

INFORMATIONS GÉNÉRALES et LÉGALES :

IDENTITÉ :

Raison sociale : UDOVEP : Union Des Organismes de Vacances et d'Éducation Populaire
Création : 28/08/1922 - Statut : Association Loi 1901 à but non lucratif
Déclaration au journal officiel : 06 septembre 1922 et 08 juin 1984 - N° Siret : 778-549-758-00036
Domiciliation : 5 rue du Prieuré 71120 CHAROLLES
Téléphone : 03 58 42 68 98 - Courriels : info@udovep.fr - coaching@udovep.fr - formation@udovep.fr

RECONNAISSANCES PUBLIQUES :

- APE (Activité Principale de l'Entreprise) : 9499Z - URSSAF : 710-205-216-0131
- DREETS (Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités): 26-71-02462-71
- DRAAF (Direction Régionale Alimentation Agriculture, Forêt):
- Education Populaire : 71-103 (Ministère de la Jeunesse et des Sports)
- Intérêt Général (Préfecture de Saone-et-Loire et Direction des Services Fiscaux)
- FSHA : Formation Spécifique à l'Hygiène Alimentaire (HACCP)
- CFGA : Certificat de Formation à la Gestion Associative (DRJSCS-Bourgogne)
- BAFA & BAFD : délégation de la FSCF Bourgogne-du-Sud (Fédération Sportive et Culturelle de France)

ACTIVITES :

L'UDOVEP offre, entre autres, (directement ou en partenariat) des prestations de formation :

- BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur),
- BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur),
- PSC1 (Prévention et Secours de Niveau 1),
- UFF (Unité de Formation Fédérale) spécifique à la FSCF,
- CFGA (Certificat de Formation à la Gestion Associative),
- FSHA / HACCP : Formation Spécifique à l'Hygiène Alimentaire
- PCIE/ECDL (Passeport de Compétences Informatique Européen / European Computer Driving Licence) [en préparation]

CONDITIONS GÉNÉRALES de FONCTIONNEMENT :

CALENDRIER de PROGRAMMATION :

Les offres de prestations :

L'UDOVEP établit le calendrier indicatif des sessions un an à l'avance. En cours d'année, des sessions peuvent être ajoutées au calendrier initial, et/ou modifiées (lieu, répartition, encadrement, thème, ...). Pour les sessions en partenariat, les partenaires peuvent influencer sur le maintien du calendrier tel que prévu, l'UDOVEP ne peut être tenu responsable des changements survenus.

Publication des offres de prestations :

L'UDOVEP publie chaque année son calendrier sur support papier, support vidéo, support informatique (internet/extranet/intranet, sites partenaires, ...). Il est possible que certaines différences apparaissent de l'un à l'autre des supports

PRE-REQUIS à une inscription/réservation :

Selon les prestations choisies, l'utilisateur doit obligatoirement satisfaire aux conditions d'inscription inscrites dans le référentiel officiel en vigueur de la prestation concernée.

- Pour le BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur en Accueils Collectifs de Mineurs) et le BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur en Accueils Collectifs de Mineurs): décret du 15/07/2015 et arrêté du 30 novembre 2023
- Pour le BAFA/BAFD, détenir un numéro d'enregistrement à la formation : rendez-vous sur le Site du Ministère, puis cliquer sur sa région dans la liste déroulante proposée et suivre les instructions.
- Pour le CFGA (Certificat de Formation à la Gestion Associative) : décret du 01/10/2008, arrêté du 01/12/2008 et référentiel
- Pour l'UFF-FSCF (Unité Fédérale de Formation) : voir www.fscf.fr
- Pour toute autre formation (CQP, PCIE/ECDL, ...), nous contacter au préalable ;

Par ailleurs, chaque cas spécifique devra faire l'objet d'une étude préalable avant d'entériner une inscription ferme (allergie, régime, contre-indication physique et/ou psychologique, etc..)

Enfin, d'autres pré-requis pourront être précisés par l'UDOVEP en fonction des besoins et des exigences légales, pédagogiques et/ou techniques de la prestation prévue.

FONCTIONNEMENT des INSCRIPTIONS à une prestation :

à la charge de l'utilisateur

préambule : Priorité est expressément donnée aux échanges par courriels afin d'assurer une trace écrite - à la fois à l'utilisateur et à l'UDOVEP - du bon suivi personnalisé de chaque dossier.

Les inscriptions se font par l'utilisation directe du catalogue de prestations web du site de l'udovep :

- 1 - choisir la prestation souhaitée y compris l'option de financement (cf paragraphe 2-E)
- 2 - «réserver» dans «ma sélection»
- 3 - «commander» et suivre alors les indications qui vous sont données ;

ATTENTION : lire attentivement les pages internet qui se succèdent, y compris et surtout les pages concernant le paiement des prestations...

(si envoi par courrier de règlement ; adresser le tout à : UDOVEP - BP30192 - 71307 MONTCEAU CEDEX

ATTENTION tout DOSSIER INCOMPLET PROVOQUE du RETARD dans le TRAITEMENT de la validation de l'INSCRIPTION.

Note : l'établissement d'un devis personnalisé et adapté à la demande de l'utilisateur, sera facturé selon un forfait prenant en compte une partie du temps passé à son établissement, cette facturation est indépendante et doit faire l'objet d'une commande expresse de l'utilisateur avec paiement immédiat. Son montant - partie intégrante des «frais de dossier» - est remboursable ou déductible du prix total de la session, lors de l'acte d'achat ferme de la prestation décrite au devis. (cf 3-C).

à la charge de l'udovep

Il est accusé réception à chaque de l'avancement de la réservation de la prestation, en mentionnant l'état du dossier
Une CONVOCATION est préparée et transmise par courriel trois semaines avant le début de la prestation.

Aucune prestation ne peut être réalisée sans paiement préalable de la totalité des frais inhérents à cette prestation.

ORGANISATION et REGLEMENT INTERIEUR :

DEFINITION des "REGIMES" d'ACCUEIL :

Externat : les utilisateurs sont accueillis le matin, jusqu'au temps méridien, puis à nouveau en début d'après-midi jusque vers 18 ou 19 heures. Aucun repas n'est prévu dans l'accueil, ni bien sûr d'hébergement, exception faite de la mise à disposition des locaux d'accueil (salle de réunion adaptée au besoin de la prestation).

Demi-Pension : en plus de l'Externat, les utilisateurs bénéficient de la restauration du temps méridien (déjeuner), et exceptionnellement du dîner quand le programme de formation comprend un temps de travail commun formel après 20h30.

Pension ou Internat : en plus de la Demi-Pension, les utilisateurs bénéficient de la restauration pour les repas du matin (petits-déjeuners) et du soir (dîner). De plus ils sont logés par les soins de l'UDOVEP, mais les draps ne sont jamais fournis.

Menus et Régimes Alimentaires : en fonction des lieux et conditions d'accueil, les menus sont établis parfois longtemps à l'avance en collaboration avec un diététicien, un cuisinier professionnel ou un partenaire agréé. Pour bénéficier d'un régime particulier, seule une prescription médicale écrite et émanant d'un professionnel de la santé sera considérée comme valide, et - si elle est fournie suffisamment à l'avance -, permettra une adaptation des menus du stagiaire concerné.

Quelque soit le régime de l'accueil, les services offerts ne débutent qu'à partir de l'heure de début de session et se terminent à l'heure de fin de session. Toute prestation en dehors des horaires extrêmes de la session ne peuvent être considérées comme due. De telle sorte que si l'utilisateur demande à bénéficier d'autres prestations, il lui sera demandé une participation financière complémentaire.

HORAIRES & RYTHME des SESSIONS :

Se former à l'animation volontaire - même occasionnelle - nécessite une grande disponibilité. Nous proposons un rythme identique à celui d'un Accueil Collectif de Mineurs. Les journées pleines de formation débutent à 8h30 et se terminent à 22h30 (19h00 en demi-pension).

Lors de sessions en demi-pension, des temps d'animation peuvent être organisés en soirée, à la demande des équipes de formation. La participation à tous les temps de travail est obligatoire et un retard ou une absence peut justifier à lui seul, le renvoi de la session et/ou d'une appréciation non-satisfaisante.

RESPECT du REGLEMENT INTERIEUR :

- Tout manquement grave à la discipline, mettant notamment en danger la sécurité physique, affective ou morale d'un ou plusieurs membres du groupe implique potentiellement le renvoi immédiat de l'utilisateur (et sera signalé à la famille ou au responsable légal pour les mineurs).

- Conformément aux dispositions légales en vigueur, tout acte répréhensible pénalement fait l'objet d'un signalement aux autorités compétentes (Gendarmerie, Police, Douanes, Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports...).

- Le refus de faire siens le "projet de session" ou la "charte de vie collective" implique de fait la sortie du stagiaire du cadre de la session de formation et son départ.

- La détention ou la consommation de matières illicites donne lieu à renvoi immédiat et à déclaration administrative. Pour des raisons de santé et de sécurité.

- La détention ou la consommation d'alcool ou de boissons énergisantes par les stagiaires BAFA est prohibée.

- Les excitants (café, thé) sont limités dans le temps (avant 16h30) ;

- La consommation de tabac (quelque soit sa forme) est interdite dans l'enceinte des lieux accueillant du public et limitée à des lieux extérieurs restreints.

- Concernant les repas (sessions en demi-pension ou internat), les responsabilités mises en œuvre et la sécurité alimentaire : Tout régime spécifique doit être signalé 2 semaines à l'avance. (ordonnance dans le cas médical). la requête sera soumise auprès du cuisinier pour étude de faisabilité. Vous serez alors tenu d'honorer et de consommer vous-même le repas de substitution proposé par respect pour le travail supplémentaire consenti et engendré. Tout repas fourni de l'extérieur est prohibé.

- Pour permettre une réelle vie collective d'échange et de partage, l'utilisation et la détention de tout objet connectable au réseau internet est réduite à des temps limités et définis (cf la "charte de vie collective" de la session) ; sauf utilisation concertée à des fins professionnelles ou d'enrichissement lié au contenu de la formation.

- Dans le cadre de la session de formation, le stagiaire accepte les techniques d'évaluation des temps formels et informels mis en place par les référents.

- l'assiduité du stagiaire étant obligatoire et définie par le référentiel correspondant à la formation, toute absence donne lieu à une justification acceptable par les référents et l'administration de tutelle, ou à un renvoi.

- Les déplacements en véhicule personnel sont limités à la stricte nécessité et n'inclue jamais le transport de participants mineurs. Tout renvoi pour manquement au règlement intérieur ne donne lieu à aucun remboursement de quelque ordre que ce soit, les frais occasionnés par le retour de l'utilisateur à son domicile sont à sa charge.

PARTICIPATIONS FINANCIERES :

PRECISION PREALABLE :

- Dans le cadre non lucratif de l'ensemble de nos activités, nos tarifs sont réputés non soumis aux taxes commerciales. Quelle que soit la prestation ils sont consultables sur notre site Internet ou sur nos différentes éditions papiers saisonnières ou encore sur demande téléphonique.

- Libellé des paiements à l'ordre de "UDOVEP - Service Formation"

- les chèques-vacances ANCV ou les CESU ne sont pas acceptés.

DEFINITION des OPTIONS de FINANCEMENT :

Financement Individuel par le stagiaire : le paiement est effectué en totalité avant la session dans les conditions possibles sur le site internet - le stagiaire dispose d'une facture simple de prestation une fois le paiement effectué et crédité. Toute autre demande de document est facturée (cf complément de tarification). "sans frais de dossier" : aucune démarche et/ou dossier de demande d'aide extérieure n'est pris en charge par l'UDOVEP. "avec frais de dossier" : l'UDOVEP prend en charge l'aide et le suivi pour les demande d'aide de financement extérieur.

Financement Pris en Charge avant la Prestation : le paiement est effectué AVANT la prestation de formation dans les conditions possible sur le site internet et, en plus de l'option ci-dessus, il peut être fourni par voie électronique uniquement sur demande écrite : 1 devis ; 1 convention de formation ; 1 grille horaire ou une fiche projet de formation spécifique à la prestation ; 1 attestation d'inscription ; 1 fiche d'émargement individuelle ; 1 attestation de présence ou une attestation de participation ; 1 facture pro-format ; 1 facture acquittée.

Les demandes particulières seront facturées au prix de revient REEL.

BAREME de base des PRESTATIONS PRINCIPALES :

A titre indicatif, non exhaustif ni contractuel et en date d'édition des présentes CGVUS (susceptible d'évolution):

- frais de dossier (en sus des prix indicatifs) : de 20 à 40 €
- dépôt de garantie : somme demandée à l'inscription pour couvrir les aides au stagiaires non encore perçues par l'UDOVEP
- paiement total exigé à l'inscription si moins de 60 jours avant le début de la formation
- formation générale BAFA en pension (financement individuel) : voir calendrier de session en ligne ;
- approfondissement BAFA en pension (financement individuel): voir calendrier de session en ligne ;
- formation générale BAFD en demi-pension (financement individuel): voir calendrier de session en ligne ;
- perfectionnement BAFD en demi-pension (financement individuel): voir calendrier de session en ligne ;

BAREME des OPTIONS et PETITS PLUS :

A titre indicatif, non exhaustif ni contractuel et en date d'édition des présentes CGVUS (susceptible d'évolution):

- Devis (financement individuel ou demande supplémentaire): 10 €, remboursable si prestation correspondante réalisée
- Convention de Formation (financement individuel ou demande supplémentaire): 30 €
- Grille Horaire (financement individuel ou demande supplémentaire): 30 €
- Fiche Projet de Formation (financement individuel ou demande supplémentaire): 30 €
- Attestation d'Inscription (financement individuel ou demande supplémentaire, une fois le paiement effectué): 20 €
- Nuit complémentaire pré-prestation : 25 € (sans dîner), 35 € (avec dîner)
- Navette Gare-Lieu de Session : 9 € («retour» offert si prestation «aller»)
- Fiche Individuelle d'émargement (financement individuel ou demande supplémentaire): 10 €
- Attestation de Présence (financement individuel ou demande supplémentaire): 20 €
- Attestation de Participation (financement individuel ou demande supplémentaire): 20 €
- Facture Pro-Format (financement individuel ou demande supplémentaire, fournie avant la prestation) : 20 €
- Facture Acquittée (financement individuel ou demande supplémentaire, fournie après la prestation et le paiement crédité) : 20 €

Les demandes particulières seront facturées au prix de revient REEL.

DELAIS de REMBOURSEMENT et/ou de RETOUR

Les traitements administratifs concernant une prestation sont regroupés chronologiquement après le déroulement de ladite prestation, l'UDOVEP se réserve le droit de retourner et/ou rembourser les sommes trop perçues jusqu'à 60 jours après la date de fin de prestation.

CONDITIONS PARTICULIÈRES ET VARIATIONS DE PARTICIPATIONS FINANCIÈRES :

Concernant les COÛTS de FORMATION :

une prestation en "externat" comprend : la formation (documentation, interventions des formateurs), la mise à disposition du ou des locaux de formation (salle, ameublement et annexes nécessaires) ;
une prestation en "demi-pension" comprend : la formation (documentation, interventions des formateurs), la mise à disposition des locaux de formation (salle, ameublement et annexes), la fourniture du repas méridien (déjeuner) ;
une prestation en "pension" comprend : la formation (documentation, interventions des formateurs), la mise à disposition du ou des locaux de formation (salle, ameublement et annexes nécessaires), la fourniture de 3 repas (petit-déjeuner, déjeuner et dîner), parfois d'une collation de mi-matinée ou mi-après-midi (en-cas et ou goûter) ; l'hébergement en chambre collective et/ou sous tentes, à l'exclusion des draps en chambre (sauf exception mentionnée) et/ou d'équipement de couchage sous tentes.

Les AIDES financières au stagiaire - si elles transitent par l'UDOVEP - seront remboursées au stagiaire une fois celles-ci créditées sur le compte bancaire de l'UDOVEP. Des frais de dossier et de traitement spécifiques pourront être adossés et défalqués du versement au stagiaire si des conditions particulières d'obtention sont imposé à l'UDOVEP par le financer (facture spécifique, constitution d'éléments de dossiers...) Note complémentaire : La plupart des aides ne sont accordées qu'à la dernière étape des cursus de formation. Et surtout, les aides accordées par des instances ou organismes publics sont transmises dans des délais souvent longs (≤ 2 ans).

AVANCES de FRAIS MÉDICAUX :

Lorsque cela est nécessaire, l'UDOVEP avance les frais médicaux nécessités par l'état de santé d'un stagiaire mineur. Le remboursement de ces frais se fait alors le dernier jour, auprès du directeur du stage qui remettra alors la feuille de soins permettant le remboursement des soins à l'assuré. Il est par ailleurs demandé au stagiaire lors de l'inscription de se munir de sa carte vitale d'assurance sociale.

Fonctionnement spécifique de la "Boutique en Ligne"

du Site Internet udovep.click ou etal.udovep.fr :

Chaque étape de la procédure de réservation et d'achat de chaque prestation proposée dans le site est expressément décrite page à page dans la procédure elle-même et accessible par simple clic à toute étape de l'achat.

Avant l'acte de paiement lui-même il est demandé de cocher une case (accompagnée d'un téléchargement possible des présentes conditions) permettant de bien préciser l'accord de la personne qui procède à l'achat.

Après paiement, copie de la facture est adressées par courriel à la personne ayant procédé.

CONDITIONS DE RÈGLEMENT :

CALENDRIERS de PAIEMENT des PRESTATIONS de FORMATION

une prestation peut être payée au choix :

en 1 seul versement : par carte bancaire, par virement (jusqu'à la veille de la date de début de prestation) et éventuellement par chèque (jusqu'à 21 jours avant la date de début de prestation)

en 3 versements : par carte bancaire, au moins 60 jours avant la date de début de prestation, à échéances programmées chaque mois selon les conditions de la banque groupe CM-CIC Crédit-Mutuel-Centre -Est-Europe

RESTRICTION

Aucune inscription ne sera considérée comme valide si l'UDOVEP n'est pas en possession du règlement correspondant en temps et en montant à la prestation envisagée (arrhes, solde, etc.).

RETARD et INDEMNITES

En cas de retard de paiement non prévus au préalable, des pénalités pourront être exigées par l'UDOVEP. Les pénalités de retard de paiement sont exigibles à compter du jour suivant la date extrême de délai de règlement maximum précisée sur la convocation à la session; leur calcul est basé sur le taux d'intérêt légal en vigueur à cette même date (=110% du taux d'intérêt refinancement BCE -Banque Centrale Européenne-).

ANNULATION et/ou REPORT du fait de l'UDOVEP :

- Une prestation ne peut se dérouler qu'avec un nombre minimum de participants inscrits et présents . Ces minimum dépendent du type et de la durée des sessions, mais également du régime d'accueil (internat, demi-pension et/ou externat).
 - Par souci d'accompagnement pédagogique de qualité, une prestation ne peut se dérouler au-delà d'un nombre maximum de participants présents. Ces maximum dépendent du type de formation.
 - A titre d'exemple pour le BAFA, les formations générales sont limitées à 24 participants et les session d'approfondissement thématiques à 12 participants. Quant aux sessions de qualification Surveillance des Baignades leur maximum est fixé par l'Etat à 24 participants. Les autres prestations sont ainsi également régulées en fonction des besoins d'accompagnement spécifiques. En conséquence l'UDOVEP peut annuler et/ou reporter une prestation pour raison de manque de participants. Dans ce cas les participants inscrits sont prévenus 2 à 3 semaines avant. Il peut leur être proposé 3 solutions :
 - report de leur inscription sur une autre prestation ultérieure organisée par l'UDOVEP ;
 - transfert de leur dossier vers une autre prestation identique organisée par la FSCF ;
 - retour de la réservation de prestation, sans frais de part ou d'autre (sauf frais de dossier en vigueur à la date de la prestation) ;
- Sans choix confirmé au jour initialement prévu de début de formation, le dossier est reporté sur la prestation identique suivante.

Enfin, il peut exister une annulation et/ou un report de prestation pour cas de force majeure (désistement justifié d'un cadre ; impossibilité soudaine d'utiliser le local prévu ou une installation nécessaire à la formation ; ou tout autre raison rendant la faisabilité de la prestation impossible). Dans tous ces cas, l'UDOVEP ne peut être tenue responsable de ces annulations et/ou de leur conséquences pratiques, morale et/ou financières pour les participants inscrits préalablement.

Le report géographique (moins de 200 km ou moins 2 heures de trajet) ou le report chronologique (dans la limite de 4 mois) ne sont pas considérés comme des cas d'annulation mais des cas d'adaptation à un contexte particulier.

ANNULATION et/ou REPORT du fait de l'utilisateur (quelqu'en soit la raison) :

La date d'enregistrement d'une inscription (au minimum : réception d'une fiche d'inscription et d'un chèque d'acompte) permet de décompter les délais de désistement éventuels d'un stagiaire.

Selon les articles L221-18->20-1 du Code de la Consommation, un délai de rétractation de 14 jours à partir de la date d'inscription est effectif si la formation débute au-delà de ce délai. Si tel n'est pas le cas, se reporter ci-dessous pour les règles d'annulation et dans "Barèmes des Participations Financières" pour le détail des coûts. Attention, il n'existe pas de délai de rétractation pour les prestations d'hébergement ou de restauration prévues pour se dérouler à une date déterminée (cf article L221-28.12° du code de la consommation)

Le stagiaire annule / se désiste / reporte ...

- 60 jours ou plus avant la date de début de session, il est retenu le montant des frais de dossier x1;
 - moins de 60 jours avant le début de la formation, il est retenu le montant des frais de dossier x2 ;
 - moins de 30 jours avant le début de la formation, il est retenu le montant des frais de dossier x3 ;
 - moins de 20 jours avant le début de la formation, il est retenu le montant des frais de dossier x5 ;
 - moins de 10 jours avant le début de la formation, il est retenu la totalité de frais de formation et d'hébergement ;
- Le stagiaire part de la session une fois celle-ci débutée, il est retenu la totalité de frais de formation et d'hébergement ;

DELAIS de REMBOURSEMENT et/ou de RETOUR

Les traitements administratifs concernant une prestation sont regroupés chronologiquement après le déroulement de ladite prestation, l'UDOVEP se réserve le droit de retourner et/ou rembourser les sommes trop perçues jusqu'à 60 jours après la date de fin de prestation.

Toute information erronée contenue dans ce document serait fortuite et indépendante de notre volonté.