Centre d'Enseignement des Modes Amiables

FORMATION en MÉDIATION administrative

90 HEURES DE FORMATION

de mars 2023 à mars 2024

Le CEMA est certifié **Qualiopi** pour ses ACTIONS DE FORMATION

N° du Certificat : 2021/93781.1

Une formation en mode mixte

En présence à Paris

A distance Classe virtuelle

Contenus

Thème de la formation	03
Les «plus» la formation	04
Intérêt de la formation	05
Objectifs	07
Programme	08
Supports pédagogiques	09
Pédagogie	09
Modalités d'évaluation	09
Intervenant.e.s	10
Public	13
Pré-requis	13
Dates,horaires et durée	13
Lieux	13
Tarifs et Modalités de paiement	13
Conditions de candidature	14
Accessibilité	15
Règles sanitaires	15
Contacts	15
Bulletin de candidature	16
Conditions Générales de Vente	17
Nous rejoindre	19
Présentation du CEMA	20

THÈME DE LA FORMATION

La médiation est un processus par lequel les parties essaient de résoudre de manière amiable leur différend avec l'aide d'un médiateur.

Présentant grand nombre de spécificités par rapport à la médiation généraliste, la médiation administrative est un **mode de résolution amiable des litiges dans la sphère relevant du droit administratif**. Le médiateur est une personne neutre et indépendante que les parties en litige choisissent pour les aider à trouver un accord négocié. Le médiateur peut aussi être choisi par le juge, avec l'accord des parties.

Dans une médiation administrative, une personne privée ou plusieurs personnes privées et une administration ou plusieurs administrations entre elles cherchent à trouver une issue au conflit qui les oppose par une solution équitable, compréhensible et acceptable pour tous. Le médiateur va aider au rétablissement d'un dialogue constructif permettant de trouver ensemble un accord **dans le respect des règles propres au droit public**, lesquelles s'imposent aux parties.

De ce fait, le médiateur administratif doit être **compétent dans le domaine administratif** et maîtriser les **techniques spécifiques de la médiation administrative**. Il doit disposer d'une autorité reconnue et d'une **connaissance fine de l'action publique**. Le médiateur administratif s'engage à respecter la charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs.

Les «plus» de la formation

Cette formation répond aux préconisations du code de justice administrative et de la charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs du Conseil d'Etat.

ARTICLE R. 213-3 DU CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE

« La personne physique qui assure la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, **la qualification requise eu égard à la nature du litige**. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation. »

CHARTE ÉTHIQUE DES MÉDIATEURS DANS LES LITIGES

« **I.2. le médiateur est compétent** :

a) il dispose d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans le domaine du litige ;

b) il possède une qualification dans les techniques de médiation : **il justifie d'une formation en médiation ou d'une expérience significative dans ce domaine**, dont la qualité est appréciée par la juridiction ;

c) il s'engage à **actualiser et perfectionner ses connaissances théoriques et pratiques** :

- en s'informant régulièrement sur l'actualité juridique de son domaine de compétence ainsi que sur l'actualité des méthodes de négociation et les évolutions en matière de règlement alternatif des litiges ;

- en participant à des événements autour des modes de règlement alternatif des litiges (colloques, ateliers, débats, …) ou à des formations sur ces thèmes. »

Cette Formation propose

- Un parcours mixte, présentiel et distanciel
- Une base de documentation pour l'apprentissage en amont
- Un équilibre entre théorie et pratique en privilégiant, pour le volet pratique, une approche expérimentale de type « théâtre forum »
- Une évaluation continue et finale garantissant la qualité de la formation
- Des formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine administratif
- Des médiateurs administratifs agréés auprès des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel
- Un effectif réduit de participants garantissant une attention portée à chacun

Intérêt de la formation

La médiation a fait son entrée dans la sphère publique avec l'entrée en vigueur de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIè siècle.

Depuis 2017, la médiation administrative se développe de manière constante.

	Médiation à l'initiative du Juge		Médiation à l'initiation des parties		TOTAL	évolution
	TA	CAA	TA	CAA		
2017*	31	4	37	0	72	
2018	661	22	124	0	807	
2019	907	19	112	0	1038	29%
2020	1269	54	67	2	1392	34%
2021**	2122	101	97	2	2322	67%
TOTAL	4990	200	437	4	5631	

Source : statistiques officielles du Conseil d'Etat.

De 72 médiations administratives en 2017, on est passé à 2322 en 2021, soit +67%.

Cette croissance exponentielle oblige les tribunaux administratifs et cours administratives d'appel à constituer des viviers de médiateurs dans des délais très contraints. Or, la difficulté à laquelle sont confrontées les juridictions et les administrations est la pénurie de médiateurs formés à la chose publique.

Cette absence de formation des médiateurs a un impact négatif sur la qualité des médiations conduites.

Les juridictions constatent, à cet égard, un taux d'accord anormalement bas par rapport à la médiation généraliste ou familiale. Alors que dans la sphère privée, ce taux tourne aux alentours de 75%, il se situe aux alentours de 50% dans la sphère publique.

Ce faible taux d'accord est principalement dû à la pénurie de médiateurs spécialisés dans la matière administrative et à la difficulté pour les juridictions de nommer des médiateurs maîtrisant les règles de la médiation administrative.

Médiation à l'initiative du juge

	TA	CAA
2017*	100%	x
2018	73%	22%
2019	65%	30%
2020	41%	60%
2021**	52%	31%

Source : statistiques officielles du Conseil d'Etat

VALEUR AJOUTÉE DE LA FORMATION POUR L'APPRENANT.E

La formation en médiation administrative permet aux médiateurs généralistes ou familiaux de diversifier leurs compétences et de progresser professionnellement.

En se familiarisant avec les spécificités de la sphère publique, cette formation permet aux médiateurs d'accéder à un nouveau marché de la médiation très dynamique et en progression constante depuis 2017.

VALEUR AJOUTÉE DE LA FORMATION POUR L'ENTITÉ UTILISATRICE

La formation en médiation administrative permet aux juridictions administratives d'améliorer le recrutement de médiateurs spécialisés et de s'assurer qu'ils disposent des compétences nécessaires au traitement des affaires qui leur sont confiées.

De la même façon, les administrations pourront, lorsqu'elles souhaitent engager une médiation conventionnelle, avoir accès à un vivier de médiateurs connaisseurs de la chose publique.

Objectifs de la formation

Possible, parfois même obligatoire en l'état actuel des textes, la médiation administrative requiert **d'avoir une connaissance suffisante des spécificités de la sphère publique**.

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de comprendre « les règles du jeu » de la médiation administrative pour **être à même de mener une médiation** dans cet **environnement particulier et encore trop mal connu**.

Cette formation valide les compétences clefs à acquérir. Elle aborde les savoirs, savoir-faire et savoir-être essentiels propres au médiateur administratif.

Mettre en place et suivre une médiation dans un contexte public

- **Savoir analyser** les conflits et difficultés avec une personne publique ou entre personnes publiques ;
- **Identifier clairement** les interlocuteurs ;
- **Connaître le déroulement** d'une rencontre de médiation ;
- **Maîtriser les processus de décision et les contraintes spécifiques** au sein des personnes publiques.

Appréhender les domaines d'intervention du médiateur administratif

- La médiation administrative, son cadre légal, ses règles et son processus ;
- Commande publique et contrats administratifs ;
- Urbanisme et environnement
- Les différentes fonctions publiques et leur contentieux ;
- La médiation en milieu hospitalier.

Connaître les outils et incarner une posture de médiateur dans la sphère publique

- **Comprendre les conditions de réussite** d'une médiation dans un contexte public ;
- **Connaître les techniques**, contraintes et spécificités du médiateur administratif et travailler sa posture ;
- **Expérimenter différents outils** et choisir le plus adapté ;
- **S'immerger** dans l'univers des juridictions administratives.

Programme

Soit 90 heures de formation dont 20 heures de travail personnel si vous avez une formation compléte de Médiation ;

Thèmes	Dates & Lieux	Domaines de compétences	Heures	Formateur - trice
Maîtriser le processus de médiation administrative	30 mars 2023 Présence	Le cadre d'intervention du médiateur administratif	7	Elsa COSTA
Acquérir la posture et les outils du médiateur administratif	31 mars 2023 Présence	Le rôle, la déontologie et les outils du médiateur administratif	7	Elsa COSTA
Comprendre le fonctionnement des administrations	2 juin 2023 Présence	Identifier les bons interlocuteurs et comprendre les processus de décision administratifs	7	Bertrand MARECHAUX
Penser la médiation administrative	12 mai 2023 Présence	Médiation et commande publique	7	Véronique MIROUSE
	13 & 14 octobre 2023 Distance	Médiation en matière d'environnement	7	Nicolas Le MEHAUTE
	23 juin 2023 matin Distance	Médiation en Matière d'urbanisme	3,5	Véronique MIROUSE
	24 juin 2023 matin Distance	Médiation dans les fonctions publiques	3,5	Hélène Masse-Dessen
	16 juin 2023 Présence	Médiation en milieu hospitalier	7	Magalie Zoghbi
Pratiquer la médiation administrative	22 sept 2023 A préciser	Rencontre avec des membres de la juridiction administrative	7	Amaury LENOIR Eve COBLENCE
	17 & 18 novembre 2023 Présence	Médiation Training selon la Méthode FCRBVD ©	14	Catherine EMMANUEL
	Janvier 2024 Distance	Soutenance des mémoires (19h de rédaction + 1h de soutenance)	20	Jury
	Février 2024 Présence	Examen Pratique final - Médiation administrative filmée - 1h 30		Jury
	Mars 2024 Présence	Remise des diplômes / Célébration		**Intervenants.es**

Supports Pédagogiques

Power Point, articles, vidéos, bibliographies

Pédagogie

Nos partis pris

- Un apprentissage par l'expérimentation
- Partir des acquis et des vécus des participant.es
- S'appuyer sur le groupe comme ressource d'intelligence collective
- S'adapter aux demandes des participant.es
- Donner la possibilité de se rendre sur le terrain (tribunaux administratifs ou/et médiation)

Alternance entre

- Des temps d'expérimentation mettant en jeu diverses situations liées au thème
- Des cercles d'apprentissage pour tirer des enseignements de situations vécues par les participant.es
- Des temps de théorie pour mieux comprendre la médiation dans la sphère publique, ses freins et ses leviers.

Modalités d'évaluation

* **A la fin de chaque module**, réalisation d'un compte rendu synthétique :
  - Ce que j'ai appris ;
  - Ce que je vais en faire.

* **A mi-parcours**, auto-évaluation et entretien avec la responsable de la formation.

* **A la fin du parcours**, soutenance d'un mémoire faisant état des apprentissages clefs du parcours et la façon dont les enseignements reçus influenceront la pratique professionnelle de l'apprenant.e.

* **Après la soutenance** , évaluation des acquis du parcours et de la qualité du parcours.

* **Six mois après la soutenance** , questionnaire à froid de fin de parcours.

Intervenant(e)s

Équipe pédagogique (par ordre alphabétique)

Mme Elsa COSTA
Responsable de la formation Médiation Administrative au CEMA

Ancienne magistrate administrative, Elsa Costa est titulaire du diplôme universitaire de médiation de l'Ifomène et formée aux techniques de créativité. Elle intervient aujourd'hui en qualité de médiatrice administrative à la demande des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel et développe en parallèle une activité d'accompagnement des organismes publics pour la prévention, la gestion des conflits et la conduite de projets collectifs. Elle est formatrice en modes et amiables et en intelligence créative.

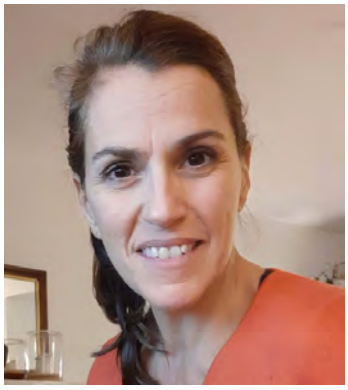
Mme Catherine EMMANUEL
Directrice pédagogique du CEMA

Médiatrice depuis 2004, Médiatrice DE certifiée CNV auprès du TGI, de la CA de Paris et des Sapeurs-Pompiers de Paris. Depuis 2009, Formatrice MARD, Datadockée, Maître praticien en PNL, Experte Certifiée en Négociation (Essec/Irénée, ADN GROUP), Formatrice certifiée au Triangle de Karpman, Conférencière, Analyste et Superviseuse de Pratique, Vice-Présidente et Directrice pédagogique du CEMA (Centre d'Enseignement des Modes Amiables), Présidente de l'AMH (Association de la Médiation Humaniste). Catherine EMMANUEL est la créatrice de la Méthode FCRBVD© qui permet de construire des espaces de pacification en aidant chacun à faire Tiers avec les autres et avec soi-même.

Equipe pédagogique

Autres Intervenant(e)s

Mme Eve COBLENCE



Ancienne directrice d'hôpital, Eve Coblence a rejoint la magistrature administrative en 2011. Formée, par ailleurs, en psychothérapie et en médiation, elle allie une expérience dans la gestion des personnes et des organisations et une expertise juridique dans tous les domaines du contentieux administratif. Elle est aujourd'hui référente médiation du tribunal administratif de Cergy-Pontoise et membre du comité Justice administrative et médiation installé par le Conseil d'Etat, instances au sein desquelles elle œuvre au développement de la médiation administrative.

M. Amaury LENOIR

Délégué National à la médiation pour les juridictions administratives

Après des études supérieures dans le domaine du management international, du droit public et des droits de l'homme, il rejoint le Conseil d'Etat en 2011 en qualité de rapporteur à la Cour nationale du droit d'asile. Formé à la médiation à l'Université Paris 2 Panthéon-Assas, il devient en novembre 2020 Délégué national à la médiation pour les juridictions administratives, fonctions qu'il assure depuis le tribunal administratif de Nice en même temps que celles de référent médiation pour cette juridiction.

M. Nicolas Le MEHAUTE

est ingénieur de la fonction publique territoriale. Certifié en pratiques de médiation au CNAM et auteur de l'ouvrage auteur d'un ouvrage « Médiation(s) environnementale(s): comment faire monde commun », il exerce aujourd'hui une activité de médiation et d'accompagnement des organisations et des territoires pour la prévention, la gestion des conflits et la conduite de projet collectifs.

Équipe pédagogique

Me Hélène MASSE-DESSEN

est avocate honoraire au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation. Experte auprès de la commission européenne sur l'égalité entre les hommes et les femmes, elle a exercé la défense devant les juridictions sociales, pénales et administratives. Médiatrice diplômée de l'Ifomène, elle assume aujourd'hui les fonctions de déléguée du Défenseur des droits à Paris.

Me Véronique MIROUSE

est avocate au Barreau de Paris, spécialisée en droit public et droit des collectivités territoriales - Médiatrice diplômée de l'Ifomène, agréée CNMA et auprès des juridictions administratives, formatrice en médiation administrative.

M. Bertrand MARECHAUX

préfet honoraire, médiateur diplômé de l'Ifomène. Sa carrière dans le corps préfectoral a compris des passages en administration centrale, à la tête d'un établissement public et d'entreprises publiques, ainsi que dans la fonction publique territoriale.

Mme Magalie ZOGHBI

Avocate au Barreau de Beyrouth spécialisée en droit médical et de la santé, Médiatrice, Doctorante en « Médiation en matière d'accidents médicaux » et Intervenante à l'Université de Lorraine - Nancy.

Public

Cette formation est ouverte à des participant.es ayant suivi une initiation à la médiation, généraliste ou familiale, ou possédant une expérience de médiateur.trice et qui souhaitent intervenir dans la sphère publique.

Minimum 8 participant.es / maximum 12 participant.es

Pré-requis

Le(la) participant(e) a été formé à la Médiation.

Dates, horaires et durée

Du mars 2023 à mars 2024.
Les journées se déroulent en fin de semaine (les vendredis et samedis) de 9 heures à 17 heures ou de 10 heures à 18 heures avec une pause déjeuner (voir le programme pour les dates de chaque session, en page 08).

Lieux

Les cours se déroulent en mode mixte, à distance et en présence - à Paris et à travers le plateforme zoom.
Les formations en présence se déroulent à Paris (Les lieux de chaque session se précisent un mois avant la date indiquée sur le programme)

Tarifs et Modalités du paiement

TARIF
Particulier : 1 990 €
Prise en charge par votre OPCO : 2 985 €
Prise en charge par votre employeur ou CPF : 4 000 € (dossier CPF en cours)
étant précisé que ces tarifs sont exonérés de TVA (cf. article 261.4.4°a du CGI).

Modalités du paiement

Possibilité de règlement en 4 fois avec un encaissement échelonné :

1. À l'inscription : 25 % du montant selon le tarif
2. Le 1er jour de la formation : 25 % du montant selon le tarif
3. Le 3ème session : 25 % du montant selon le tarif
4. Le 5ème session : 25 % du montant selon le tarif.

Le règlement s'effectue par chèque à l'ordre du CEMA et doit être envoyé à l'adresse suivante : 27 rue des 5 Diamants, 75013 Paris ou par virement bancaire sur le compte ci-dessous :

Titulaire du compte : Centre d'Enseignement des Modes Amiables

Code Banque	Code Guichet	N° compte	Clé
1027	06043	00021042001	63
IBAN	FR76 1027 8060 4300 0210 4200 163		
BIC	CMCIFR2A		

Conditions de candidature

Envoyer le dossier de candidature dûment rempli, au plus tard, le 1er janvier 2023, accompagné des pièces suivantes :

- Le bulletin de candidature dûment rempli ;
- Une photo d'identité récente (avec votre NOM au verso) ;
- Votre Curriculum Vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Pour une prise en charge intégrale ou partielle au titre de la formation permanente : copie du document attestant la demande de ladite prise en charge.

Le dossier doit être envoyé à l'adresse postale suivante :
27 rue des 5 Diamants, 750103 Paris

ou par mail sur : **contact@cemaphores.org**

Attention :

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.
En cas de difficulté, n'hésitez pas à nous **contacter.**

Accessibilité

Pour les sessions en présence, les locaux sont directement accessibles en transport en commun (Bus, Métro, Tram, RER, TER, TGV…)
Ils sont adaptés aux personnes en situation de handicap physique (rampes d'accès, élévateurs, sanitaires réservées…). Adaptations possibles de la formation en fonction des différents types de handicap.
Pour les sessions à distance, le lien de participation est envoyé, au plus tard, la veille de la formation.
La plateforme utilisée pour les sessions à distance est ZOOM (vous recevrez avec le lien un manuel d'utilisation ZOOM).
Les personnes sont accueillies, au plus tard, 10 minutes avant le début de la formation.

Règles Sanitaires

La formation est réalisée dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Contacts

Coordination & Responsabilité pédagogique

Elsa COSTA
e.costa@cemaphores.org
06 75 04 55 70

Catherine EMMANUEL
c.emmanuel@cemaphores.org
06 73 63 88 22

Administration & Référent handicap

Hélène TOUMIEH
contact@cemaphores.org
06 49 29 91 42

BULLETIN DE CANDIDATURE

À compléter et retourner par courriel AVANT le 30 SEPTEMBRE 2022 par mail : contact@cemaphores.org ou par courrier : 27 rue des 5 Diamants, 75013 Paris

CANDIDAT.E

NOM _____ Prènom _____

Adresse personnelle _____

Code postal _____ Ville _____

Téléphone _____ Courriel _____

FACTURATION

L'adresse de facturation est :

◯ L'adresse mentionnée ci-dessous ◯ Un organisme de prise en charge (OPCO, Pôle Emploi, etc) ◯ Votre employeur

Adresse de l'organisme ou l'employeur qui prend en charge :

NOM _____

Contact (pour la convention) _____

Courriel _____ Téléphone _____

Adresse _____

Code postal _____ Ville _____

Courriel (pour l'envoi de la facture) _____

HANDICAP

Souhaitez-vous nous indiquer un Handicap ? ◯ OUI ◯ NON

Si oui, lequel : _____

Quels seraient vos éventuels besoins d'adaptation en matière de formation et d'accessibilité à cette dernière ?

_____

Fait à : _____

Le : _____

Signature et cachet de l'employeur

Signature du candidat.e

La signature de ce bulletin vaut acceptation des CGV ci-après.

Le CEMA traite des données personnelles vous concernant pour vous contacter au sujet de votre candidature. Les données collectées ne sont communiquées qu'aux seules personnes en charge de ladite formation et sont conservées jusqu'à 1 an après le déroulement de la formation. Conformément à la réglementation, vous pouvez accéder aux données vous concernant. Le cas échéant, vous pouvez demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour des raisons tenant à votre situation particulière. Ces droits peuvent être exercés directement auprès du Responsable de traitement ou de son Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : contact@cemaphores.org.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE - Centre de Formation CEMA

enregistré sous le numéro : 11 75 59306 75 - Version du 1er juin 2021

Article 1 : Préambule

Le Centre d'Enseignement des Modes Amiables (CEMA) désigne un organisme de formation professionnelle continue, dont le siège social est situé au 27 rue des 5 Diamants – 75013 Paris. Le CEMA met en place et dispense des formations individuelles, intra et inter-entreprises en présentiel et distanciel.

Les présentes CGV ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le Centre de Formation CEMA s'engage à réaliser une prestation de formation dans le cadre de la formation continue. Toute commande de formation auprès du CEMA implique l'acceptation, sans réserve, du demandeur des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du demandeur, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Article 2 : Définitions préalables

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

– Demandeur : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du CEMA.

– Participant : la personne physique qui bénéficie de la formation.

– Contrat : Convention de formation professionnelle conclue entre le CEMA et le Demandeur ou contrat de formation professionnelle si le client est un particulier.

– CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

Article 3 : Engagement contractuel

Les inscriptions aux actions de formation organisées par le CEMA impliquent l'adhésion pleine et entière du demandeur aux présente conditions générales de vente.

Le contrat ou la convention de formation et le programme précisent dans le détail, les objectifs, les compétences, les contenus, les méthodes mobilisées au niveau pédagogique et technique, les modalités d'évaluation, la durée, les dates et lieux de réalisation indiquant l'accessibilité, le tarif, le responsable de l'action ou son correspondant, le public visé, les éventuels pré-requis nécessaires, les modalités d'évaluation de la formation.

Après acceptation et signature de la proposition de formation, le CEMA fait parvenir au demandeur, soit une convention de formation telle que prévue aux article L6353-1 et L6353-2 du code du travail s'il s'agit d'une personne morale, soit un contrat de formation régi par les articles L6353-3 à L6353-7 du même code s'il s'agit d'une personne physique.

Le demandeur s'engage à retourner au plus tôt au CEMA un exemplaire signé. Si le demandeur est une personne morale, cet exemplaire devra en outre comporter le cachet commercial de celle-ci. L'engagement contractuel est définitif dès signature par les parties concernées.

Si le demandeur est une personne physique prenant en charge les frais de la prestation de formation, il dispose d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires à compter de la signature du contrat. L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception, conformément à l'article L6353-5 du code du travail.

Prise en compte des inscriptions :

– Pour les personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

– Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception du bulletin d'inscription en ligne sur le site du CEMA et paiement de la totalité de l'action de formation.

Article 4 : Prix et modalités du paiement

Les prix sont indiqués sur la proposition et/ou le bulletin d'inscription (en ligne) et/ou la convention de formation. Ils sont nets de taxes, le CEMA n'étant pas assujetti à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur la proposition et/ou le bulletin d'inscription et/ou la convention de formation. Sauf dispositions contraires mentionnées sur les documents précités, l'échéance de paiement est à 30 jours à compter de la date de facturation. En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40 euros). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, le CEMA se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

Prise en charge par un organisme de financement :

Si le demandeur souhaite bénéficier du financement de sa formation par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :

– de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;

– de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;

– de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme de financement qu'il aura désigné.

Si l'organisme de financement ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au demandeur. Si le CEMA n'a pas reçu la confirmation de la prise en charge de l'organisme de financement au 1er jour de la formation, le demandeur sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.

En cas de non-paiement par l'organisme de financement, pour quelque motif que ce soit, le demandeur sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Article 5 : Obligations et responsabilités

Obligation et responsabilité du CEMA :

Le Centre et, par conséquent, ses intervenants s'engagent à fournir chaque formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, le CEMA n'est tenu qu'à une obligation de moyens.

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Les attestations de formation ne pourront être transmis qu'après l'accomplissement complet de la formation par le participant. Ces dernières sont fournies une seule fois gratuitement. Au cas où le participant les demandes une autre fois il paie un montant de 15 euros pour chaque attestation.

Obligation du participant :

Le participant s'engage à :

– payer le prix de la formation,

– n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent au CEMA, sans l'accord écrit et préalable de ce dernier,

– ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable du CEMA et du formateur.

Le demandeur reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur du CEMA et l'avoir transmis au(x) participant(s) de la formation. Il est rappelé que durant toute la formation, un participant salarié reste sous la responsabilité civile de son employeur, cocontractant.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE - Centre de Formation CEMA

enregistré sous le numéro : 11 75 59306 75 - Version du 1er juin 2021

Article 6 : Conditions d'annulation des formations

Formations Inter-entreprises :

• Annulation du fait du Centre de Formation CEMA :

Le CEMA se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si les conditions de réalisation ne sont pas réunies. Le CEMA prévient alors le demandeur/les participants dès que possible et par écrit, au plus tard 5 jours ouvrés avant le début de l'action, et propose au demandeur soit le remboursement des sommes versées, soit le report de la formation sans pouvoir prétendre à tout autre indemnisation. Si aucune date n'est possible ou ne convient, le CEMA s'engage à rembourser le demandeur ou son financeur, en application de l'article L6354-1 du Code du travail.

• Annulation en cours de formation du fait du CEMA :

En cas d'annulation d'une formation à l'initiative du CEMA, à la suite d'un cas de force majeure, seule la partie réalisée de la formation sera facturée et les règlements excédentaires seront remboursés, à moins que la partie non réalisée de l'action soit reportée à une date ultérieure en accord avec les établissements et les participants concernés.

• Annulation d'un participant de dernière minute :

En cas d'annulation de la part du participant ou de son établissement employeur dans les 10 jours précédant la formation, le CEMA se réserve la possibilité de facturer un montant équivalent à 50% du coût de la formation à titre de clause de dédit, conformément aux dispositions de l'article 1231-5 du Code civil. Dans un tel cas de figure, ces
frais feront l'objet d'une facture spécifique, payable par l'établissement employeur/le demandeur.

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse contact@cemaphores.org.

• Absence partielle d'un stagiaire en cours de formation :

En cas d'absence partielle d'un participant au cours d'une formation, le CEMA se réserve la possibilité de facturer à l'établissement employeur/ au demandeur, à titre de dédit et hors formation professionnelle, conformément aux dispositions de l'article 1231-5 du Code civil, le montant des heures d'absence.

Formations Intra-entreprise :

• Annulation d'une action de formation par le demandeur :

En cas d'annulation par le demandeur d'une action de formation commandée, les indemnités suivantes sont dues par le demandeur ayant annulé :

– Aucune indemnité si l'annulation a lieu au moins 10 jours ouvrés avant la date initiale prévue pour l'action de formation,

– 25 % du montant des journées d'animation si l'annulation a lieu entre 9 jours ouvrés et 4 jours ouvrés,

– 50 % du montant des journées d'animation si l'annulation intervient moins de 3 jours ouvrés avant la date initiale de la formation.

• Report d'une action de formation à la demande du client :

Sur demande du demandeur, la formation peut être reprogrammée sur une autre date de l'année civile en cours. Néanmoins, pour un report moins de 3 jours ouvrés avant le début prévu de la formation, une pénalité de 10 % du coût de l'action de formation sera néanmoins due par le demandeur au CEMA, à laquelle s'ajouteront les frais de déplacement et de séjour (réservations train, hôtel) engagés (factures à l'appui).

• Cas de force majeur :

Aucune des parties au contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si cela résulte d'un cas de force majeur ou d'un événement fortuit.

Article 7 : Politique de protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel sont recueillies par le CEMA afin de pouvoir répondre à la demande du demandeur et du participant et assurer la gestion des sessions de formation. Les adresses courriel peuvent être utilisées à des fins de communication ou de diffusion d'informations concernant les prestations du CEMA. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Pour une information complète, nous vous invitons à consulter le document « Politique de protection des données à caractère personnel » sur notre site web www.cemaphores.org.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des données, le demandeur et le participant disposent des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et opposition aux traitements pour motif légitime en faisant leur demande par courrier au CEMA ou par courriel à l'adresse : contact@cemaphores.org

Article 8 : Propriété intellectuelle

Le CEMA est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'il propose. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéos, etc), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif au Centre de Formation CEMA.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par le CEMA est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

Article 9 : Confidentialité

Le CEMA, le formateur, le demandeur, et le participant s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Article 10 : Droit applicable et prévention des différends par la médiation

Les présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. En cas de différend relativement à l'interprétation, l'inexécution et/ou l'exécution de ladite convention, les signataires concernés par le différend s'engagent, avant toute saisine des juridictions compétentes, à faire appel à un médiateur désigné par l'Association Nationale des Médiateurs (ANM), en dehors des médiateurs partenaires à l'Association de la Médiation Humaniste.

Pour mettre en œuvre ladite clause de médiation, il suffit que l'une des parties, au moins, saisisse l'ANM en lui demandant de désigner un médiateur pour que l'autre partie s'oblige à répondre positivement, dans les quinze (15) jours qui suivent la nomination dudit médiateur par l'ANM. Après une première réunion de médiation obligatoire autour du médiateur désigné par l'ANM, si les parties ne trouvent pas d'accord entre elles ou que l'une d'entre elles considère que son intérêt n'est pas de donner suite à la médiation, la présente clause sera réputée honorée, les parties pouvant alors saisir toute autre instance compétente pour régler le litige subsistant.

Le CEMA peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au demandeur et acceptées par ce dernier.

Centre d'Enseignement des Modes Amiables

Pour nous joindre

+33 9 86 25 53 60

contact@cemaphores.org
www.cemaphores.org

27 rue des 5 Diamants, 75013 Paris

Le CEMA est certifié Qualiopi pour ses ACTIONS DE FORMATION
N° du Certificat : 2021/93781.1

Référente pédagogique du CEMA, Madame Catherine EMMANUEL

+33 6 73 63 88 22

Référente administrative et handicap du CEMA, Madame Hélène TOUMIEH

+33 6 49 29 91 42

Formation proposée pour les MEDIATEURS

Apprentissage théorique et pratique

Dossier CPF en cours

Action de formation continue non assujettie à la TVA (article 261-4-4° du CGI)

PRÉSENTATION

Centre d'Enseignement des Modes Amiables

Le CEMA (Centre d'Enseignement des Modes Amiables) est un **organisme de formation** qui a été créé le 14 mars 2019 par des Médiateurs, Négociateurs, Avocats et Formateurs lesquels ont chacun entre 10 et 30 ans d'expérience, et se sont associés pour faire naître un Centre qui incarne tout à la fois l'**excellence** et l'**ouverture d'esprit** en matière de formation aux modes amiables, en valorisant la **Tolérance** et la **Non-Violence**, deux voies essentielles pour construire un Monde pacifié et plus solidaire.

Le CEMA intervient, en France et à l'étranger, auprès des **organisations publiques et privées**, ainsi qu'auprès des **salariés** (dirigeants, managers, personnel de santé, personnel administratif…), **magistrats et professions libérales** (avocats, notaires, huissiers, experts de justice, géomètres experts, agriculteurs…).

Le CEMA organise des formations, colloques, rencontres, webinaires, ateliers, journées d'initiation et de sensibilisation, cycles certifiants en lien avec différents partenaires ; il est notamment **Organisme de formation officiel** du 1er et 2nd Congrès international de toutes les médiations : **#Mediations2020 et #Mediations2022** (Angers).

Le CEMA forme à la **Communication**, la **Médiation** et à la **Négociation** auprès de tous les publics à travers notamment le « Cycle des 5 outils du Médiateur ». Dans le dessein de permettre au plus grand nombre de renouer avec les fondements humanistes d'une éducation à la Paix, le CEMA a également créé le **1er Diplôme Universitaire de Médiation Educative** et le **1er Diplôme Universitaire de Médiation Humaniste** en partenariat avec l'Université Sainte Famille (USF / Batroun / Liban).

SIRET
851 607 259 00013

Déclaration d'activité
N° : 11 75 59306 75

PRÉSENTATION

Centre d'Enseignement des Modes Amiables

Ils nous font confiance

SIRET

851 607 259 00013

Déclaration d'activité

N° : 11 75 59306 75