

Conditions générales pour les collaborateurs des Offices AI, de l'OFAS et des OCAS



Dans le texte, le masculin inclut le féminin et est utilisé, sans discrimination dans le but d'alléger le document.

Introduction

Ces conditions générales s'adressent aux collaborateurs des Offices AI, de l'OFAS et des OCAS.

Pour les cours publics (participants externes) et cours intra-entreprises (entreprises externes), veuillez-vous référer aux conditions générales y relatives, disponibles sur le site www.cfai.ch dans la rubrique « Infos importantes, Conditions générales Cours publics et cours intra-entreprises ».

Centre de formation AI (CFAI)

Le CFAI est un centre de formation dont le siège principal est établi à l'avenue Général-Guisan 8 à 1800 Vevey. Il développe, propose et dispense des formations dans les domaines de la réadaptation professionnelle, de l'invalidité et des prestations AI. Son offre de formation s'adresse prioritairement à l'ensemble des collaborateurs des offices AI, de l'OFAS et des OCAS.

Un certain nombre de cours sont ouverts aux partenaires des offices AI (institutions) et aux particuliers. Veuillez tenir compte des informations relatives au public cible de chaque descriptif de cours.

Le CFAI propose et dispense également des cours sur mesure et destinés à une seule entreprise (cours intra-entreprise).

I. Dispositions concernant l'ensemble des activités

1. Limitation de responsabilité du CFAI

La responsabilité du CFAI 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. Quel que soit le type de prestation, la responsabilité du CFAI est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs, à l'exclusion de tout dommage indirect ou consécutif du type manque à gagner, perte d'activité, économie non réalisée et autres assimilés.

Par ailleurs, vu la nature des prestations, le CFAI ne s'engage que sur la base d'une obligation de moyen, à l'exclusion de toute obligation de résultat. Le CFAI ne saurait être tenu pour responsable de vols ou de pertes, survenant à l'occasion des formations, d'effets personnels des participants ou intervenants.

2. Support de cours – droits et licences

Le CFAI est titulaire des droits et licences de l'ensemble des supports des formations, sous quelque forme que ce soit (écrite, électronique, etc.).

En conséquence, les contenus et supports pédagogiques, sous toutes leurs formes, mis à disposition des participants dans le cadre de leur formation ne peuvent être utilisés à d'autres fins. Ils ne peuvent en particulier faire l'objet d'aucune autre utilisation, transformation, reproduction, exploitation sans l'accord préalable écrit du CFAI.

3. Protection des données

Le CFAI respecte le droit suisse en matière de protection des données.

Les données collectées par le biais de la création d'un profil (user et login) par l'office AI, l'OFAS ou l'OCAS sont utilisées à des fins organisationnelles ou statistiques propres au CFAI. Plus de renseignements peuvent être demandés à ce sujet auprès du CFAI.

À des fins publicitaires, le participant a la possibilité d'indiquer dans son profil les domaines d'intérêt pour lesquels il souhaite recevoir des informations (1 à 3 fois par année). Il lui suffit de décocher les domaines qui ne l'intéressent plus afin de ne plus recevoir ces informations.

4. For juridique

Toutes les relations juridiques avec le CFAI sont soumises au droit suisse. Le for juridique exclusif est Vevey. Le CFAI se réserve le droit de modifier en tout temps et sans préavis les présentes conditions générales.

5. Inscription et délais

Toute inscription revêt un caractère obligatoire. Afin de pouvoir s'inscrire, un login avec mot de passe doit être créé. Ceci est fait par le/la répondant/e de l'office, de l'OCAS ou de l'OFAS. L'inscription se fait selon les directives internes en vigueur de l'OAI, de l'OCAS ou de l'OFAS.

Pour les délais d'inscription, merci de vous référer à la page d'accueil de notre site, www.cfai.ch.

Le site du CFAI indique le nombre de places disponibles ou offre la possibilité de s'inscrire sur une liste d'attente.

L'inscription définitive sera confirmée par courriel une fois que toutes les instances (responsable de team, répondant/e, CFAI) auront validé l'inscription. Il n'existe aucun droit de priorité à participer à un cours/session.

6. Lieux, horaires et détails logistiques

Les informations sur le lieu du séminaire, les horaires et les détails logistiques figurent dans le descriptif du cours et sont confirmés dans l'invitation au cours, envoyée par le CFAI.

7. Prix/tarifs

Pour les collaborateurs/trices des offices AI et de l'OFAS, domaine AI, les frais suivants sont pris en charge par le CFAI : les frais de cours, documents pédagogiques, le(s) repas de midi y compris boissons sans alcool, nuitée(s) avec repas du soir et petit déjeuner pour les cours qui sont organisés en résidentiel. Pour ces derniers, une information figure dans la rubrique « Informations complémentaires » dans le descriptif de cours sur le site internet du CFAI.

Pour les collaborateurs des OCAS et de l'OFAS, hors domaine AI un forfait journalier sera facturé. Sauf précisions contraires, le prix englobe les prestations

Conditions générales pour les collaborateurs des Offices AI, de l'OFAS et des OCAS



suivantes: participation au cours, les documents pédagogiques, le(s) repas de midi et les pauses café. Les éventuels frais de nuitées seront ajoutés à la facture. Tous les prix sont exprimés en francs suisses TTC.

8. Modalités de paiement

Le paiement doit être effectué au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours, à compter de la date de la facture. Toutes factures non contestées par écrit dans les 20 jours sont considérées comme acceptées.

En cas de non-respect des modalités convenues dans les délais impartis, le CFAI se réserve le droit de facturer des frais de rappels ainsi que des frais administratifs de maximum CHF 250.00 et de ne pas délivrer d'attestation jusqu'au règlement intégral du litige.

9. Annulation ou report d'inscriptions

Toute annulation ou tout report d'inscription doit être fait par écrit (courrier ou E-Mail) auprès du répondant/de la répondante de l'office AI, de l'OCAS ou l'OFAS concerné qui fera suivre la demande au CFAI. Les annulations téléphoniques ne sont en aucun cas prises en considération.

10. Frais d'annulation

Lors de désistements moins de 30 jours avant le cours, les frais d'annulation effectifs seront facturés à l'office AI, l'OCAS ou l'OFAS concerné.

11. Nombre de participants

Afin d'assurer le bon déroulement des cours, y compris au niveau pédagogique, un nombre minimal et un nombre maximal de participants sont fixés pour chaque cours. Les places sont en principe attribuées dans l'ordre d'arrivée des inscriptions. Dans certains cas particuliers, le CFAI peut décider de maintenir un cours malgré un effectif réduit de participants.

12. Invitation

Le CFAI envoie une invitation nominative environ 30 jours avant le début du cours. Cette dernière contient toutes les informations utiles pour la participation à la formation.

13. Comportement

En cas de problème grave avec un participant, l'enseignant est autorisé par le CFAI à l'exclure en tout temps du cours.

14. Confidentialité

Durant et suite à la formation, les échanges entre participants et/ou intervenants en lien avec la formation

sont soumis au principe de confidentialité. Chacun fait preuve ainsi de discrétion.

Il est interdit d'effectuer des enregistrements vidéos/audios lors des cours sans le consentement explicite du CFAI, des enseignants et des participants au cours.

15. Absences (no shows)

Les absences totales ou partielles à une formation ne peuvent pas être rattrapées. Des informations sur la présence aux cours, totale ou partielle, peuvent être communiquées à l'employeur si celui-ci en fait la demande.

En cas d'absence engendrant des frais, les frais effectifs seront facturés à l'office AI, l'OCAS ou l'OFAS concerné.

16. Attestation de cours (via le site internet)

Le contrôle des présences s'effectue au moyen de la feuille de présence. Il est de la responsabilité du participant d'y apposer sa signature.

A l'issue du séminaire, le CFAI valide les participations en se basant sur cette liste de présence signée lors du cours. Seuls les participants ayant suivi 80% de la formation peuvent télécharger et imprimer l'attestation de cours depuis le site internet www.cfai.ch, en se connectant au moyen de leur login personnel (rubrique « Mon passeport »).

17. Evaluation

Chaque cours fait l'objet d'une évaluation de la part des participants. Ces derniers sont vivement invités à remplir le formulaire d'évaluation en ligne. Ces données sont traitées de manière confidentielle. Un résumé anonyme de toutes les évaluations reçues est mis à disposition des enseignant(e)s.

18. Documents mis à disposition sur le site

Une fois logué sur le site du CFAI, le participant a accès aux documents de cours mis à disposition (rubrique « Mes Cours », choisir l'icône du cours souhaité). Ces documents restent disponibles durant 2 ans.

19. Annulation ou report du cours par le CFAI

Si un cours n'obtient pas le minimum de participants requis, il peut exceptionnellement être annulé ou reporté au plus tard 20 jours avant le début de celui-ci. Dans ce cas, les participants sont renseignés de suite et dans la mesure du possible une inscription à une autre session leur sera proposée.

Dispositions particulières pour les cours en ligne (e-learning et blended-learning)

Cours en blended-learning = cours avec une partie en ligne et une partie en présentiel.

Chaque participant inscrit à un cours en e-learning ou en blended-learning recevra par E-mail un lien, ainsi qu'un mot de passe, lui permettant d'accéder à notre plateforme avec son/ses modules de cours.

20. Compte, mot de passe, sécurité et responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable de la confidentialité du mot de passe, ainsi que de toute activité qu'il génère sur la plateforme du CFAI.

En aucun cas, il n'autorise d'autres personnes à utiliser son compte pour profiter des services de la plateforme

(modules e-learning, tools, glossaire, etc.).

Il est également le seul responsable des contenus (textes, images, graphiques, vidéos, fichiers audios, etc.) qu'il dépose sur la plateforme. En cas de non-respect des règles d'utilisation, le CFAI se réserve le droit de bloquer immédiatement l'accès au compte sans avis préalable.

Conditions générales pour les collaborateurs des Offices AI, de l'OFAS et des OCAS



21. Disponibilité de la plateforme du CFAI

Le CFAI s'efforcera d'assurer le fonctionnement fiable et durable de la plateforme du CFAI (LMS) et de ses services. Toutefois, il ne peut garantir une utilisation ininterrompue et sans incident de la plateforme et de ses services, ni que la plateforme ou les services soient exempts de virus, de défaillances ou d'erreurs.

La plateforme et les services qui sont accessibles par internet peuvent être affectés par des périodes d'indisponibilités temporaires. En cas de besoin (mise à jour, etc.), la plateforme et les services pourront être indisponibles ou partiellement indisponibles durant un certain temps.

22. Exclusion de responsabilité

Le CFAI s'efforcera de tenir à jour les contenus de la plateforme. Il ne pourra toutefois pas être tenu pour responsable en cas d'erreurs ou d'imperfections.

23. Propriété intellectuelle

Le site, la plateforme et leurs contenus sont protégés par la législation suisse relative à la propriété intellectuelle, en particulier le droit d'auteur.

L'utilisateur est en droit d'utiliser les contenus pour son propre usage. Toute transmission de données, de documents, photos, vidéos à des tiers ne faisant pas partie des personnes qui suivent la même formation ou

cours est proscrite. En cas de non-respect, le CFAI se réserve le droit de bloquer immédiatement l'accès au compte sans avis préalable. En cas de violation grave, une démarche judiciaire pourra être engagée.

24. Confidentialité

Mis à part les données nécessaires aux formateurs, telles que les résultats de contrôle des acquis, tests ou examens et les données nécessaires aux employeurs, telles que les résultats de tests ou d'examens, toutes les données enregistrées sur la plateforme sont traitées de manière confidentielle. Seules des données anonymisées seront utilisées à des fins de statistiques ou pour présenter des résultats d'enquêtes.

25. Recommandations

Afin de profiter pleinement de la plateforme et de ses services, nous recommandons les équipements suivants :

- PC, laptop ou tablette (le smartphone n'est pas idéal au vu de la taille de l'écran)
- Haut-parleurs ou oreillettes
- Connexion internet à haut débit
- Navigateur internet : Firefox, Google Chrome ou Edge

Les conditions générales peuvent être modifiées en tout temps et sans préavis.

Dernière modification des conditions générales le 06.05.2020.

Adelbert Bucher
Directeur CFAI