LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRES 2025

BIENVENUE en FORMATION !

Vous trouverez dans ce livret d'accueil
des informations vous permettant de profiter au mieux de ce temps de formation.

www.amfor.fr

MAJ mai 2025

AM FOR – 26 rue de la Billette, Corné, 49630 Loire Authion
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52490483849 auprès du préfet de région des Pays de la Loire

SOMMAIRE

- Qui sommes-nous ?
- Notre démarche qualité
  - QUALIOPI
  - Recueil et prise en compte des suggestions et des réclamations
- L'accessibilité handicap
- Votre formation
  - Préparer votre entrée en formation
  - Le jour J de votre formation
    - Si votre formation se déroule en présentiel
    - Si votre formation se déroule en distanciel
  - A l'issue de votre formation
  - Lutte contre les ruptures de parcours des participants
- Nos méthodes pédagogiques
- La collecte de données
- Le règlement intérieur de formation
- Les conditions générales de vente
- Le financement des formations

Qui sommes-nous ?

La société AM FOR est un organisme de formation
SARL AM FOR enregistré au RCS de Angers
N° SIRET : 940 422 769 00015
NAF : 85 59 A
N° de déclaration d'activité : 52 49 04838 49

Nous vous proposons des formations intra ou inter à destination :
- des acteurs de la Protection Juridique des Majeurs
- des professionnels du secteur Médical et du secteur Médico-Social

Notre engagement ?
Mettre en avant l'expertise, le partage et la proximité pour construire des parcours de formation qui favorisent le sens et l'évolution de chacun

Derrière chaque compétence, il y a une personne

Pour nous contacter

myriam.pichon-godet@amfor.fr
https://www.amfor.fr

Notre démarche qualité

Entourés de nombreux experts, AM FOR s'engage à ce que les contenus des thèmes développés soient toujours actualisés.

1. QUALIOPI

AM FOR est certifié QUALIOPI en 2025
Cette certification atteste de la qualité du processus mis en œuvre dans nos actions de formation passées et futures.

2. Recueil et prise en compte des suggestions et des réclamations

Lors de votre parcours de formation, vous allez pouvoir porter à notre connaissance, vos avis, suggestions et réclamations.
Cette consultation est rendue possible

- Dans les différents questionnaires numériques d'évaluation qui vous sont adressés
- Sur le site internet, via l'onglet contact

Les suggestions et les réclamations adressées feront l'objet d'un traitement par AM FOR
Le « réclamant » sera averti des modalités de traitement des réclamations, et recevra une réponse dans les meilleurs délais.
AM FOR a mis en place une procédure, disponible sur demande

L'accessibilité handicap

Nous demandons à être informés en amont sur les situations de handicap des participants afin d'adapter les modalités pédagogiques aux objectifs de la formation, de prendre en compte les moyens de compensation du handicap.
Contact référent handicap : myriam.pichon-godet@amfor.fr

Missions du référent handicap

- Accompagner le pilotage et la mise en œuvre de l'engagement de AM FOR dans la démarche de progrès pour développer l'accessibilité des formations
- Développer des ressources et savoir-faire pour favoriser la formation des personnes handicapées
- Favoriser le repérage des personnes en situation de handicap dès la phase d'accueil et s'assurer d'une communication sur les possibilités d'aménagement des modalités de la formation
- Veiller à une égalité de traitement lors de toutes les phases de formation
- Soutenir l'accessibilité des formations et être force de proposition
- Capitaliser et diffuser les bonnes pratiques au sein de AM FOR
- Savoir mobiliser les dispositifs et prestations d'appui à la compensation du handicap en formation et en garantir la mise en œuvre jusqu'au terme de la formation
- Créer, développer, et s'appuyer sur un réseau de partenaires externes pour pouvoir aménager les formations autant que nécessaire

Développement de l'accessibilité pédagogique des formations

- Co-construction du parcours de formation aménagé, avec la personne en situation de handicap, le référent handicap et AM FOR
  - Faciliter l'identification des aptitudes et contraintes liées au handicap de la personne, au regard des différentes composantes de l'environnement de formation (rythme / durée – méthodes et supports pédagogiques / périodes en entreprises / lieux de formation)
  - Définir collectivement avec si besoin l'intervenant, les aménagements utiles à la compensation du handicap de la personne tout au long de sa formation
- Agir autant que possible en amont de la formation si le référent handicap et AM FOR identifient ensemble, un risque d'écart entre les aptitudes de la personne et les exigences de la formation

S'assurer de l'accessibilité de l'ensemble des lieux de formation

- Se rapprocher du lieu de formation retenu pour optimiser une démarche proactive de mise en place des modalités d'accès pour les personnes en situation de handicap

Votre formation

1. Préparer votre entrée en formation

Avant votre entrée en formation, vous recevrez par mail :

- Le présent livret d'accueil du participant si vous le demandez
- Des informations pratiques :
  - L'adresse du lieu de la formation
  - Les horaires de la formation
  - Le plan d'accès, des propositions de lieux de restauration et lieux d'hébergement, …
- Votre convention de formation professionnelle
- Le programme détaillé de la formation (déroulé, objectifs, finalité, moyens pédagogiques)
- Le règlement intérieur de formation
- Le questionnaire de vos attentes de la formation

Nous vous demandons de bien vouloir répondre à ce questionnaire afin de permettre à l'intervenant d'apprécier vos attentes et d'adapter au mieux son intervention.

Nous vous demandons également de nous adresser par retour de mail :

- ***Un exemplaire signé de votre convention de formation professionnelle***
- ***Le récépissé du règlement intérieur de formation***

2. Le jour J de votre formation

Si votre formation se déroule en présentiel
Le participant s'engage à émarger une feuille de présence par demi-journée.

Si votre formation se déroule en distanciel
La formation sera dispensée à partir de **Teams**
Vous recevrez avant le début de la formation, le **lien de connexion** à la plateforme.
Il vous suffira de cliquer sur le lien (ou de copier/coller le lien dans votre moteur de recherche).

3. A l'issue de votre formation

Vous et les intervenants évaluez la formation par le biais d'un bilan oral et de questionnaires numériques d'évaluation pédagogique dont les résultats font l'objet d'un rapport d'évaluation prenant en compte l'ensemble des éléments recueillis.
La qualité de la formation exprimée par les différents questionnaires sera publiée sur notre site internet.

Sur la base de la feuille de présence signée par chacun ou générée automatiquement, vous recevrez

- Les supports pédagogiques de la formation
- Des informations complémentaires disponibles sur notre site internet pourront vous être communiquées
- Une attestation individuelle de formation
- Une facture acquittée sur demande

4. Lutte contre les ruptures de parcours

AM FOR a mis en place un plan de prévention en 3 phases, disponible sur demande

1. Connaître les principales causes d'abandon
2. Repérer et prévenir les abandons de formation
3. Mettre en place des propositions d'actions :

Nos méthodes pédagogiques

La pédagogie proposée et majoritairement utilisée dans nos formations se veut active et participative. Elle s'appuie sur les interrogations et observations amenées par les participants. Cette approche permet de dynamiser les réflexions et d'induire les actions à venir. Elle se doit de privilégier des propositions réalistes et pragmatiques afin de favoriser le transfert des acquis en situation de travail.

La collecte de données

L'ensemble des données personnelles collectées durant la formation, respecte les dispositions du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD). Leur collecte et traitement sont fondés sur l'exécution du contrat de formation et sur votre consentement.

Le règlement intérieur - *Validé le 12/02/2025*

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les participants, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 1. Objet et champ d'application du règlement
Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par AM FOR. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants qui y contreviennent.

Article 2. Règles d'hygiène, de sécurité et de bienséance
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :
- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque participant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement AM FOR

Article 3. Discipline générale
L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de la formation est formellement interdite. Il est également interdit aux participants de pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans les locaux de la formation. Il est interdit de fumer dans les salles de formation. Le non-respect de ces consignes expose le participant à des sanctions disciplinaires. Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

Article 4. Assiduité – Ponctualité
Conformément au cadre juridique de la formation professionnelle et de l'apprentissage, les stagiaires inscrits à une formation dispensée par AM FOR sont dans l'obligation de suivre les enseignements proposés en présentiel et/ou à distance.
Chaque stagiaire doit se conformer au calendrier et aux horaires fixés dans le planning de sa formation :
Tout retard aux séquences de formation présentielles ou à distance devra être justifié et sera porté en observation par le formateur ; il peut donner lieu à une information de l'employeur et/ou du financeur de l'action ;
Toute absence aux séquences de formation présentielles ou à distance sera enregistrée ; elle fera l'objet de l'envoi d'une information au financeur de l'action et le cas échéant à l'employeur. Les parents des stagiaires / apprentis mineurs seront également avertis.
Les absences seront décomptées en absences justifiées et ou injustifiées. Les stagiaires doivent informer AM FOR de toute absence justifiée dès la première demi-journée d'absence et transmettre un justificatif par mail à myriam.pichon-godet@amfor.fr dans un délai maximum de 48 heures.
Le manque d'assiduité pour raison injustifiée a des incidences financières pour le stagiaire / l'apprenti (diminution de son salaire ou de son indemnisation) et peut compromettre sa présentation aux évaluations. Il peut également donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions de l'article 3 de ce règlement intérieur.

Article 5. Suivi de la formation – Contrôle des travaux
Le stagiaire est tenu de réaliser les travaux qui lui sont demandés dans le cadre de sa formation au sein d'AM FOR et pendant les périodes de stage / d'apprentissage / de mise en application en milieu professionnel.
Le stagiaire doit veiller à :
- Signer les documents attestant de sa présence aux séquences de formation (feuille d'émargement, émargement électronique horodaté…) ;
- Réaliser les travaux prévus, en présentiel ou à distance, dans le cadre de la formation conformément aux dispositions du protocole individuel de formation (PIF).

La présence aux évaluations est obligatoire, que celles-ci soient réalisées en présentiel ou à distance, en cours ou en fin de formation. Le stagiaire absent de manière injustifiée à une de ces évaluations ou à des examens blancs se verra systématiquement attribuer la note 0 (zéro). Il incombe au stagiaire d'apporter la preuve de son impossibilité de participer à l'évaluation considérée (cas de force majeure validé par la direction de AM FOR) s'il souhaite une modification de cette décision.
Chaque formateur précise aux stagiaires le matériel obligatoire dont ils doivent se munir pour assister aux séquences de formation présentielles ou à distance. Les stagiaires qui se présenteront aux séquences de formation sans être munis du matériel obligatoire pourront, sur décision du formateur, être exclus du cours et sanctionnés en cas de récidive.

Article 6. Sanctions
Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra faire l'objet d'une sanction, notamment une exclusion définitive de la formation, prononcée par le responsable pédagogique ou le représentant d'AM FOR.

Article 7. Garanties disciplinaires
Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit motivé des griefs retenus contre lui. Le responsable pédagogique ou le représentant d'AM FOR informera l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 8. Publicité du règlement
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant (avant toute inscription définitive)

Les Conditions Générales de Vente - *Validé le 12/04/2025*

1- Application, modification et opposabilité des conditions générales d'intervention
Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les formations conclues entre AM FOR et son client, dans le cadre d'une convention. En conséquence, le fait de souscrire aux services d'AM FOR, implique l'adhésion entière et sans réserve du client à ces conditions générales d'intervention. Le fait qu'AM FOR ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes conditions générales d'intervention ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites conditions.
AM FOR se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes conditions générales d'intervention. Le client sera préalablement informé. Chaque nouvelle version des présentes conditions générales sera communiquée au client.

2- Objet

Les présentes conditions générales d'intervention ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles AM FOR procède aux prestations de formation afin de proposer une organisation adaptée.

Les présentes conditions générales ont, également, pour objet de définir les conditions dans lesquelles le client s'engage à fournir à AM FOR, via le réseau Internet ou tout autre mode de communication, l'ensemble des informations et éléments permettant de bénéficier des services proposés par AM FOR.

3- Description des services proposés

AM FOR propose un programme de formation détaillée et séquencée en lien avec la problématique recensée auprès du client lors de l'entretien préalable. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation

4- Souscription aux services

AM FOR propose au client une convention indiquant la prestation souscrite et les honoraires correspondants.

Le Client retournera la convention ou le devis signé en prenant acte de l'acceptation des présentes conditions générales d'intervention. Un acompte de 30% peut être est demandé avec la convention. Toute demande de modification de l'offre initiale de la part du client, doit être transmise à AM FOR par écrit ou par tout moyen de communication électronique et pourra faire si elle l'accepte, l'objet d'un nouveau devis ou d'un avenant.

5- Honoraires et modalités de paiement

Les prix sont indiqués sur la convention.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur la convention

6- Frais techniques et frais de déplacement

Les frais techniques et les frais de déplacement ne sont pas inclus dans le montant des honoraires.

7. Prise en charge par un organisme tiers

Lorsque la formation peut être prise en charge par un organisme tiers (FAF, OPCO, ...), il appartient au client/stagiaire de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné

AM FOR ne répond pas aux demandes de subrogation auprès des organismes tiers. Le client reste redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est facturé.

8- Pénalités de retard et sanctions en cas de défaut de paiement

Conformément à l'art. L441-6 du Code commerce, tout retard de paiement donnera lieu, si bon semble à AM FOR, et dès le premier jour de retard :

A l'application d'un intérêt de retard, calculée sur l'intégralité des sommes restant dues, égal à 3 fois le taux d'intérêt légal,

A l'application d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros (directive européenne 2011/7 du 16 février 2011, loi 2012-387 du 22 mars 2012 et décret 2012-1115 du 2 octobre 2012).

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire sera demandée, sur justification. En cas de défaut de paiement, trente (30) jours après une mise en demeure restée infructueuse, AM FOR suspendra les prestations souscrites par le client.

Les sommes versées au titre de dédommagement, réparation ou dédit, ne peuvent pas faire l'objet d'un financement par un fonds public ou mutualisé.

9. Annulation- Report- cessation anticipée- absences

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier)

9. 1. Par le client personne morale ou personne physique

A compter de la signature de la convention de formation professionnelle, le participant a un délai de dix jours calendaires pour se rétracter en effectuant sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse postale d'AM FOR.

AM FOR facturera au participant 10 % du coût total de la formation, à titre de dédommagement pour les frais administratifs liés à la mise en œuvre de cette formation.

Aucune somme ne peut être exigée du participant avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L. 6353-5 du Code de travail.

A l'exception du seul cas de la force majeure dument reconnue et attestée (certificat médical ou convocation judiciaire), il ne sera procédé à aucun remboursement des frais de formation pour absence à la formation, retard, participation partielle ou tout autre situation (grève par exemple).

9.2 Par AM FOR

AM FOR se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, notamment lorsque le nombre de participants à cette session n'atteint pas le minimum requis, et d'en informer le participant au plus tard dix jours ouvrés avant le début de la formation.

En cas de report de la formation, l'inscription du participant reste valable pour la date de formation ultérieure.

Le participant sera informé de la date de report et n'aura alors aucune démarche supplémentaire à effectuer, son inscription demeurante valable.

S'il ne souhaite pas ou n'a pas la possibilité de participer à la formation à la nouvelle date fixée, il informe AM FOR.

Les droits d'inscription correspondant à son inscription lui seront alors restitués sur simple demande et sans autre indemnité.

Si l'annulation intervient sans report possible, AM FOR procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription sans autre indemnité.

AM FOR se réserve le droit de remplacer un intervenant défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes, ainsi que de modifier le lieu d'une formation en présentiel au sein de la même ville.

10- Obligations de AM FOR

AM FOR ne contracte qu'une obligation de moyens et non de résultat.

AM FOR s'engage à mettre en œuvre, eu égard à l'état actuel des moyens techniques, et des circonstances générales de la mission, les moyens raisonnables pour parvenir à un résultat aussi fiable que possible.

Les documents établis par AM FOR seront adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers sauf demande expresse du client.

Les résultats des travaux sont exclusivement réservés à l'usage du client. Le client est seul responsable de ses prises de décisions finales. En aucun cas, AM FOR ne peut voir sa responsabilité engagée à ce titre.

11- Obligations du client

Le client s'engage à porter immédiatement à la connaissance d'AM FOR les faits nouveaux ou exceptionnels et les engagements susceptibles d'affecter les objectifs définis dans la convention.

Le client s'engage, sur demande d'AM FOR, à confirmer par écrit que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et véridiques.

En tout état de cause, le client est responsable de l'ensemble des données, informations et documents qu'il transmet à AM FOR. En cas d'erreur dans les données, informations, renseignement transmis par le client, AM FOR ne pourra pas voir sa responsabilité engagée.

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur. AM FOR ne peut être considérée comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Le client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance de AM FOR. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client.
De façon générale, le client s'engage à ne pas utiliser les services proposés par AM FOR à des fins illicites, interdites et/ou illégales.
Dans le cadre de leur collaboration, le client doit vérifier que les états et documents produits par AM FOR sont conformes à ses demandes et informations transmises par lui-même et à informer dans les plus brefs délais AM FOR de tout manquement ou erreur.

12- Responsabilité

12.1 AM FOR est responsable que de ce qui relève expressément de ses missions.
La responsabilité de AM FOR ne saurait être engagée en cas de retard ou de non-envoi des informations par le client nécessaire à la mise en œuvre des missions, ou en cas d'erreur ou de fausses informations transmises par le client à AM FOR. AM FOR ne saurait, en outre, être tenue responsable de toute destruction accidentelle ou perte des données, de documents du client.
Le client reste entièrement responsable de l'usage, des interprétations et des conseils qu'il fait de la documentation et de l'actualité mises en ligne. En conséquence, la responsabilité de AM FOR ne pourra être mise en cause pour des dommages directs ou indirects résultant de l'utilisation et de l'exploitation de cette documentation.
En tout état de cause, la réparation des préjudices subis par le client, du fait d'une faute de AM FOR est expressément limitée aux sommes effectivement versées par le client au titre de la prestation à l'origine du préjudice.
Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de AM FOR.
12.2 En application de l'article 2254 modifié du Code civil, la responsabilité civile de AM FOR ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à 2 ans à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise. La responsabilité civile professionnelle de AM FOR est couverte par un contrat d'assurance.

13- Durée du contrat

La mission est conclue pour la durée de la formation.

14- Traitement des données personnelles

Les données à caractère personnel collectées font l'objet d'un traitement dont la responsable est Myriam Pichon Godet, gérante de la société AM FOR. Ces données sont collectées dans le cadre de l'exécution du contrat et sont conservées pendant sa durée.
Conformément aux dispositions légales et règlementaires applicables, en particulier la loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement.
Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant en contactant Myriam Pichon Godet, gérante de la société AM FOR.

- par mail myriam.pichon-godet@amfor.fr ou par courrier 26 rue de la Billette, Corné, 49630 Loire Authion en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto -verso de votre pièce d'identité.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.

15- Droit d'utilisation et de reproduction des informations sur les documents transmis par AM FOR

L'usage fait des documents transmis par AM FOR au client est exclusivement privé. À ce titre, une sauvegarde sur ordinateur et/ou une impression sont autorisées. Tout autre usage fait du contenu proposé doit être soumis à l'appréciation et autorisation de AM FOR.
AM FOR conserve intégralement, si elle en est l'auteur, la propriété intellectuelle de ses projets, supports et documents qui ne peuvent être utilisés, communiqués, reproduits ou exécutés même partiellement de quelque façon que ce soit, sans son autorisation écrite et préalable. Le non-respect de ces conditions expose le client à la suppression immédiate de l'accès aux services proposés par AM FOR, ainsi qu'aux poursuites pénales et civiles prévues par la loi.

16- Confidentialité

Chacune des parties s'engage à faire respecter à son personnel et à tout tiers intervenant la plus stricte confidentialité pour l'ensemble des opérations qu'elle réalise dans le cadre des présentes.
De manière expresse, les parties stipulent que toute information communiquée par l'autre partie qui aurait l'un des caractères visés ci-après, ne sera pas considérée par elle comme confidentiel :

- que l'une des parties en ait eu connaissance avant communication par la partie en cause,
- qu'elle fasse partie du domaine public,
- qu'elle ait été divulguée par un tiers ayant le droit de faire.

Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas pour le cas où l'une ou l'autre des parties aurait besoin de justifier auprès de l'administration fiscale des écritures passées en exécution des présentes, ou dans le cadre d'une procédure pour faire valoir ces droits.

17- Indépendance des parties

Les parties reconnaissent agir chacune pour leur propre compte et ne seront pas considérées agent l'une de l'autre, Le présent accord ne constitue ni une association, ni une franchise, ni un mandat, donné par l'une des parties à l'autre.
Aucune des parties ne peut prendre un engagement au nom ou pour le compte de l'autre partie.
En outre, chacune des parties demeure seule responsable de ses actes, allégations, engagements, prestations, produits et personnels.

18- Clause élection du domicile juridiction

A défaut d'accord amiable entre les parties, tout litige sera porté devant les juridictions relevant du siège social de AM FOR, même en cas de pluralité des défendeurs, ce qui est expressément accepté par le Client.
Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales d'intervention serait réputée ou déclarée, par décision de justice, illégale ou non écrite, les autres dispositions des présentes conditions générales d'intervention resteront intégralement en vigueur.

19- Réclamation et Litiges

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à Sté AM FOR 26 rue de la Billette, Corné, 49630 Loire Authion, par mail myriam.pichon-godet@amfor.fr qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.
Toutes contestations relatives aux ventes de biens et services conclues par la Sté AM FOR sont régies par la loi française.

Le financement des formations proposées

Les formations que nous vous proposons, peuvent faire l'objet d'une **demande de prise en charge** auprès :

- Des Fonds d'Assurance formation (**FAF**)
- Des Opérateurs de compétences (**OPCO**)

Activité principale (selon le code NAF)	*Fonds d'assurance formation*
Profession libérale	Fonds interprofessionnels de formation des professionnels libéraux (FIF-PL)
Profession libérale médicale	Fonds d'assurance formation de la profession médicale (FAF-PM)
Commerçant et dirigeant non-salarié du commerce, de l'industrie et des services	Association de gestion du financement de la formation des chefs d'entreprise (Agefice)
Artiste auteur	Fonds d'assurance formation des secteurs de la culture, de la communication et des loisirs (AFDAS)
Artisan, chef d'entreprise inscrit au répertoire des métiers (RM) et autoentrepreneur artisan non inscrit au RM	Fonds d'assurance formation des chefs d'entreprises artisanales (FAF-CEA)
Exploitant agricole et chef d'exploitation forestière	Fonds pour la formation des entrepreneurs du vivant (Vivéa)
Professionnel de la pêche : conchyliculteur, chef d'entreprise de cultures marines	OPCO Ocapiat

OPCO	Domaines d'interventions
OCAPIAT	Agriculture et de l'agroalimentaire
OPCO 2i	Industrie, métallurgie, textile, etc.
OPCOMMERCE (OPCO Commerce)	Vente, négoce, commerce de détail, commerce de gros, etc.
OPCO AFDAS	Culture, industries créatives, médias, cummunication, sport, loisirs et divertissement
OPCO ATLAS	Services financiers et conseil
OPCO Cohésion sociale	Centre socioculturels, animation, insertion, Pôle emploi, régie de quarier, HLM, etc.
OPCO Construction	Bâtiment, travaux publics, négoce des matériaux de construction et entreprises de l'architecture
OPCO Entreprise de proximité	Artisanat, professions libérales, commerce de proximité
OPCO AKTO (Entreprise et salariés des services à forte intensité de main-d'oeuvre)	Propreté, prévention sécurité, commerce de gros, travail temporaire, hôtels, cafés, restaurants
OPCO Mobilités	Transports et services de l'automobile
OPCO Santé	Santé, médico-social et social

www.amfor.fr