

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AUX ACTIONS DE FORMATION

Document mis à jour le 10/12/2024

1. Définitions

Client: CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS

Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle. **Formation interentreprises :**

Formation réalisée dans les locaux d' **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** ou dans des locaux mis à sa disposition par tout tiers et/ou à distance.

Formation intra-entreprise :

Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, Centre de formation et conseils de tout tiers et/ou à distance.

2. Objet et champ d'application :

Les présentes conditions générales de vente (CGV) et de participation ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** (ci-après « l'Organisme de formation ») au Client.

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

3. Documents contractuels :

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.

Toute commande est expressément formulée par écrit sur support papier, email ou fax est ferme et définitive et emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date).

Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

4. Report / annulation/ modification d'une formation par CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS:

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais. Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la formation, l'Organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

5. Annulation d'une formation par le Client :

Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès d'**CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS**. Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent :

La demande devra être communiquée au moins quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 100% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

6. Remplacement d'un participant :

Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

7. Dématérialisation des supports :

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation est remise sur des supports dématérialisés.

8. Refus de former :

Dans le cas où un Contrat serait conclu entre le Client et **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** sans avoir procédé au paiement de la (des) formation(s) précédente(s), **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** pourra, sans autre motif et sans engager sa responsabilité, refuser d'honorer le Contrat et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

9. Prix et règlements :

Les prix des formations sont indiqués en Euros sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Les supports éventuellement sont inclus dans le prix de vente. Les frais de restauration ne sont pas compris dans le prix de vente et si par demande expresse du client ils devaient l'être ils peuvent être décomptés du prix de vente.

Pour les formations intra-entreprises, un acompte minimum de 30% devra être versé par le Client à la conclusion du Contrat. Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

Tous les prix sont indiqués en euros TVA non applicable, article 293 B du CGI.

Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

10. Règlement par un Opérateur de Compétences :

En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client : 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 sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ; de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

11. Obligations et Responsabilité d'NOM ORGANISME DE aFORMATION:

CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** n'est tenue qu'à une obligation de moyens.

Les formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle. Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

12. Obligations du Client : Le Client s'engage à :

- payer le prix de la formation ;
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS**, sans l'accord écrit et préalable d' **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS**
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable d' **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS**

13. Confidentialité et Propriété Intellectuelle

Il est expressément convenu que toute information divulguée au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit d' **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** .

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires. Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Par dérogation, **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS** accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support.

14. Informatique et liberté:

CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS, rédacteur des présentes, met en œuvre des traitements de données à caractère personnel ou DCP.

Les données à caractère personnel qui sont collectées varient en fonction de la façon dont les services sont utilisés.

En règle générale, les données à caractère personnel collectées ou détenues sont directement communiquées par la personne elle-même, elles peuvent également provenir de tiers ou sont collectées à partir de l'activité sur le site internet et de l'utilisation des services.

Les traitements reposent soit sur le consentement des personnes concernées, soit sur la mise en place d'un contrat, soit des mesures précontractuelles à la demande de l'utilisateur ou soit aux fins des intérêts légitimes de **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS**

Les droits liés aux données personnelles sont :

- a. Le droit d'accéder à ses données à caractère personnel.
- b. Le droit de corriger toute erreur figurant dans les fichiers.
- c. Le droit de faire effacer ses données à caractère personnel, de limiter leur traitement ou de s'y opposer.
- d. Le droit de retirer son consentement.
- e. Le droit de s'opposer à la réception de documents de prospection commerciale à l'avenir.

f. Et, dans certaines circonstances, le droit de veiller à ce que ces informations soient transférées à la personne concernée ou soient transférées à un tiers.

g. Le droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont les personnes concernées entendent que soient exercés, après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus par courrier électronique à l'adresse suivante : « CFNOUVELLEAQUITAINE@GMAIL.COM » ou par courrier postal à l'adresse suivante : **7 IMPASSE DU PARADIS 86100 CHATELLERAULT**

Toute demande ayant trait à ces droits doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité en cours de validité signé et faire mention de l'adresse à laquelle l'Organisme de formation pourra contacter le demandeur.

15. Réclamation :

Une réclamation est une déclaration d'un client actant de son mécontentement envers la Société **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS**. Une demande d'information, d'avis, de clarification ou de prestation n'est pas une réclamation. Les réclamations doivent être adressées à la personne en charge des réclamations au sein de **CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS**, **Madame MAAMERI HANANE**, Présidente. Une réclamation peut revêtir plusieurs formes :

- Un courrier écrit, à l'adresse suivante

:CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS

A l'attention de **Mme Hanane Maameri**

CENTRE DE FORMATION ET CONSEILS

7 impasse du paradis 86100 CHATELLERAULT

- Un mail, à l'adresse suivante : cfnouvelleaquitaine@gmail.com en précisant le terme « Réclamation(s) » dans l'objet de l'e-mail.

16 . Dispositions diverses et compétence d'attribution :

Les CGV peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

Les CGV sont systématiquement portés à la connaissance des stagiaires pour répondre à l'ordonnance n° 2019-359 du 24 avril 2019 portant refonte du titre IV du livre IV du code de commerce relatif à la transparence, aux pratiques restrictives de concurrence et aux autres pratiques prohibées. L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client. Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de **LE PLUS PROCHE DE CHEZ VOUS**, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.