

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestataire de formation

Centre de Formation CETIH (CFC) - 14 avenue de Syrma — 44470 CARQUEFOU Tél. 02 40 92 44 21 – mail : contactcfc@cetih.eu – SIRET : 305 273 963 00036 - Numéro déclaration d'activité : 52440857744 auprès du préfet de Région pays de la Loire - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Site internet : <https://www.cetih.eu/centre-de-formation-cetih/>

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) déterminent les conditions applicables aux prestations de formation. Toute commande implique l'acceptation sans réserve du client des présentes CGV. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Article 1 – Validation de la commande

1.1 STAGE ASSURÉ PAR LE CFC

Pour toute formation inter ou intra-entreprise, la demande d'inscription par bulletin ou la validation de devis entraîne la réalisation d'une convention de formation conformément aux dispositions du Code de travail. L'envoi de celle-ci signée et tamponnée par le client au CFC, vaut commande et inscription à la session de formation concernée. Elle entraîne la parfaite connaissance et l'acceptation des Conditions Générales de Vente.

Les modalités de paiement sont décrites à l'article 3. Si un même client souhaite participer à plusieurs sessions de formation, une convention est réalisée pour chacune d'elles.

1.2 STAGE EN PARTENARIAT

Pour les stages réalisés en partenariat, le CFC transmet l'inscription à l'organisme de formation concerné. Ce dernier adresse à l'apprenant une convention, une convocation, ainsi que tous les documents relatifs à la formation. Dans ce cas, ce sont les conditions générales de vente du partenaire qui s'appliquent.

Article 2 - Traitement de la commande

Les commandes sont traitées par le CFC par ordre d'arrivée des commandes.

S'il n'y a plus de possibilité pour la session demandée par le client pour une session donnée, le CFC s'engage à proposer d'autres sessions correspondantes, dans la limite de ses possibilités.

Une convocation nominative est adressée au participant environ une à deux semaines avant le début de la session de formation, par mail, aux coordonnées transmises à l'inscription. L'accès au livret d'accueil est assuré.

À la demande du client ou de l'organisme gestionnaire des fonds de formation, les pièces justificatives (attestation de présence ou de fin de formation, feuilles d'émargement,...) sont transmises.

Article 3 - Tarif et modalités de paiement

3.1 GÉNÉRALITÉS

Les tarifs en vigueur sont ceux présents dans la version en cours du catalogue à la date de passation de la commande par le client. Les tarifs sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur (en cas de non exonération). Ils concernent les prestations et fournitures indiquées dans les fiches programmes.

Le règlement s'effectue, après exécution de la prestation, à réception de la facture. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire, par traite, par chèque, suivant les termes de l'ouverture de compte renseignée par le Client.

Sur demande, une facture avec la mention « acquittée » peut être adressée au client à l'issue du stage. En cas de non-paiement des factures à l'échéance, des pénalités de retard, d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € HT s'appliqueront de plein droit.

3.2 CAS PARTICULIER : INSCRIPTION INDIVIDUELLE

Dans le cas d'une inscription à titre individuel, le participant bénéficie d'un délai de rétractation de 14 jours après la signature de la commande de formation.

Un contrat individuel est adressé à la personne physique inscrite dans un cadre individuel.

3.3 RÉGLEMENT PAR UN OPCI OU AUTRE ORGANISME FINANCIER.

Les formations proposées par le CFC, certifié QualiOpi, peuvent faire l'objet d'une prise en charge financière totale ou partielle par un organisme de type OPCO (Opérateur de compétences ou Fonds d'Assurance). Il appartient au client d'effectuer toutes les démarches et d'envoyer les informations nécessaires à l'établissement de son dossier à l'organisme financeur dont il dépend, et de s'assurer de sa bonne fin. L'accord de la prise en charge par cet organisme doit parvenir au CFC avant le premier jour de la formation. En cas de non transmission ou de prise en charge partielle, le CFC facture toute ou partie de la prestation au client.

Article 4 – Report - Annulation – Absence - Interruption

4.1 DEMANDES D'ANNULATION

Les demandes d'annulation sont formulées par écrit et adressées au CFC par e-mail ou courrier.

4.2 FORMATION STANDARD (inter-entreprise) : ANNULATION PAR LE CLIENT

Pour les actions de formation inter-entreprises, l'annulation du fait du Client notifiée au CFC, par écrit, au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la session ne donne lieu aucune facturation. Pour une annulation intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début de la

session, le CFC se réserve le droit de facturer une participation égale à 30% du coût total de la formation.

Ces conditions ne s'appliquent pas lorsque le client désigne un remplaçant.

Le client ne peut en aucun cas prétendre au remboursement partiel ou total du montant du stage en cas d'absence injustifiée de l'apprenant le matin du début de la session ou dans l'hypothèse où il n'assisterait pas à la totalité de la session.

4.3 FORMATION SUR-MESURE (intra-entreprise) : ANNULATION PAR LE CLIENT

Si l'annulation intervient moins d'un mois avant le début de la session, le CFC se réserve le droit de facturer les frais qu'il justifie avoir engagés en vue de la session annulée tels que les frais de conception réalisés, location de salle, de matériel, d'impression de documents...

4.4 FORMATION STANDARD OU SUR-MESURE : ANNULATION PAR LE CLIENT

Le CFC se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session au minimum 5 jours ouvrés avant la date de début de la session si le nombre de participants minimum n'est pas atteint ou pour toute autre raison exceptionnelle, empêchant le déroulement de la session.

En cas d'annulation, le CFC procédera au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client, à l'exclusion de tout autre coût, conformément à l'article L 6354-1

En cas de report, un e-mail précisant les dates de sessions de remplacement est adressé au client. L'inscription peut par conséquent être maintenue pour une date ultérieure, pour une session de remplacement.

Dans le cas où l'apprenant ne peut assister à la session de remplacement prévue par le CFC, le client peut se faire rembourser l'intégralité des frais déjà engagés, sur transmission des justificatifs.

4.5 CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de cessation anticipée de la formation du fait du CFC ou du participant, liée à un cas de force majeure, seules sont dues les prestations effectivement dispensées, au prorata temporis de leur réalisation.

Article 5 – Programme des formations

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 programme ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Article 6 - Règlement intérieur

Les apprenants s'engagent à respecter les règles d'hygiène, sécurité et discipline présentées dans le règlement intérieur du CFC, disponible dans le livret d'accueil du CFC.

Article 7 – propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Seul un droit d'utilisation personnelle est consenti aux apprenants et au Client, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit.

Article 8 - Informatique et libertés / Données personnelles

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 ainsi qu'en conformité avec le Règlement européen n°2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les informations personnelles collectées (genre, nom, prénom, adresse postale et électronique, numéro de téléphone, fonction), sont recueillies avec l'accord du Client et de ses substitués et sont utilisées par le CFC uniquement dans le cadre du traitement de l'inscription de l'apprenant, l'envoi d'informations et messages promotionnels. Elles sont conservées 2 ans à compter de la signature de la commande. Les données susvisées doivent être obligatoirement fournies. A défaut, la prestation ne pourra pas être assurée. Elles ne font l'objet d'aucune communication à des tiers, sauf dans le cas d'un stage organisé par un partenaire.

Le CFC s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Le CFC s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

Chaque personne concernée dispose d'un droit de demander à l'adresse électronique ou postale figurant à l'article 1, l'accès à ses données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation de leur traitement, ainsi que du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données. La personne est également en droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 9 - loi applicable et attribution de compétences

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française.

Si un différend survient quant à l'exécution de l'action de formation, le CFC et son client mettent tout en œuvre pour le régler de façon amiable. A défaut d'accord, le règlement du litige entre le CFC et le client ayant la qualité de commerçant est de la compétence du tribunal de commerce de Nantes.