

MODALITÉS D'INSCRIPTION DE L'IMEP

Votées au Conseil Communautaire du 19 juin 2025



1. PRÉSENTATION

Les présentes modalités d'inscription s'appliquent à toutes les offres de services de l'IMEP. Le fait de signer un bulletin ou un avenant* d'inscription pour les particuliers ou une convention pour les entreprises vaut adhésion entière et sans réserve des modalités d'inscription.
**pour les forfaits Speaking, Hablamos et FLE*

L'Institut coMmunautaire d'Education Permanente est un service public de formation qui dépend de la Communauté d'Agglomération Bourges Plus établi au 7, rue Marest - Campus Lahitollé - Salle d'Armes - 18000 BOURGES.

L'IMEP propose et dispense des formations en présentiel et hybrides en langues, numérique et Français Langue Etrangère (FLE). L'IMEP propose également un parcours de préparation aux concours administratifs. L'ensemble de ces formations est ouvert au grand public et aux salariés en intra ou inter entreprise.

Le dispositif Campus connecté est aussi disponible au sein de l'IMEP et permet la poursuite d'études supérieures via des plateformes d'apprentissage avec l'accompagnement d'un coordinateur.

URGENCE SANITAIRE : Dans la mesure du possible, en cas d'urgence sanitaire, l'ensemble des formations aura lieu à distance par des moyens qui seront communiqués aux stagiaires le plus rapidement possible.

2. FORMATIONS ET PRESTATIONS DE SERVICES

Les tarifs pratiqués par l'IMEP sont votés par le Conseil Communautaire une fois par an. Les forfaits (Speaking, Hablamos, atelier numérique) sont valides un an à compter de la date de signature de la fiche d'inscription.

2.1 Formations grand public

2.1.1 Modalités de paiement

Le prix de la formation sera réglé lors de l'inscription, et peut être effectué comme suit :

1. Règlement fractionné

Cours cadrés de langues, hors FLE (un cours = une formation)

- 30% à l'inscription (arrhes)
- 70% à verser au plus tard le jour du premier cours

Préparation aux concours administratifs

- 30% à l'inscription
- le solde de 70% peut être réglé suivant un échéancier mensuel. Dans ce cas, le dernier versement devra être effectué au plus tard le mois précédant la fin de la formation.

2. Règlement de la totalité

- les examens de langue organisés par l'IMEP
- les forfaits de « Speaking » et d'« Hablamos »
- le Campus connecté
- les formations numériques
- les cours de Français Langue Etrangère
- les stages de 15h
- les formations de 20h

3. Règlement à la séance (indivisible)

- FLE, maximum de trois séances par paiement

2.1.2 Annulation d'une inscription

2.1.2.1 Annulation du cours par l'IMEP

Si le cours, ayant donné lieu à l'inscription, ne peut être ouvert et si aucune des alternatives proposées n'a été acceptée par le stagiaire alors l'intégralité du versement effectué (y compris les arrhes) sera remboursée. Un RIB devra être fourni pour effectuer le remboursement.

2.1.2.2 Annulation par le stagiaire

1. Annulation avant le début de la formation (hors FLE)

L'IMEP remboursera au stagiaire, sur sa demande expresse (courrier ou courriel accompagné d'un RIB), les sommes versées à l'exception du montant des arrhes.

2. Annulation après le début de la formation (hors FLE)

Toute formation commencée est due dans son intégralité, aucun remboursement ne sera consenti dès lors que les cours ont commencé.

Toutefois en cas de Force Majeure* dûment justifiée un remboursement pourra être consenti au prorata des cours restant à effectuer sur demande expresse du stagiaire (courrier ou courriel accompagné d'un RIB).

**Force Majeure (source : service-public.fr) : La Force Majeure est un événement qui remplit l'ensemble des 3 caractéristiques suivantes : ne peut pas être prévu (imprévisible), ne peut pas être surmonté (irrésistible), fait extérieur échappant au contrôle de la personne concernée*

3. Annulation de séances(s) de FLE

Toute absence doit être signalée AVANT la séance par (courriel imep@agglo-bourgesplus.fr ou par téléphone 02.48.67.58.00). La ou les séance(s) pourront être reportées dans le mois qui suit la signature la fiche d'inscription ou de l'avenant. Une exception pourra être faite si le mois de report comporte des jours fériés et/ou des congés scolaires.

Dans le cas contraire, la séance sera considérée comme effectuée et donc ne pourra pas prétendre à un report.

2.1.3 Annulation d'une séance par l'IMEP

Cours cadrés de langues et FLE

En cas d'annulation de séances (absence du professeur...) celle-ci seront reportées. En cas d'impossibilité de report, un remboursement de séances sera possible sur demande écrite (courrier/courriel) du stagiaire, accompagnée d'un RIB.

Autres cours (ateliers, FLE, Speaking, Hablamos)

Les séances annulées ne sont pas reportées.

2.2 Formations entreprises

L'IMEP dispose d'un numéro de déclaration d'activité (24180128718) et, dans ce cadre, est habilité à répondre à des demandes d'entreprises ou d'Administrations (plan de formation), d'OPérateurs de COmpétences (OPCO), à la mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)* par des salariés ou demandeurs d'emploi.

** Pour les formations diplômantes ou certifiantes préparées par l'IMEP*

2.2.1 Formation Inter-entreprise

L'IMEP peut proposer l'intégration d'un salarié dans les cours programmés chaque année. Dans ce cas, un devis valable 1 mois, est établi en heure/stagiaire.

L'entrée dans le cours n'intervient qu'après acceptation du devis par l'entreprise.

En cas d'annulation de la formation par l'entreprise moins de 24 heures à l'avance, une indemnité compensatrice de 50% du montant du devis accepté reste due.

Durant la formation, en cas d'annulation de séances par l'IMEP (absence du formateur) des **cours cadrés** de langues et FLE, les séances seront reportées. En cas d'impossibilité de report, les séances ne seront pas facturées.

Pour les autres formations (**ateliers, Speaking, Hablamos**) les séances annulées ne seront **ni reportées, ni facturées**.

Toute absence du salarié doit être signalée avant la séance (courriel imep@agglo-bourgesplus.fr ou par téléphone 02.48.67.58.00). **Dans le cas contraire, la séance sera facturée.**

2.2.2 Formation Intra-entreprise

L'IMEP peut créer un parcours pour un groupe de salariés d'une même entreprise. Dans ce cas, un devis, valable 1 mois, est établi en heure/groupe.

Les dates de la formation en présentiel sont fixées d'un commun accord entre l'IMEP et l'entreprise. En cas d'annulation tardive par le Client, de tout ou partie de la formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues :

- Report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 20% du tarif de la session sera facturé à l'entreprise ;
- Report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 40% du tarif de la session sera facturé à l'entreprise.

L'annulation par l'IMEP (absence du formateur) donne lieu soit à une reprogrammation de la séance annulée, soit à la non facturation du temps non effectué.

Pour toute absence connue, l'entreprise doit prévenir l'IMEP 48h avant le cours.

2.2.3 Communication

Le Client accepte d'être cité par l'IMEP comme client de ses offres de services et de figurer ainsi sur les documentations de communication telles que le site Internet, rapport d'activité...

3. LOCATION DE SALLES

L'IMEP met à disposition des salles de formation. Elles ne peuvent être réservées et utilisées que durant les périodes et sur les horaires d'ouverture des locaux de l'IMEP. Seules les salles réservées doivent être occupées. L'occupation de toute salle non réservée sera facturée.

Il est demandé une attestation d'assurance en responsabilité civile à la signature de la convention de location.

En cas d'annulation tardive par le Client d'une location de salle planifiée, des indemnités compensatrices (20% du montant de la location) sont dues lorsque le report ou l'annulation ne sont communiqués que moins de 10 jours ouvrés avant la date de location.

L'annulation par l'IMEP donne lieu soit à une reprogrammation de la date annulée, soit à la non facturation.

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

4.1 Documents contractuels

Pour les formations financées par un Client et pour les locations de salles

Une convention est établie et adressée par courriel au Client. Elle est à retourner par le Client revêtue de la signature du responsable et du cachet de l'entreprise. Une attestation de compétence est remise au(x) stagiaire(s) à l'issue de la formation (hors location de salle).

Pour les formations « grand public »

La fiche ou l'avenant d'inscription signés valent contrat. Une attestation de compétence est fournie sur demande.

4.2 Règlement par un OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signée à l'IMEP.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO la différence sera directement facturée par l'IMEP au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à l'IMEP au premier jour de la formation, l'IMEP se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

4.3 Modalité de passation des commandes

L'offre de service est réputée acceptée dès la réception par l'IMEP du devis comportant la mention « accepté » ou d'un bon de commande.

La signature du devis ou du bon de commande vaut accord et acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions générales d'inscription.

4.4 Facturation-Règlement

Tous les prix sont exprimés en euros. L'IMEP n'est pas assujéti à la TVA.

4.4.1 Formation « grand public »

Le montant de la facture est dû dès sa réception et payable en espèces, par chèque (à l'ordre du Trésor Public/IMEP), par carte bancaire, ou par virement bancaire ou postal sur le compte : IMEP-REGIE DE RECETTES BOURGES PLUS

Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	18000	00002000335	06	TPBOURGES

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1180	0000	0020	0033	506	TRPUFRP1

Dans le cas d'un règlement par virement, l'inscription ne sera confirmée qu'après réception effective des fonds.

En cas de retard de paiement

1. Une première relance par courriel est effectuée 45 jours après l'échéance de la facture
2. Une seconde relance est effectuée par Lettre Recommandée AR à 90 jours
4. Au-delà de ce délai, la dette est transmise au Trésor Public

4.4.2 Formation entreprise

Les frais de déplacement et de repas des formateurs en cas de formation sur site sont indiqués dans le devis et facturés au même titre que les heures de formation.

A l'issue de la formation, aucune facture ne sera envoyée à l'entreprise par l'IMEP. Un avis de sommes à payer sera émis par la Trésorerie Municipale.

5. DROIT APPLICABLE – Attribution de compétence

Les présentes modalités d'inscription sont régies par le droit administratif applicable au service public de formation continue assuré par l'Institut coMmunautaire d'Education Permanente (IMEP). Pour tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention ou des présentes modalités d'inscription, qui surviendrait entre l'IMEP et un usager du service, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à leur différend. A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif d'Orléans sera la juridiction compétente pour connaître du litige.