

## 1. Préambule et champ d'application

Les présentes CGV s'appliquent aux relations contractuelles entre Orthographe Formation et le client. Elles sont systématiquement adressées ou remises à chaque Client et annexées aux documents contractuels. En conséquence, le fait de passer commande ou de valider une inscription à une formation ou à une prestation proposée par Orthographe Formation implique l'adhésion entière et sans réserve du client à ces CGV.

## 2. Prix

Les prix des prestations vendues sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Ils sont libellés en euros et calculés nets de taxes. Ils sont transmis sur devis gratuit valable 3 mois. La société Orthographe Formation s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Toutefois, elle s'engage à facturer les prestations commandées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de l'inscription.

## 3. Obligations selon financements

### 3.1 Formations financées par le CPF

Si la formation est financée par le CPF, les Conditions générales d'utilisation, les Conditions particulières titulaires ainsi que les Conditions particulières organismes de formation du CPF en vigueur s'appliquent. Ces conditions sont consultables via l'adresse suivante : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/conditions-generales-dutilisation>. Si le titulaire d'un CPF annule sa formation sur <http://moncompteformation.gouv.fr> et qu'il suit tout ou partie de la formation sur le Site, Orthographe Formation se réserve le droit de facturer au client le coût de la formation. Le Stagiaire s'engage à participer à la Session de formation à laquelle il est inscrit, sous réserve de l'exercice de son droit de rétractation et hors cas de force majeure. Le stagiaire effectue les démarches nécessaires auprès de l'Organisme de formation, de l'administration ou de l'organisme concerné pour s'inscrire aux évaluations, examens ou concours préparés. Il s'engage à se présenter aux examens prévus, en vue de l'obtention de la certification visée, à déclarer sa sortie de formation sur la Plateforme au plus tard dans les 3 (trois) jours ouvrés, à compter de la date de sortie, à respecter les droits et devoirs associés au statut de demandeur d'emploi pour le Stagiaire inscrit à Pôle emploi dans le cas d'un abondement en droits complémentaires par Pôle emploi.

### 3.2 Formations financées par un OPCO

Si le Client relève de la formation professionnelle et que la formation est financée en totalité par un OPCO, une convention de formation professionnelle est conclue avec l'employeur et le client. Orthographe Formation met à disposition du Client le devis, le programme et la convention de formation.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend (subrogation), il doit le préciser à Orthographe Formation lors de sa demande, faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et s'assurer de la bonne fin de cette demande (le délai de traitement d'un dossier peut prendre jusqu'à deux mois et plus dans certains cas.) L'accord de financement doit être communiqué par l'OPCO pour que la formation puisse démarrer. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Orthographe Formation le 1er jour de la formation, Orthographe Formation se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, le Client sera tenu de régler le solde du prix de la formation. En cas de non-règlement par l'OPCO quelle qu'en soit la cause, le Client sera tenu au règlement de la totalité du prix de la formation.

### 3.3 Formations financées par le client

Lorsqu'un Client entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation est conclu entre lui et Orthographe Formation avant l'inscription définitive du Client et tout règlement de frais. Ce contrat est accompagné du devis et du programme de formation. Le Client est informé qu'il dispose d'un délai de 14 jours à compter de la signature de ce contrat pour se rétracter sans frais et sans avoir à donner de motif par lettre recommandée avec avis de réception. Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement. La facture sera accompagnée de l'attestation de présence à la fin de l'action de formation. Un acompte correspondant à 30% du prix total des prestations de services commandées peut être demandé lors de la passation de la commande, sauf en cas de paiement par subrogation. Une ou des factures intermédiaires pourront être adressées au client en cas de formation d'une durée supérieure à 3 mois au prorata de l'avancement de la formation. Toute somme non payée à l'échéance entraîne de plein droit, dès le jour suivant la date de règlement attendue, l'application de pénalités d'un montant égal à 5 fois le taux d'intérêt légal.

## 4. Report ou annulation

### 4.1 Par l'organisme de formation

Pour des motifs pédagogiques ou d'organisation, L'organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

En cas de report d'une formation en présentiel, une formation en distanciel sera proposée sans modification de coût, mais avec une éventuelle modification des dates. Pour les formations en inter, 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 insuffisant. Il en informera le client par mail au plus tard 7 jours calendaires avant le début de la formation. Pour un report, l'organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte. Pour une annulation, l'organisme remboursera intégralement le client. Si la session est reportée par Orthographe Formation dans les 4 mois qui suivent la date initialement prévue, les tarifs seront affectés à la nouvelle session.

### 4.2 Par le client

Toute formation commencée est due en totalité, quel que soit le mode de financement.

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation et après le délai de rétractation de 10 jours prévus par le code la consommation :

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 25 % du coût de la formation seront facturés au client.
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation seront facturés au client.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation seront facturés au client.

En cas d'accord de prise en charge préalable par l'OPCO et d'annulation par le client dans les délais précisés ci-dessus, le client sera dans l'obligation de payer le montant total et ne pourra effectuer une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

.Si un cas de force majeure se présente, le remboursement par Orthographe Formation sera intégral ou un report sera proposé.

### 4.3 Séances en individuel

Toute séance annulée par le client/stagiaire moins de 24 h avant l'heure prévue sera comptée comme effectuée. Toute séance annulée par l'organisme de formation sera reportée quel que soit le délai. En cas d'absence d'un apprenant au début d'une séance, le formateur contactera ce dernier et, le cas échéant, son employeur. La séance sera facturée.

## 5. Règlement intérieur

Chaque stagiaire est invité à consulter notre règlement intérieur sur notre site internet et sur son extranet. La validation de nos offres ainsi que l'inscription à nos formations valent acceptation de celui-ci.

## 6. Confidentialité et RGPD

Orthographe Formation et ses intervenants s'engagent à respecter la confidentialité quant aux travaux et entretiens réalisés.

RGPD – voir document

## 7. Droit applicable et juridiction compétente

En accord avec l'article L612-1 du code de la consommation, nous vous garantissons le recours effectif à un médiateur en vue de résoudre, à l'amiable, un éventuel litige.

À défaut de résolution amiable, tout litige sera de la compétence du tribunal d'instance de Romans-sur-Isère.