

## Tarifs des cours

Les tarifs des offres s'adressent aux membres des associations appartenant à la Taskforce. Les conditions définies conservent leur validité malgré l'inactivité actuelle de cette entité. Une commission supplémentaire de CHF 50,- par jour est demandée aux non-membres.

## Conditions d'annulation

Les charges administratives résultant d'une annulation sont facturées comme suit :

- Jusqu'à 30 jours civils avant le début du cours  
Frais de traitement de CHF 50. –
- 29–15 jours civils avant le début du cours  
50% du montant facturé
- 14– 3 jours civils avant le début du cours  
75% du montant facturé

En cas d'annulation moins de 3 jours civils avant le début du cours et de non-présentation (sans raison impérative), nous ne pouvons accorder aucun remboursement. En cas d'annulation due à une maladie, aucun frais n'est prélevé sous réserve de présentation d'un certificat médical.

Le nombre de participants aux cours proposés est limité. Les inscriptions sont acceptées jusqu'à la semaine précédant le début du cours pour autant que le cours ne soit pas complet. Si le cours est complet, les factures sont envoyées immédiatement. L'inscription écrite est obligatoire.

Si le nombre d'intéressés à un cours est trop élevé, nous nous efforçons de trouver une date alternative. En cas d'inscriptions insuffisantes, nous nous réservons le droit d'annuler le cours. En pareil cas, les participants déjà inscrits sont informés au plus tard 4 semaines avant le début du cours.

## Liste des participants et assistance

Chaque facture est accompagnée d'une liste de participants permettant aux intéressés d'organiser un covoiturage.

Les factures de cours indiquent également le numéro de téléphone de l'assistant en charge. Les inscrits peuvent ainsi, en cas d'urgence, contacter la personne compétente. Nous vous prions instamment de n'utiliser ce numéro que dans les véritables cas d'urgence en relation avec le cours.

# Directives concernant les cours pratiques

## Code vestimentaire

- Vêtements professionnels
- Vêtements et chaussures civiles non admises

## Matériel nécessaire

- 2 grandes toiles de couverture
- Matériel d'écriture
- Crayon kajal (pour les dessins cutanés)
- 

# Informations générales du secrétariat

## Traitement des cours

Les inscriptions sont regroupées. Aucun accusé de réception n'est envoyé.

La facture sert de confirmation de la participation au perfectionnement et de garantie définitive de déroulement.

En cas d'annulation d'un cours (p. ex. nombre d'inscriptions insuffisant), une information de notre part est envoyée au plus tard 4 semaines avant la date du cours.

## Attestation de perfectionnement

Le RME exige une attestation de participation aux cours de formation et de perfectionnement conformes à ses directives. Cette attestation est remise aux participants à la fin de chaque module.

## Malvoyants

Les malvoyants doivent organiser eux-mêmes leur éventuel accompagnement. Cette personne doit être annoncée au secrétariat.

Si des mesures particulières doivent être mises en œuvre pendant le cours, nous vous invitons à contacter le secrétariat préalablement.

## Etat des connaissances, conditions de participation aux cours

Les conditions et connaissances nécessaires à la participation aux cours sont précisées dans chaque offre. Les intéressés décident par eux-mêmes de leur qualification. Nous déclinons donc toute responsabilité pour les cas où le cours ne répondrait pas aux attentes des participants.