



CONDITIONS GENERALES DE VENTE- CGV

Validées à signature du devis et/ou dossier candidature et/ou contrat de formation

Art.1 MODALITES D'INSCRIPTION à UNE ACTION DE FORMATION

Cas 1 : Pour les actions de courte durée ou en 100% à distance (entre 7h et 50h), les demandes d'inscription se font par téléphone ou par courrier mail avant la date de début de la formation choisie. Le client reçoit un devis et/ou une fiche d'inscription accompagnée d'une fiche de présentation de l'action de formation. Pour valider son inscription, il doit renvoyer son devis signé et sa fiche d'inscription. (la fiche d'inscription signée fait foi de validation en l'absence de retour de devis). Cette validation doit arriver au minimum 10 jours avant le démarrage. Le client recevra ensuite son contrat/convention de formation.

Cas 2 : Pour les actions longues (de 50h et plus), les demandes d'inscription se réalisent par téléphone ou mail. Le client est invité à un entretien conseil et positionnement avec un conseiller formation. Cet entretien vise à transmettre au candidat, toutes les informations relatives au dispositif. En amont de cet entretien la personne intéressée doit poser sa candidature via un lien formulaire en ligne, transmis par le conseiller. Si les résultats de ce temps d'information et de positionnement sont concluants, ils donneront lieu à l'élaboration d'un programme de formation validé par les 2 parties et d'un devis. A la suite, le client confirme son désir de poursuivre le processus dans les 15 jours, par le dépôt d'une confirmation de candidature à réaliser par un formulaire en ligne + son devis signé.

De manière général : Toute validation d'inscription se réalise par la signature du devis et/ou le dépôt de la fiche de confirmation d'inscription signée au minimum 15 jours avant le démarrage de l'action. A cette validation d'inscription le candidat déclare accepter le règlement intérieur applicable. Une convention ou un contrat de formation sera alors transmis et signé par le client.

Cas 3 : Pour les demandes de VAE, la personne est mise en lien avec un conseiller VAE qui procède à un 1^{er} diagnostic de faisabilité. La personne est ensuite invitée à déposer sa candidature en ligne ou par téléphone avec le conseiller ; cette phase permettra d'identifier les besoins de la personne dans le cadre de sa démarche VAE et ainsi d'adapter son parcours.

Cas 4 : Pour les demandes de Bilan de compétences, le demandeur est mis en contact avec un conseiller pour un 1^{er} diagnostic et informations sur la démarche et les étapes du bilan de compétences.

Cas 5 : pour les parcours en alternance (apprentissage et autres contrats d'alternance), les demandes d'inscription se réalisent par téléphone ou mail. Le futur apprenant reçoit une information plaquette par mail avec un lien d'accès au planning de Rdv avec un conseiller. Le parcours d'accès au dispositif en alternance se décline comme suit :

1) En amont, l'apprenant dépose sa candidature en ligne. A réception de cette candidature, l'apprenant est convoqué à l'entretien de positionnement et un test d'entrée. Cet entretien facilite le diagnostic des besoins et vise aussi à transmettre toutes les informations relatives au dispositif en alternance. De plus, ce temps de positionnement permet l'élaboration d'un parcours individualisé adapté au besoin du candidat et qui donnera lieu à l'élaboration d'un plan de formation individualisé. 2) S'il est accepté en formation, le bénéficiaire remplit le formulaire de confirmation d'inscription en ligne, au minimum 15 jours avant le démarrage de l'action pour valider son inscription. A cette validation d'inscription le candidat déclare accepter les CGV et le règlement intérieur applicable. Parallèlement, si le candidat a un employeur ou dès qu'il trouve son entreprise employeur, il s'assure d'avoir bien rempli les champs concernant son employeur dans le formulaire de confirmation d'inscription en ligne. Ainsi, le service administratif du CFA pourra adresser un formulaire employeur à l'entreprise et ainsi pouvoir élaborer sa convention et/ou son cerfa, lui transmettre le programme et le calendrier de l'alternance. Si le candidat n'a pas encore d'employeur il dispose de 2 mois pour en trouver, toutefois il doit obligatoirement remplir sa confirmation d'inscription et indiquer « pas encore d'employeur ».

NB : certaines actions disposent d'un règlement d'inscription spécifique qui complète les CGV et présent dans le formulaire de candidature. Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des ces conditions quand il valide son formulaire de candidature.

A validation de l'inscription, AVI Conseil procède, dans les 10 jours, à l'encaissement de la 1^{ère} échéance de paiement de l'action soit 30 % du coût pédagogique total (sauf en cas de subrogation d'un tiers financeur ou du CPF ou contrat d'alternance, attestation de prise en charge reçue au maximum le jour du démarrage ou si financeur public).

Tous les engagements d'inscription sont contractualisés : le candidat ayant validé son devis et confirmé son inscription reçoit, ou son employeur, un contrat/convention de formation avec signature numérique.

Dès cet encaissement effectif de l'acompte et la signature du contrat/convention, le candidat reçoit une convocation d'entrée en formation, transmise au minimum 7 jours avant le démarrage ou le jour de la validation quand les délais d'inscription sont dépassés. Cette convocation précise la date de démarrage, le lieu et les horaires ainsi qu'un lien d'accès à un espace extranet personnel. Le client accède à son planning des cours via cet extranet ainsi qu'à toute la documentation utile au déroulement de sa formation. En cas d'inscription à moins de 7 jours de la date de démarrage, la convocation est transmise sous 24h ou dans les meilleurs délais.

Art.2 NIVEAU REQUIS ET ADEQUATION

Dans chaque programme de formation, sont définis des pré-requis pour intégrer le dispositif de formation. Il appartient au Client, entreprise ou candidat individuel, de vérifier si les profils ou pré-requis ou niveau exigé, correspondent, avant de valider l'inscription. Le client/ candidat reçoit un questionnaire d'attente de besoins en amont du démarrage

Pour les actions de plus de 50h, ces pré-requis sont vérifiés par un conseiller d'AVI Conseil par un positionnement d'entrée.

Art.3 FRAIS D'INSCRIPTION

Des frais d'inscription et d'examen s'ajoutent aux frais pédagogiques dans le cadre des formations certifiantes. Ce montant est indiqué sur le dossier de candidature, la fiche d'inscription et sur le règlement propre à chaque formation. Ces frais sont à payer à la validation de l'inscription avant ou en début de formation et sont **non remboursables**.

Ces frais ne sont pas demandés dans le cadre des contrats d'apprentissage car intégrés aux frais pédagogiques payés par l'employeur



Art.4 DELAI DE RETRACTATION

A compter du jour de validation de l'inscription (art.1), le client/candidat bénéficie d'un délai de rétractation de 10 jours. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Après ce délai, l'inscription est considérée définitivement validée. **Cas particulier** : Le désistement sera pris en compte au-delà du délai de 10 jours pour le motif suivant :

- Cas de force majeure (maladie grave, hospitalisation de longue durée) justifié par une preuve précisant clairement le cas de force majeure.
- Non réussite au BAC ou examen, pour les formations nécessitant un niveau d'entrée

Les frais d'inscription (si concerné) restent cependant acquis au centre AVI Conseil.

Cas particulier de l'entreprise : à compter du jour de validation du devis ou de l'envoi de la fiche d'inscription, le client bénéficie d'un délai de rétractation de 14 jours, dans les conditions prévues par la réglementation pour l'une des situations suivantes :

- La convention est signée hors de notre établissement
- L'activité du client n'entre pas dans le champ de la formation et du conseil
- Le client compte au moins 5 salariés inscrits.

Il en informe l'organisme de formation par mail et lettre recommandée avec accusé de réception. Aucun frais pédagogique ne pourra être réclamé par A.V.I CONSEIL. Après ce délai, l'inscription est considérée définitivement validée. Toutes conditions hors de celles citées, soumettent l'entreprise aux règles d'annulation standard prévues à cet article.

Art.5 MODALITÉS DE PAIEMENT

7 jours avant le démarrage de son action de formation le client doit verser 30% d'acompte des frais pédagogiques à engager (hors frais d'inscription et d'examen), le solde des frais étant dus conformément au clause « Cas » ci-dessous mentionnés. En cas de prise en charge par un tiers financeur cette règle ne s'applique pas sous réserve d'avoir reçu le document de prise en charge :

Cas 1 : Le client particulier ou entreprise paie directement les frais pédagogiques action de moins de 50h :

Le règlement se fait en 2 temps après le délai de rétractation mentionné à l'Art9 du contrat de formation:

a) versement d'un acompte de 30 % au moins 2 jours avant le démarrage

b) versement du solde à la fin de l'action lors de l'envoi de la facture. Le paiement du solde, à la charge du bénéficiaire, devra être fait, au plus tard, le lendemain du dernier jour de l'action de formation sauf cas de mise en place d'un échancier. Il devra alors solder l'action conformément à l'échéancier établi avec l'organisme de formation

Cas 2 : Echancier : Après versement de l'acompte, le client peut mettre en place un échancier de paiement, pour le solde, après accord du service financier d'AVI Conseil. La mise en place d'un échancier est possible, dans les conditions suivantes :

a) pour les actions longues (+ de 50h) AVI conseil procède à une facturation d'acompte (mensuelle) sur la base des heures réalisées + facture de solde en fin d'action ou la mise en place d'échéances régulières sur la période de l'action.

b) pour les actions courtes (7 à 50 h) le client peut mettre en place un règlement en 3 échéances maximum

Pour les règlements par échéances le prélèvement restera le moyen privilégié de paiement et sera mis en place par AVI Conseil. Dans ce cas des frais de gestion seront rajouté au montant TTC soit 0.5% de frais. En cas de trop perçus au regard des heures non réalisées du fait du centre, un versement de remboursement sera réalisé en fin d'action. (après solde complet des échéances par le client).

Cas 3 : Si le client est une entreprise qui mobilise les fonds via son OPCO, pour prendre en charge les frais pédagogiques. L'entreprise transmet tous les éléments à son OPCO en amont du démarrage. L'OPCO réalise un CPS (contrat de prestation de service) pour pratiquer la subrogation et régler directement le centre de formation. Dans ce cas le CPS doit nous parvenir au maximum le 1^{er} jour de l'action de formation. Dans le cas contraire ou **si l'OPCO ne pratique pas la subrogation (ex UNIFORMATION), AVI Conseil facture directement l'entreprise qui en assure le règlement conformément à l'art.4.1 de ces CGV. NB : même si l'entreprise cliente demande un remboursement direct à l'OF, elle reste redevable de sa facture jusqu'à règlement effectif de son OPCO. De ce fait les relances resteront actives jusqu'à paiement intégral par l'OPCO.**

Cas 4 : le client particulier passe par un tiers financeur (pôle emploi, région, autres)- AVI conseil devra avoir reçu, au plus tard le 1^{er} jour de l'action, le document du financeur précisant : le montant pris en charge et les modalités de règlement.

En cas de non-règlement des sommes dues ou de la non-validation du financeur, le client restera redevable conformément à l'article 5 des CGV.

Tous les règlements se réalisent par virement (références bancaires indiqués sur le devis et la facturation) ou par chèque à l'ordre de AVI Conseil ou par prélèvement pour les échanciers (de plus de 3 échéances). Le client recevra une relance dès le 1^{er} jour de retard de paiement de la facture. Au bout de 3 relances le client sera placé en recouvrement pour non-règlement de facture due avec application des pénalités de retard prévues.

Art.6 CONVOCATION DES PATICIPANTS

Le bénéficiaire / client reçoit une convocation au moins 7 jours avant le démarrage de l'action (art 1), si et seulement si les conditions des articles 3, 4 et 5 des CGV sont validées et conformes.

Si c'est une entreprise, le client reste, responsable de la transmission de la convocation individuelle de son/ses salarié(s). Si l'entreprise a fourni les mails de ses salariés, ils recevront leur convocation sur leur boite mail personnelle et l'employeur aura copie des convocations.

☞ **ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION pour le client ENTREPRISE**

a) Le client s'engage à assurer la présence du ou des stagiaires aux dates prévus conformément à la convocation reçue. Le prestataire ne peut-être tenu responsable de la non-présence du salarié

b) Le client est seul responsable de la désignation du participant ou composition du groupe de participants. Il peut remplacer un salarié absent



Art.7 MODALITES D'ANNULATION DE L'INSCRIPTION AVANT DEMARRAGE

1-En cas de renoncement à l'action, par le client avant le début de l'action de formation, après délai de rétractation, :

- ✓ Dans un délai supérieur à 1 mois avant le démarrage : 20 % du montant global des frais pédagogiques est dû – (non applicable pour le client particulier financé par un tiers financeur public et dont l'accord a été reçu)
- ✓ Dans un délai compris entre 1 mois et 3 semaines avant le début de la formation : 40 % du coût de la formation est dû. (non applicable pour le client particulier financé par un tiers financeur public dont la prise en charge a été reçue par AVI)
- ✓ A 15 jours avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation est dû. (non applicable pour le client particulier financé par un tiers financeur public dont l'attestation de prise en charge a été reçue par AVI)
- ✓ Dans un délai inférieur aux délais cités ci-dessus, avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par le tiers financeur.

2- Client Entreprise : En cas d'annulation d'inscription de participants : le client s'engage à

- Remplacer le ou les salariés dont la participation est annulée
- En cas de non-remplacement, le coût pédagogique global sera facturé au client conformément au point 1 de l'art.7, quel que soit le nombre de participant présent durant l'action.

Art.8 ABANDON RENONCEMENT EN COURS DE FORMATION

En cas d'abandon de formation en cours de session, le candidat doit adresser sa décision par courrier recommandé ou remis en main contre signature au moins 15 jours avant son arrêt prévu effectif.

1) Le motif de l'abandon représente un cas de force majeure reconnu

- Cas de force majeure (maladie grave, hospitalisation de longue durée) justifié par une preuve précisant clairement le cas de force majeure.
- Déménagement hors du département (suivi du conjoint, traitement médical hors du département sur une longue durée) justifié par une preuve non équivoque
Dans ce cadre le candidat/client devra s'acquitter des sommes dues à la date validée de fin de formation soit 15 jours après réception du courrier.

2) Le motif de l'abandon ne rentre pas dans les motifs de cas de force majeure précédemment cité

- Le bénéficiaire/client entreprise (pour son salarié) devra s'acquitter des sommes dues à la date validée de fin de formation soit 15 jours après réception du courrier. De plus, une pénalité de 50% pour des sommes qui auraient été versées si le bénéficiaire ou client avait poursuivi sa formation dans les conditions d'engagement prévues à la signature de son contrat ou convention.
- **Dans le cas de bénéficiaire mobilisant son CPF** ; les conditions sus mentionnées s'appliquent. Du côté de la caisse de dépôt et de consignation gestionnaire du CPF, le bénéficiaire est informé que conformément aux conditions particulières art 6.2 il s'acquittera d'une pénalité retenue directement par la caisse de dépôt « *L'abandon de la formation par le Stagiaire donne lieu à des frais de réalisation de la formation égaux à 100 % (cent pour cent) du prix de la formation indiquée sur la Commande. Le Compte personnel de formation du Stagiaire est débité à hauteur du coût de la formation. Les éventuelles sommes déjà versées par le Titulaire au titre du restant dû ne sont ni remboursées, ni mobilisables ultérieurement par le Titulaire pour la réalisation d'une formation.*

En cas d'abandon de la formation par le Stagiaire pour un motif de force majeure, les droits relatifs au Compte personnel de formation sont reconstitués sur le compte du Titulaire et il est procédé au remboursement, le cas échéant, du reste à payer dans un délai qui ne peut dépasser 30 (trente) jours calendaires, le tout au prorata de la réalisation de la formation par le Stagiaire » extrait de CP du CPF – voir sur votre compte personnel de formation

Seront versés à l'organisme, par le CPF, uniquement les sommes dues pour les heures réalisées.

- Dans le cas des contrats d'apprentissage les frais de pénalités cités précédemment, si le financeur n'assure pas la continuité de prise en charge, restent à la charge du candidat qui décide d'abandonner pour raisons personnelles.

Quel que soit le motif de l'abandon et conformément aux art.3 et 4 les frais d'inscription et d'examen restent non remboursables

Art.9 CONFIDENTIALITÉS ET PROTECTION DES DONNÉES

Les parties s'engagent à garder confidentielles les informations et documents eu dans le cadre de l'action de formation et ce, quelle qu'en soit la nature, en amont, durant et après l'action.

AVI CONSEIL s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires et fournisseurs pédagogiques, les informations transmises par le client. Cette transmission de données se réalise à des fins strictement pédagogiques et dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue.

Le client est informé qu'il garde un droit d'accès et de modification des données transmises à AVI Conseil dans le cadre de l'action visée. Les données recueillies le sont uniquement à des fins de suivi administratif, pédagogique et de statistiques internes.

Les données d'identité et de formations suivies seront conservées durant 10 ans et pourront être détruites à la demande du client.

Le client peut adresser toutes demande au responsable RGDP à l'adresse : aviconseil@gmail.com

Art.10 DROIT APPLICABLE

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige à l'occasion de la procédure d'inscription la solution amiable sera la première recherchée. A défaut, il en est du ressort du tribunal de **POINTE à PITRE**.



A signature du devis et de l'envoi du formulaire de candidature en ligne et/ou du contrat de formation, le client reconnaît avoir pris connaissance des termes des conditions générales de vente.