

Conditions générales de vente

Formation « inter » en présentiel

1. OBJET

Le présent document, ci-après « Conditions Générales de Ventes » (« CGV »), s'applique à toutes les offres de services proposées par CFPA et faisant l'objet d'une commande de la part du Client.

Les formations au format distanciel font l'objet de conditions spécifiques qui complètent les présentes CGV.

2. DISPONIBILITÉ ET OPPOSABILITÉ DES CGV

Les CGV sont mises à la disposition du Client sur le site internet du CFPA www.cfpa-formation.fr et jointes à chaque proposition de formation.

Les CGV sont opposables au Client qui reconnaît, en les signant, en avoir eu connaissance et les accepter avant de passer commande.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du CFPA, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

La validation de la commande par sa confirmation vaut adhésion par le Client aux CGV en vigueur au jour de la commande, dont la conservation et la reproduction sont assurées par le CFPA conformément à l'article 1127-2 du Code civil.

Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié de la part du CFPA des informations et conseils suffisants, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins

3. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE LA COMMANDE

La **commande est réputée ferme et définitive** lorsque le Client renvoie la demande d'inscription par l'un des moyens suivants :

- l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par mail ou courrier ;
- une inscription sur le site internet du CFPA ;
- l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.

Pour toute inscription, une confirmation d'inscription est adressée au Client, accompagnée, à votre demande, d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, au CFPA.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation. Le CFPA s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Dès confirmation de la tenue de la session, au plus tard 10 jours avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, le CFPA peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

À l'issue de la formation, le CFPA adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation de fin de formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

4. MODALITÉS DE FORMATION

Le CFPA est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. Il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de Formation selon les règles imposées par nos certifications qualité.

Les participants aux formations réalisées dans les locaux du CFPA sont tenus de respecter le règlement intérieur du CFPA.

Si la formation se déroule hors des locaux du CFPA, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Le CFPA se réserve le droit :

- d'exclure ou de suspendre sans indemnité à tout moment tout participant dont le comportement serait contraire au règlement intérieur,
- de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

5. TARIF

Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation. Les tarifs sont également consultables sur le site internet du CFPA et sur le catalogue des formations de l'année en cours.

Les prix de vente sont indiqués en euros nets de TVA. Le montant total dû par le Client est indiqué sur la confirmation de la commande.

L'inscription est effectuée au nom de la personne physique participante, mais le Client demeure l'organisation contractante figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation ou tout cycle commencé est dû en totalité.

6. ANNULATION/ REMPLACEMENT/ REPORT

Si la demande d'annulation parvient au CFPA moins de 15 jours ouvrés avant la date de commencement de la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation.

Le dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

Le remplacement de participants est admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis de la formation.

Toute demande doit être formulée par écrit.

Annulation, modification ou report à l'initiative du CFPA

Le CFPA se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique de la formation initiale, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

7. MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer :

- à la commande pour les professions libérales et les sociétés commerciales,
- à réception de la facture, 30 jours fin de mois pour l'État et les Collectivités territoriales,
- à réception de la facture, 50 jours fin de mois pour les établissements publics de santé,

- à réception de la facture, 60 jours fin de mois pour les autres entreprises publiques

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures du CFPA donnera lieu à l'application d'intérêts moratoires définis par la loi et les règlements en vigueur et à une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 €.

Ces sommes sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas au CFPA au premier jour de la formation, le CFPA se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

8. ASSURANCE – RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir, en prévision et pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice du CFPA. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré le CFPA pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le Client et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que le CFPA ne puisse être recherchée ou inquiétée.

En cas de responsabilité engagée du CFPA envers le Client, le CFPA devra rembourser au Client le montant payé au titre de la prestation fournie, cette clause constituant le plafond de sa responsabilité.

Le CFPA spécifie dans ses programmes le niveau initial (prérequis) pour suivre chacune de ses formations dans les meilleures conditions. Il appartient au Client de s'assurer que tout participant inscrit à une formation du CFPA satisfait aux prérequis indiqués sur le programme de formation correspondant. Le CFPA ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

En aucun cas, la responsabilité du CFPA ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que perte de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

Dans tous les cas, la responsabilité du CFPA est exclue en cas de force majeure.

9. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils du CFPA que pour les fins stipulées à la commande.

Le CFPA détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense, de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...), utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.

Le Client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations du CFPA ou à des tiers, les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite du CFPA ou de ses ayants droit.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation. Le CFPA se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

10. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la réglementation européenne (RGPD) et française en vigueur, le CFPA, en sa qualité de responsable de traitement, s'engage à traiter avec la plus grande attention les données à caractère personnel de ses Clients.

Le CFPA respecte tout un ensemble de devoirs et octroie à ses Clients tout un ensemble de droits relatifs à leurs données à caractère personnel.

Les engagements pris par le CFPA sont énumérés dans le document Politique de Confidentialité et de protection des données à caractère personnel, annexé aux présentes CGV, dont il constitue le prolongement et le complément, et accessible sur notre site internet à l'adresse suivante : www.cfpa-formation.fr

11. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La nullité d'une clause des CGV n'entraîne pas la nullité des CGV.

L'inapplication temporaire d'une ou plusieurs clauses des CGV par le CFPA ne saurait valoir renonciation de sa part aux autres clauses des CGV qui continuent à produire leurs effets.

De même, le fait que le CFPA ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes clauses des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Le CFPA est autorisée à sous-traiter pour partie l'exécution des prestations objets du

présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard du CFPA, laquelle demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

Le CFPA est autorisée 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.

12. LITIGES ET MÉDIATION

Droit applicable : le présent contrat et les CGV le régissant sont soumis à la loi française.

Réclamation préalable : en cas de différend relatif à une formation, le Client s'engage à s'adresser en premier lieu au service Clients du CFPA au 09.50.59.46.44 (numéro non surtaxé à partir d'une ligne fixe en France métropolitaine), du lundi au vendredi sauf jour férié ou chômé, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 ou par courrier électronique info@cfpa-formation.fr ou postal à CFPA - boulevard de Charonne – 75020 Paris

En cas de litige, les parties feront leurs meilleurs efforts pour parvenir à un accord amiable.

Cette phase de tentative de résolution amiable constitue un préalable à toute action contentieuse.

Tribunal compétent : À défaut d'accord amiable dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la première réclamation, par tout moyen permettant d'en déterminer la date, la Partie à l'initiative de la réclamation pourra saisir :

- Pour les sociétés commerciales, le Tribunal de commerce de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs et appel en garantie, sans que les clauses attributives de juridiction pouvant exister sur les documents des acheteurs puissent mettre obstacle à l'application de la présente clause.
- Pour les professions libérales, personnes publiques, collectivités territoriales, État, le Tribunal du domicile du défendeur (article 42 du Code de procédure civile) ou celui du lieu de la livraison effective de la chose ou de l'exécution de la prestation de service (article 46 du Code de procédure civile).

Date :

Signature du client précédée de la mention « bon pour accord » :