

CONDITIONS GENERALES

1. OBJET / FINALITE

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les formalités relatives aux prestations fournies par l'EGP.

L'Ecole Genevoise de la Propreté, centre de formation a été créé par la Commission Professionnelle Paritaire Genevoise du Nettoyage dans le but de :

- Professionnaliser les métiers de la propreté,
- Valoriser l'image de la branche d'activité
- Favoriser les bonnes pratiques en matière Environnemental,
- Sensibiliser aux risques et aux mesures de prévention.

La CPPGN collecte une contribution professionnelle aux entreprises (salariés et employeurs) dédiée à la formation.

Le fond paritaire ainsi collecté est affecté au budget de fonctionnement de l'EGP ainsi qu'aux mesures présent dans le cadre de la promotion de la formation.

2. ETENDUE DE LA PRESTATION

L'EGP organise diverses formations spécifiques aux métiers de la propreté et destinées,

Prioritairement :

- Aux salariés des entreprises soumises à la contribution professionnelle,
- Au public en recherche d'emploi, en réorientation professionnelle,
- Aux jeunes et adultes inscrits dans un parcours de qualification professionnelle,

Et également :

- Aux salariés affectés aux travaux de propreté de toutes autres entreprises et administrations.

Types de formations proposés

- Formation qualifiante E2
- Formations diplômantes – CFC / AFP
- Formations généralistes ou spécifiques à thèmes :
 - o Technique
 - o Commercial
 - o Gestion / organisation
 - o Management / Gestion RH
 - o Hygiène, Qualité, Sécurité, Environnement,
 - o Social.

Chaque cours proposé dispose d'un descriptif de cours.

3. ORIGINE DE LA PRESTATION FOURNIE

L'EGP établit une offre globale de formation à l'appui des besoins définis par :

- la sous-commission formation de la CPPGN,
- les entreprises
- les demandes individuelles

Ce plan de formation est régulièrement actualisé sur le site internet de l'EGP.

L'EGP se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation en tout temps moyennant un délai de prévenance de 48 heures.

Traitement des demandes

- Inscription à un cours planifié :

Les demandes d'inscriptions peuvent se faire soit à l'initiative de l'entreprise, soit par démarche individuelle.

Les demandes d'inscription s'effectuent via le site internet ou l'envoi du formulaire ad-hoc.

- Autres :

Une étude de faisabilité s'effectue pour chaque demande spécifique.

4. LE PRESTATAIRE DE FORMATION

L'EGP travaille principalement avec des formateurs internes.

Des prestataires sont mandatés selon besoin au regard des thèmes de formation abordés et des compétences souhaitées.

L'engagement de l'EGP envers le prestataire et réciproquement débute à la signature du mandat qui en définit les modalités d'organisation (locaux, matériels, supports, horaires,...).

Qualification et évaluation des prestataires

Le Directeur de l'EGP qualifie et évalue les prestataires au regard de critères pédagogiques, qualitatifs et financier.

5. DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Une convocation individuelle du stagiaire valide l'inscription définitive et ce dans un délai de 8 jours calendaire avant la formation.

Cette convocation précise les points organisationnels.

Le stagiaire est sous la responsabilité de l'EGP durant le déroulement du cours.

Toutefois, tout stagiaire participant à une de nos formations s'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur de l'EGP et à en accepter les termes.

6. VALIDATION ET CERTIFICATS

Les descriptifs de cours décrivent les modalités propres de validation et de remise de certificats.

7. TARIFS

Le plan de formation disponible sur le site internet de l'EGP mentionne le coût global Hors Taxe.

La TVA n'est pas applicable pour les actions de formation.

8. PARTICIPATION FINANCIERE DE LA CPPGN ET FACTURATION

La CPPGN prend en charge l'ensemble des coûts pédagogiques des cours inscrits au plan de formation proposé par l'EGP à la seule condition que le salarié soit soumis à la contribution professionnelle.

Dans tous les autres cas y compris celui des cours dispensés en intra-entreprise, une facturation est établie.

Elle intervient à l'issue de chaque session et est adressée au demandeur (Entreprise, Administration, Individu).

Toute formation débutée ou annulée dans un délai inférieur à 8 jours avant la date de démarrage du cours est due

Elle devra être réglée dans les 30 jours qui suivent sa réception.

Le non règlement dans les délais impartis, occasionnera le traitement du dossier par le service contentieux.

Le droit à la formation dispensé par l'EGP sera temporairement suspendu durant le traitement du litige.

Des mesures incitatives financièrement spécifiques à certaines formations sont mises en place.

Les modalités sont décrites dans les conditions particulières.

9. PROTECTION DES DONNEES

L'EGP s'engage à respecter la confidentialité des informations personnelles et professionnelles communiquées par les stagiaires.

10. DROITS DE REPRODUCTION

Les documents remis aux stagiaires sont soumis à une utilisation limitée et à une reproduction interdite.

11. RECLAMATIONS

Toute réclamation relative au déroulement d'une session de formation devra être adressée par écrit à la CPPGN dans un délai de 10 jours à l'issue de la session concernée.

12. FOR JURIDIQUE

Seul le tribunal de Genève est compétent en cas de litiges.