

## Formation – Cycle Juillet 2024 - Bulletin d'inscription

**Informations personnelles**

|                      |                                |         |                                  |  |
|----------------------|--------------------------------|---------|----------------------------------|--|
| Facturation à        | Privé <input type="checkbox"/> |         | Société <input type="checkbox"/> |  |
| Nom*                 |                                | Prénom* |                                  |  |
| Adresse*             |                                |         |                                  |  |
| NPA, Ville*          |                                |         |                                  |  |
| Téléphone mobile*    |                                |         |                                  |  |
| Adresse email*       |                                |         |                                  |  |
| Date de naissance*   |                                | Genre   | F / M                            |  |
| Nom de la société*   |                                |         |                                  |  |
| Personne de contact* |                                |         |                                  |  |
| Adresse*             |                                |         |                                  |  |
| NPA, Ville*          |                                |         |                                  |  |

\* Saisie obligatoire

**Cycle de formation de base de la Gouvernance**

- **Durée effective** : 4 jours / 32 périodes (2 jours complets et 4 ½ journée ou 4 jours complets)
- **Montant total** : 5'250 CHF TTC (au lieu de 6'100 CHF – une ½ journée offerte – valeur 850 CHF)
- **Lieu de la formation** : Hôtel Royal Savoy, Avenue d'Ouchy 40, Lausanne – Parking public à disposition. Sortie « Délice » du métro M2.
- **Les intervenants sont des experts** dans le domaine de la Gouvernance
- **1 support de cours complet** (en format digital)
- Pour les journées complètes : 2 pauses (matin et après-midi) + 1 lunch à midi
- Pour les ½ journée : 1 pause (matin) et un lunch dinatoire

| Cycle d'été sur 4 jours d'affilée | Nb de périodes | Horaires                | Dates des cours – cycle d'été |            |
|-----------------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------|------------|
|                                   |                |                         | <input type="checkbox"/>      | VD 24 – 2  |
| Journée initiation                | 8              | 8h30 -12h / 13h30 - 17h |                               | 08.07.2024 |
| 2ème jour                         | 8              | 8h30 -12h / 13h30 - 17h |                               | 09.07.2024 |
| 3ème jour                         | 8              | 8h30 -12h / 13h30 - 17h |                               | 10.07.2024 |
| Journée d'ateliers                | 8              | 8h30 -12h / 13h30 - 17h |                               | 11.07.2024 |

Par ma signature, je confirme avoir pris connaissance des Conditions Générales, du descriptif de la formation et mon inscription au cycle complet de la formation en Gouvernance de SGH. Une fois le bulletin d'inscription réceptionné, SGH vous transmettra une facture pour effectuer le paiement.

- Pour la bonne marche de la formation, j'accepte que SGH me transmette des documents nécessaires
- J'accepte que SGH partage mes données avec ces partenaires.
- J'accepte de recevoir vos newsletters.

Lieu et Date : ..... Signature : .....

**Information et inscription : [formation@swissgovernancehub.ch](mailto:formation@swissgovernancehub.ch) - +41 21 311 34 90**

**Conditions générales (CG):** Swiss Governance Hub SA (ci-après, SGH). Ces CG s'appliquent à toutes les formations données par SGH.

#### 1. Tarifs

Tous les prix sont exprimés en francs suisses HT. SGH se réserve le droit à modifier ses prix en tout temps et sans préavis.

#### 2. Inscription et conclusion du contrat de formation

Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé constitue une reconnaissance de dettes, selon l'art. 82 LP. Si l'inscription est faite sous un format électronique, le bulletin d'inscription ne doit pas forcément être signé ; le courriel envoyé confirme l'inscription et constitue également une reconnaissance de dettes, selon l'art. 82. Dans ce cas précis, cela signifie que le participant accepte également les conditions générales. L'inscription est valable pour l'intégralité de la formation. Les places sont attribuées dans l'ordre d'arrivée des inscriptions (sous réserve du paiement de la finance de cours effectué dans le délai imparti). Les participants suivant la totalité de la formation ont priorité sur les participants ne suivant la formation que partiellement. La formation débute avec un nombre minimum de participants.

#### 3. Limitations de responsabilité de SGH

- La responsabilité de SGH ne peut en aucun cas être engagée en cas de défaillance technique du matériel ou pour toute autre raison qui ne peut lui être imputée. Vu la nature des prestations, SGH ne s'engage que sur la base d'une obligation de moyen, à l'exclusion de toute obligation de résultat. SGH ne saurait être tenu pour responsable de vols/pertes d'effets personnels des participants ou formateurs, survenant à l'occasion des formations,
- Le contenu des cours, ces annexes et les supports comprennent certaines déclarations et informations transmises par SGH basées sur des notions légales et des pratiques en vigueur. Ces déclarations et informations reflètent la connaissance la plus juste au moment de leur diffusion. Ces déclarations et informations pourraient être interprétées de manière différente, cependant, aucune responsabilité par SGH n'est prise quant à l'exactitude de ces déclarations et informations.
- Toutes personnes ou sociétés ayant des besoins spécifiques pour matérialiser un projet doivent impérativement prendre contact avec les équipes de SGH afin d'affiner les informations, et ne pas se baser uniquement sur les supports de cours.

#### 4. Organisation des formations

SGH se réserve le droit :

- De prendre toute mesure jugée opportune pour assurer la bonne marche des formations.
- De décaler, d'annuler une session de formation, si le nombre de participants devait être insuffisant, ou en cas de force majeure.
- De regrouper des sessions, de déplacer le lieu de déroulement, de modifier l'horaire, le jour et les dates du planning
- D'adapter le modèle de formation proposé, par exemple de présentiel à distance et vice-versa.
- En cas d'empêchement du formateur prévu, SGH procédera, dans la mesure du possible, à son remplacement ou proposera de nouvelles dates. SGH informera les participants par courriel ou téléphone aussi rapidement que possible.

#### 5. Protection des données privées

Par le biais de leur inscription à une formation ou à un séminaire, le participant approuve l'utilisation de ses données personnelles (coordonnées, statistiques des cours suivis, respect des modalités de paiement, réseau d'Alumni, etc.) par SGH. Il accepte également que ses données personnelles puissent être utilisées par SGH à des fins commerciales ou organisationnelles propres à SGH. Elles ne sont cependant jamais transmises à l'extérieur de SGH sauf en cas de validation de l'adhésion auprès de nos partenaires indiqués sur notre site internet. Les informations transmises seront immédiatement supprimées par le partenaire une fois le processus de validation terminé. Un participant peut demander en tout temps de ne plus recevoir de publications de la part de SGH.

#### 6. Confidentialité

Les échanges entre participants sont confidentiels. Chaque participant est rendu attentif à ses devoirs envers les autres membres du groupe sur ce sujet. Le formateur conserve également une stricte confidentialité sur les informations concernant les participants, leur employeur, ainsi que les clients de ces derniers ou de SGH, auxquelles il accède à l'occasion des formations.

#### 7. Propriété intellectuelle

SGH et ses partenaires sont seuls titulaires de tous les droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des contenus des formations, sous quelque forme que ce soit (écrite, électronique ou orale). En conséquence, les contenus et supports pédagogiques, sous toutes leurs formes, mis à disposition des participants, ne peuvent pas être utilisés à d'autres fins. Ils ne peuvent en particulier faire l'objet d'aucune autre utilisation, transformation, reproduction, exploitation sans accord exprès, écrit de SGH. Il est interdit d'effectuer des enregistrements audio, vidéo dans les locaux où les formations sont données, sans le consentement explicite et préalable de SGH.

#### 8. Modalités de paiement

L'écolage doit être réglé selon le délai de paiement figurant sur la facture. Le non-paiement n'est pas considéré comme une annulation. L'écolage total de la formation est à payer dans un délai de 30 jours après la date de facturation. En cas d'échelonnement (maximum en 3 fois), SGH facturera CHF 250.- de frais administratifs. La 1<sup>ère</sup> tranche sera d'un minimum de 50% de l'écolage total. Le solde est dû selon les échéances indiquées sur la facture. En cas de non-respect des modalités convenues dans les délais impartis, SGH se réserve le droit de facturer des frais de rappel ainsi que des frais administratifs de CHF 250.- et de ne pas délivrer d'attestation de suivi de cours, jusqu'au règlement intégral du litige. Si le participant devait être exclu de la formation, le montant total de la formation resterait exigé. Toute modification après signature entraînera des frais administratifs de CHF 250.-

#### 9. Frais de formation

L'écolage comprend les journées de formation. Selon la formation, également les différents supports (documentation, exercices/solutions et supports de cours) seront disponibles en version électronique. Les autres frais (par exemple : ouvrages, transports, repas, hébergement, etc.) ; taxes d'inscription pour des examens externes sont à la charge exclusive du participant, à moins que ce soit stipulé dans l'offre de formation.

#### 10. Annulation d'inscription du participant

Tout désistement avant le début de la formation doit être porté à la connaissance de SGH par courrier recommandé. La date du timbre- poste sera considérée comme date officielle d'annulation. En cas de désistement plus de 60 jours avant le début de la formation, des frais administratifs de CHF 250.- seront facturés. Dans le cas où le désistement intervient moins de 60 jours avant le début de la formation, le montant total de l'écolage est exigé et aucun remboursement n'est accordé. Le participant peut demander un crédit de formation non transmissible valable 24 mois. Les frais des prestataires externes liés à l'annulation du participant seront à sa charge.

#### 11. Interruption ou report de formation

En cas d'interruption définitive ou de report du suivi de la formation sur une session ultérieure, le participant peut demander un crédit de formation non transmissible valable 24 mois. Le crédit de formation est calculé au prorata des périodes de formation restantes dès réception du courrier d'interruption. CHF 250.- de frais administratifs seront déduits de celui-ci. L'écolage de la formation reste toutefois dû. Un crédit de formation n'est jamais remboursé.

#### 12. Absences

Les absences totales ou partielles à une formation, qu'elles qu'en soient la nature, ne peuvent pas être récupérées et ne donnent droit à aucun remboursement du prix du cours. Pour les inscriptions faites à titre professionnel, des informations sur la présence aux cours, totale ou partielle, peuvent être communiquées à l'employeur si celui-ci en fait la demande.

#### 13. Attestation de formation

Une attestation est délivrée par SGH aux participants ayant suivi a minima 80% des cours. L'entier de l'écolage doit être réglé.

#### 14. For juridiqueLe présent contrat est régi par le droit suisse.

Tout litige découlant du présent contrat est de la compétence des tribunaux ordinaires de Lausanne.