

CONDITIONS GÉNÉRALES

FORMATION MIDDLE MANAGEMENT 2025-2026

Article 1 – Pré-inscription à la formation

Le candidat désireux de participer à la formation se préinscrit à compter de la diffusion de la brochure annonçant la formation et ce jusqu'à la date limite fixée au **6 décembre 2024 inclus**. La pré-inscription ne constitue pas une inscription définitive.

Article 2 – Inscription définitive et admission à la formation

Sur base des pré-inscriptions, la COPAS et l'UFEP, ci-après dénommé conjointement « l'organisateur » de la formation procède à une sélection des candidats. L'organisateur peut inviter les candidats non retenus à s'inscrire à une promotion suivante.

A l'issue de la sélection et au plus tard le **13 décembre 2024**, l'organisateur de la formation invite les candidats retenus à s'inscrire définitivement à la formation moyennant règlement de la facture relative aux frais d'inscription jointe.

Le candidat, respectivement son employeur, est tenu d'effectuer ledit paiement au plus tard le **13 janvier 2025**, auquel cas l'admission à la formation devient définitive et effective. Par conséquent, à défaut de paiement dans le délai, le candidat est considéré comme non-inscrit et n'a pas le droit de participer à la formation.

Article 3 – Annulation de la formation

Pour l'organisation de la formation, l'inscription d'un minimum de 13 personnes est requise. Si le minimum d'inscriptions n'est pas atteint, l'organisateur se réserve le droit de reporter ou d'annuler la tenue de la formation. Le candidat est informé par écrit et dans les meilleurs délais de la décision de l'organisateur. Les décisions prises en la matière par l'organisateur sont sans appel et n'ont pas à être motivées. En cas d'annulation de la formation, l'organisateur rembourse les frais d'inscription.

Article 4 – Paiement des droits d'inscription

Tout abandon de la formation doit être signalé par écrit à l'UFEP à l'adresse suivante : info@ufep.lu

Si l'abandon intervient au moins **15 jours** calendaires avant le début de la formation, les frais d'inscription seront entièrement remboursés.

Si l'abandon intervient moins de **14 jours** calendaires avant le début de la formation, 50% des frais d'inscription seront retenus au titre de frais d'administration.

Si l'abandon intervient **10 jours** calendaires ou moins avant le début de la formation ou une fois la formation débutée, l'intégralité des frais d'inscription sera retenue. C'est seulement en cas de force majeure **avec certificat médical à l'appui** (maladie, accident...) que les droits d'inscription pourront être remboursés. **Le motif "pour raison d'organisation du service" ne constitue pas un cas de force majeure.**

Article 5 – Validation de la formation et certification

La réussite de la formation est certifiée par un certificat délivré par l'organisateur à l'issue de la formation. La valeur dudit certificat est garantie par un contrôle des connaissances acquises dans le cadre de la formation, qui se décline en deux phases :

- Un contrôle continu tout au long de la formation moyennant des tests durant certaines journées de la formation. La note ainsi obtenue comptera pour 40 % de la note finale.
En cas d'absence à un test, le candidat devra passer obligatoirement un test de repêchage.
- Un travail de fin de formation écrit (à rendre selon les modalités et le délai impartis) et sa soutenance orale, seront évalués par un jury de professionnels.
La note obtenue comptera pour 60 % de la note finale.



Ne peut prétendre à la certification que le participant ayant :

- fait preuve d'un taux de présence à la formation égal ou supérieur à 80 %, toute absence devant être dûment justifiée et signalée à l'UFEP dans les plus brefs délais,
- réalisé tous les tests dans le cadre du contrôle continu tout au long de la formation,
- rendu son travail de fin de formation écrit selon les modalités et dans le délai impartis,
- passé la soutenance orale devant le jury,
- obtenu une note finale égale ou supérieure à 10/20.

En fonction de la note finale obtenue par le participant, le certificat comportera une mention :

- **de 10 à 11,99** : pas de mention
- **de 12 à 13,99** : mention Assez bien
- **de 14 à 15,99** : mention Bien
- **de 16 à 17,99** : mention Très bien
- **à compter de 18** : mention Excellent.

Article 6 : Propriété intellectuelle et confidentialité

Les documents, quel que soit leur genre et leur support, mis à la disposition du participant dans le cadre de la formation constituent des œuvres originales protégées par la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur. En conséquence, le participant s'interdit toute utilisation, photocopie, transmission et exploitation de ces documents, en intégralité ou par extraits, sans l'accord préalable et écrit de leur auteur et de leur propriétaire.

Le participant s'interdit toute divulgation d'informations confidentielles auxquelles il est amené à accéder dans le cadre de la formation. Il prendra toute mesure requise afin de préserver la sécurité et la confidentialité desdites informations. L'engagement de confidentialité du participant reste en vigueur pendant toute la durée de la formation et demeure effectif, à durée indéterminée, après la fin ou l'abandon de la formation.

Les documents produits par le participant dans le cadre du processus administratif de délivrance du certificat validant les acquis de la formation demeurent la propriété de l'organisateur.

Article 7 : Protection des personnes à l'égard du traitement des données

L'organisateur de la formation s'engage à ce que le traitement des données à caractère personnel du participant qu'il est amené à effectuer dans le cadre de la formation et de la procédure d'inscription et d'admission à la formation soit conforme aux lois, règlements et jurisprudences régissant la matière. Il respectera les obligations qui s'imposent à lui et protégera et garantira les droits du participant découlant desdites dispositions.

Article 8 : Recommandations

Il est vivement conseillé aux participants de définir leur projet à développer dans le cadre du travail de fin de formation avec leurs supérieurs hiérarchiques directs et en lien régulier avec eux. De même, il est conseillé aux participants de trouver dans leur entourage professionnel (supérieur hiérarchique, autre, etc.), une personne qui agira comme coach ou relecteur du travail de fin de formation.

Nom :

Prénom :

Fait à le Signature :