription à une formation et sur l'intérêt légitime (art. 6.1. f) RGPD) pour l'inscription aux emailings. Ces informations sont à destination des services internes du CFPTS, du sous-traitant informatique qui procède à son hébergement, et d'organismes paritaires collecteurs agréés. En cas d'exercice du droit de rétractation par le candidat consommateur, ces données seront conservées pendant un (1) an à compter de l'exercice de son droit de rétractation. Pour les données relatives à l'inscription à une formation, si le candidat consommateur n'exerce pas son droit de rétractation ou s'il s'agit d'un candidat non-consommateur, les données seront conservées pendant le temps de la formation et 10 (dix) ans à compter de la fin de la formation. Pour les données relatives à l'inscription aux emailings,

les données seront conservées pendant trois (3) ans à compter du dernier contact du candidat, sauf opposition de sa part en cochant la case ci-dessous. Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, sous certaines conditions, en demandant la limitation, les faire rectifier ou les faire effacer. Pour les données collectées à des fins d'inscription aux formations, vous disposez également du droit à la portabilité de données. Pour les données collectées à des fins d'inscription aux emailings, vous pouvez exercer votre droit d'opposition au traitement à tout moment à travers le lien de désinscription figurant au sein de chaque email. Vous pouvez définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter notre DPO, en justifiant de votre identité par tous moyens, par mail à dpo_cfpts@actecil.eu. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.