



# Conditions générales d'inscription

## 1. L'organisme de formation

L'INRS est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le n°11 75 03636 75 auprès du préfet de Paris. Il a reçu une évaluation favorable de la Commission scientifique des paramédicaux et des médecins pour le développement professionnel continu (DPC) des médecins du travail. Les formations concernées par les présentes « conditions générales d'inscription » relèvent des actions de formation visées à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

## 2. Inscriptions

Les demandes d'inscription sont faites par une entreprise, un organisme ou directement par un particulier. Elles sont effectuées en retournant le bulletin d'inscription, dûment rempli, soit à l'adresse postale qui figure sur celui-ci, soit à l'adresse mail qui figure sur la fiche de la formation du site internet de l'INRS. Si la fiche de la formation le prévoit, le bulletin d'inscription doit être accompagné du dossier de candidature dûment renseigné et des pièces justificatives requises.

Toute demande d'inscription ne sera prise en compte que si toutes les rubriques du bulletin d'inscription sont renseignées et si les prérequis sont satisfaits au moment de l'inscription. A ce titre, il est impératif de joindre les justificatifs demandés. Toutes les demandes d'inscription doivent être accompagnées d'un bulletin d'inscription. Les demandes par téléphone ne sont pas acceptées. En s'inscrivant à une formation, le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur téléchargeable depuis le site internet de l'INRS.

Le bulletin d'inscription, daté, signé par une personne habilitée vaut, pour l'INRS, ordre de commande. Ce bulletin peut être accompagné du bon de commande de l'entreprise ou de l'organisme.

## 3. Limitation des effectifs – Liste d'attente

Pour permettre un bon fonctionnement pédagogique, l'effectif des participants à une session de formation est limité et indiqué sur la fiche de formation du catalogue. Les demandes d'inscription, sont enregistrées après étude, suivant leur ordre d'arrivée et ne sont satisfaites qu'à hauteur de deux stagiaires par entreprise lorsque la demande est forte. Une liste d'attente de quelques places peut être constituée. Les demandes non satisfaites ne sont pas reportées sur une session de l'année suivante.

Pour certaines formations, les demandes d'inscription des entreprises qui cotisent au régime général « Accidents du travail » de la Sécurité sociale sont prioritaires.

## 4. Confirmation d'inscription

Après enregistrement d'une demande d'inscription, un courrier électronique contenant le programme de formation est adressé à l'entreprise, à l'organisme demandeur ou au particulier au plus tard un mois avant le début de l'action de formation:

- soit pour lui confirmer l'inscription et envoyer les documents contractuels,
- soit pour l'informer de la mise en liste d'attente,
- soit pour l'informer que la session de formation est complète.

## 5. Convocation

L'INRS envoie les convocations uniquement après que les documents contractuels, convention ou contrat de formation, aient été signés par toutes les parties.

Pour les formations en présentiel, environ un mois avant le début de la session, la convocation et le livret d'accueil sont envoyés à l'entreprise ou à l'organisme demandeur (qui se charge de les transmettre au stagiaire concerné) ou encore directement au stagiaire si l'inscription est effectuée à titre individuel.

Pour les formations à distance tutorées et mixtes, environ une semaine avant le début de la session, le stagiaire reçoit la convocation avec mention de l'identifiant et du mot de passe pour se connecter à la plate-forme de formation à distance, ainsi que les coordonnées du tuteur.

## 6. Respect du droit d'auteur

Le contenu des formations est protégé par le droit de la propriété intellectuelle.

L'inscription à une formation n'emporte aucun transfert de droits de propriété intellectuelle au profit du stagiaire

En s'inscrivant à une session de formation de l'INRS, le stagiaire s'engage à respecter les droits d'auteurs et, en particulier à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer, rediffuser ou exploiter de quelque manière que ce soit les documents qui lui sont remis ou auxquels il a accès en ligne, sauf autorisation expresse de l'INRS.

## 7. Coût

Le coût est indiqué sur la fiche de présentation de chaque formation. Il ne concerne que les frais pédagogiques, à l'exclusion de tout frais de transport, d'hébergement et de restauration. Il s'agit d'un coût net (l'INRS est exonéré de TVA). Une liste d'hôtels à proximité des lieux de formation peut être fournie à titre indicatif. Le maintien du salaire, les frais de transport, d'hébergement et de restauration sont à la charge des entreprises ou de l'organisme (y compris pour les journées de regroupement qui peuvent être proposées aux stagiaires des formations à distance). Les particuliers prennent en charge leurs frais de transport, d'hébergement et de restauration.

## 8. Convention – Contrat – Attestation d'assiduité - Facturation

Toute formation fait l'objet d'une convention de formation ou d'un contrat de formation professionnelle. Le cas échéant, l'INRS accepte de signer les conventions de formation qui lui sont présentées par les entreprises ou les organismes financeurs. A l'issue de l'action de formation, un certificat de réalisation est délivré à l'organisme financeur ou au client avec la facture. Les pièces relatives à l'action de formation sont conservées et peuvent être communiquées à l'organisme financeur sur demande.

Les entreprises localisées à l'étranger doivent s'acquitter du montant de la formation à la commande (une facture d'acompte peut leur être adressée à leur demande). Pour toute inscription effectuée à titre individuelle, le candidat reçoit un contrat de formation qu'il devra retourner à l'INRS daté et signé par retour de courrier électronique ou postal.

Une attestation d'assiduité est remise au stagiaire à l'issue de l'action de formation.

## 9. Paiement

Conformément au point 8, l'entreprise ou l'organisme financeur reçoit la facture à l'issue de l'action de formation.

Le mode paiement s'effectue de façon privilégiée par virement bancaire

IBAN : FR44 3000 2005 7200 0000 0309 D24

Toute somme non réglée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard correspondant aux intérêts au taux légal, soit 10,5 % de la somme due, et à une indemnité forfaitaire de 40€ correspondant aux frais de recouvrement.

Ces pénalités seront dues après deux relances et une dernière mise en demeure à payer sous dix jours, toutes restées sans effet. En outre, jusqu'au paiement intégral des sommes, l'INRS se réserve la possibilité d'annuler les inscriptions en cours ou à venir du client défaillant.

Les personnes s'inscrivant à titre individuelle à une action de formation, passé un délai de 14 jours à compter de la signature de leur contrat de formation et au plus tard 15 jours avant le début de la formation, devront faire parvenir le règlement des frais pédagogiques (en précisant leur nom et la référence de la formation) par virement ou chèque bancaire. Ces personnes pourront faire la demande d'une facture d'acompte. A l'issue de la formation l'INRS leur adressera une facture acquittée.

## 10. Désistement – Absence – Abandon

En cas de désistement d'un stagiaire plus de 4 semaines avant le début de la session de formation, la formation ne sera pas facturée.

En cas de désistement moins de 4 semaines avant le début de la session de formation, l'INRS facture à l'entreprise ou à l'organisme 30 % du montant du coût pédagogique.

En cas d'absence ou d'abandon d'un stagiaire, sauf cas de force majeure dûment reconnu, l'INRS facture

la totalité du coût pédagogique et n'effectue, le cas échéant, aucun remboursement.

## 11. Annulation de stage – Report

L'INRS se réserve la possibilité d'annuler une action de formation en raison d'effectif insuffisant ou en cas de force majeure.

L'INRS se réserve également la possibilité de reporter une action de formation à des dates ultérieures.

Dans le cas d'une annulation ou d'un report d'une action formation à l'initiative de l'INRS, tout règlement des frais pédagogiques effectué avant le début de l'action formation fera l'objet d'un remboursement intégral sans autre indemnité ou dommage-intérêts.

Aucun remboursement des frais de transport et d'hébergement ne sera effectué par l'INRS.

## 12. Évaluation

L'INRS ne fournit pas aux entreprises les questionnaires de satisfaction remplis par les stagiaires. Cependant, un exemplaire vierge du questionnaire de satisfaction peut être remis au stagiaire qui le remplira et le transmettra à son entreprise, si celle-ci le demande.

Pour les actions de formation comprenant des épreuves certificatives, l'INRS transmet le certificat aux stagiaires ayant satisfait aux exigences des dites épreuves.

## 13. Données personnelles

Les données personnelles et les coordonnées recueillies dans le bulletin d'inscription sont nécessaires à la gestion de l'inscription à la formation, à l'établissement de la convention ou du contrat de formation et à l'édition de certificat de formateur par l'INRS. Conformément à l'article L. 4141-5 du Code du travail, pour les formations éligibles au Passeport de prévention, ces données personnelles seront transmises au Système d'information du compte personnel de formation (SI-CPF) géré par la Caisse des dépôts conformément à la réglementation. A ce titre le numéro de sécurité social du stagiaire, ou numéro d'inscription au répertoire des personnes physiques (NIR), est requis sur le bulletin d'inscription pour alimenter le Passeport de prévention conformément au décret du Décret n° 2025-748 du 1er août 2025. À défaut d'obtenir les données requises lors de l'inscription, l'INRS ne sera pas en mesure d'alimenter le Passeport de prévention du stagiaire.

Ce traitement de données est effectué dans le respect de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

Ces données ne font l'objet d'aucune autre communication à des tiers sauf aux prestataires techniques pouvant intervenir dans la mise à disposition d'outils pédagogiques. Ces prestataires sont tenus de respecter la confidentialité des données et de ne les utiliser que pour des opérations bien précises pour lesquelles ils doivent intervenir.

Les personnes dont les données personnelles ont été recueillies disposent, à tout moment, d'un droit d'accès, de rectification et de suppression et de portabilité de leurs données. À ce titre, elles peuvent exercer ces droits en s'adressant aux personnes en charge de la protection des données personnelles à l'adresse [donnees.personnelles@inrs.fr](mailto:donnees.personnelles@inrs.fr)

Pour plus d'information, il est possible de consulter notre politique de confidentialité et d'utilisation des données personnelles <https://www.inrs.fr/footer/politique-confidentialite.html>

Important : Les personnes habilitées à renseigner ce document pour le compte d'un salarié de leur entreprise ou de leur organisme doivent informer le salarié de la finalité du recueil de ses données personnelles, de ses droits d'accès et obtenir son consentement.

Important : les personnes habilitées à renseigner ce document pour le compte d'un salarié de leur entreprise ou de leur organisme doivent informer le salarié de la finalité du recueil de ses données personnelles, de ses droits d'accès et obtenir son consentement.