

Politique pour l'inscription, l'annulation et le remboursement des formations

La présente politique s'applique aux formations vendues par Multi Groupe Conseil S.E.N.C. Pour alléger le propos, l'entreprise Multi Groupe Conseil S.E.N.C. sera ci-après désignée « MGC ».

Cette politique vise à établir en termes clairs et précis les modalités d'inscription (achat), d'annulation (à la demande du client et/ou de MGC) et de remboursement (à la demande du client et/ou de MGC) des formations vendues par MGC.

Le participant a la responsabilité d'en prendre connaissance avant son inscription. Il pourra bien évidemment s'y référer à tout moment. L'achat d'une formation à MGC entraîne l'adhésion pleine et entière à la présente politique.

Pour mener à bien l'achat de la formation, MGC va collecter des données personnelles sur les participants. Pour tout questionnement au sujet de la gestion de ces données personnelles collectées, veuillez vous référer à notre politique concernant le respect de la vie privée [en cliquant ici](#).

1. Politique d'inscription

1.1 Modalités d'inscription

L'inscription des formations grand public se fait obligatoirement en ligne, sur le site Internet de MGC. Aucun autre moyen d'inscription n'est autorisé. Si vous éprouvez des difficultés techniques, [contactez-nous](#), il nous fera plaisir de vous aider!

Une fois le paiement effectué, le client recevra par courriel sa facture, ainsi que les informations nécessaires pour assister à la formation achetée :

- Date et heure
- Lieu de la formation, si la formation a lieu en présentiel
- Le lien de connexion, si la formation a lieu en ligne
- Toute autre information jugée pertinente

1.2 Modalités de paiement

Le paiement des frais d'inscription est accepté exclusivement par carte de crédit, sauf indication contraire.

1.3 Modalités d'inscription de groupe : employés de la même organisation (session privée)

MGC peut organiser des sessions de formation sur demande dans les milieux de travail, partout au Québec, lorsque l'affichage de l'activité l'indique sur la plateforme. Le représentant de l'organisation intéressée (p. ex. établissement du RSSS) contractant MGC pour la tenue d'une telle activité est invité à communiquer par courriel avec MGC à formation@multigroupeconseil.org en fournissant les informations suivantes:

- Titre de la formation demandée
- Nom de l'organisation
- Nom et titre du représentant de l'organisation autorisé à contracter MGC
- Lieu de dispensation de l'activité
- Nombre de participants potentiels

Si un accord préliminaire est conclu, un contrat spécifiant les modalités générales pour la tenue de l'activité, incluant le nombre minimal/maximal de participants, la procédure d'inscription à suivre et les frais afférents à l'activité seront présentés par MGC au représentant de l'organisation pour approbation et signature. Des frais de repas et d'hébergement sont à prévoir pour tout déplacement supérieur à 120 km. De façon exceptionnelle, la modalité de paiement par chèque sera acceptée. MGC se réserve cependant le droit d'accepter ou de refuser l'organisation d'une session privée.

2. Politique de modification ou annulation

À certaines conditions, il est possible d'annuler une inscription à une activité de formation organisée par MGC, d'en obtenir le remboursement, ou encore de changer une date de session à laquelle le participant est inscrit.

2.1 Modification d'une inscription par le participant

Toute demande de modification d'une inscription (changement de date de formation) peut être complétée au plus tard 6 (six) jours ouvrables avant la date de tenue de l'activité. Le changement de date de formation n'est possible que s'il existe d'autres dates de formation dans la même session de formation (session hiver/printemps; session automne) et seulement s'il reste des places disponibles.

Pour cela, la personne inscrite à une formation devra contacter MGC à l'adresse : formation@multigroupeconseil.org ou par téléphone : (819) 699-7110. Un accusé de réception du courriel vous sera adressé dans les 48h ouvrables suivant sa réception. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception de notre part, considérez que le message ne nous est pas parvenu. Veuillez alors nous contacter par téléphone.

Toute demande de modification d'une inscription reçue hors délai sera refusée. Toutefois, la personne participante pourra céder sa place à une personne de son choix, en avisant MGC des coordonnées complètes de la personne (nom de l'organisation, prénom, nom, courriel, numéro de téléphone) qui se substituera à elle lors de la formation.

2.2 Annulation d'inscription par le participant

Toute demande d'annulation d'une inscription peut être complétée au plus tard 6 (six) jours ouvrables avant la date de tenue de l'activité. Pour cela, la personne inscrite à une formation devra contacter MGC à l'adresse : formation@multigroupeconseil.org ou par téléphone : (819) 699-7110.

MGC s'engage alors à rembourser le montant de la formation à la personne inscrite dans des délais raisonnables. Toute demande d'annulation d'une inscription reçue hors délai sera refusée et il ne sera procédé à aucun remboursement.

2.3 Annulation d'une session privée de groupe

Une session privée de formation de groupe telle que décrite au point 1.3, peut être annulée par le représentant de l'organisation ayant contracté MGC en communiquant son intention à MGC à l'adresse : formation@multigroupeconseil.org ou par téléphone : (819) 699-7110.

Toutefois, comme il s'agit de l'annulation complète d'une session, une pénalité à verser à MGC est calculée sur la base des jours par rapport au moment de présentation de la demande précédant la date de tenue de l'activité :

- Au maximum 6 jours ouvrables avant : aucune pénalité
- 5 jours et moins : pénalité égale à 100% du montant stipulé par contrat.

MGC continue se réserve cependant le droit d'évaluer, au cas par cas, toute situation exceptionnelle permettant la planification d'une formation ultérieure sans pénalités.

2.4 Annulation par MGC

En situation exceptionnelle ou en fonction du nombre d'inscriptions reçues, MGC se réserve en tout temps le droit d'annuler ou de reporter toute activité de formation.

Advenant une annulation de formation, MGC avisera les personnes inscrites dans les meilleurs délais et s'engagera à rembourser 100 % des frais d'inscription de tous les participants inscrits.

En cas de report de l'activité à une date ultérieure, MGC offrira un transfert d'inscription, que le participant pourra accepter ou décliner. Dans ce dernier cas, le participant sera remboursé à 100%. Les personnes participantes n'ayant pas informé MGC de leur souhait d'accepter ou de décliner la nouvelle date de formation seront considérées comme l'ayant acceptée et ne seront donc pas remboursées.

3. Politique de de remboursement

3.1 Délais et montants admissibles

Les délais permettant un remboursement de la somme versée pour une inscription à une activité de formation sont calculés en jours par rapport au moment de présentation de la demande précédant la date de tenue de l'activité :

- Au plus tard 6 jours ouvrables avant la formation : remboursement 100%
- 5 jours ouvrables et moins : aucun remboursement

Aucun remboursement n'est émis en dehors des délais prévus par la présente politique ou en l'absence du participant. Aucun crédit pour une formation ultérieure n'est accordé, sauf exception liée à une session privée au sens de l'article 2.3 ayant fait l'objet d'une entente forfaitaire. Dans ce dernier cas de figure, un remboursement individuel des places achetées ne sera toutefois pas possible.

Pour annuler et obtenir un remboursement, la personne inscrite à une formation devra contacter MGC à l'adresse : formation@multigroupeconseil.org ou par téléphone : (819) 699-7110.

3.2 Frais de tenue en présentiel – cas particulier des tempêtes

MGC facture des frais supplémentaires pour la tenue de formations en présentiel afin de couvrir les coûts de location de salle et de collation. Ces frais sont intégralement remboursés si une personne annule sa formation 6 jours ouvrables avant la formation.

Toutefois, si la formation a lieu en virtuel pour pallier les caprices de la météo, ces frais supplémentaires ne seront pas remboursés. En effet, les locations de salle et les commandes de collation ne peuvent être annulés à 24h d'avis, la dépense de location de salle et de collation aura déjà été effectuée.

4. Service à la clientèle

4.1 Informations générales

Pour toute question concernant la présente politique ou pour toute demande particulière au regard de l'inscription, l'annulation, la modification ou le remboursement d'une activité de formation organisée par MGC, veuillez communiquer avec MGC à l'adresse : formation@multigroupeconseil.org ou par téléphone : (819) 699-7110.

4.2 Intérêt à participer à une formation

En tout temps, il est possible de signaler son intérêt à participer à une activité de formation dont les dates affichées ne correspondent pas aux disponibilités de l'aspirant.e participant.e ou si aucune session n'est programmée au calendrier en communiquant avec MGC à l'adresse : formation@multigroupeconseil.org ou par téléphone : (819) 699-7110. Sans aucune garantie, le besoin sera pris en considération pour les programmations futures.

De la même façon, il est possible de suggérer à MGC une formation qui n'existe pas dans le catalogue de formation de MGC. Sans aucune garantie, le besoin sera pris en considération pour les programmations futures.

Multi Groupe Conseil S.E.N.C.
770 boul des Récollets - Suite 260
Trois-Rivières (Québec) G8Z 3W2
Tél. : (819) 699-7110
formation@multigroupeconseil.org