

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par C.I.F.A.C & CIF@C Pro pour le compte d'un **Client**.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente.

Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**.

Les présentes CGV sont susceptibles d'évoluer sans préavis. Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de signature du bon de commande.

Les formations sont dispensées en langue française, sur le site de l'organisme de formation, dans les locaux du client ou dans tout autre endroit mis à disposition à cet effet par le client.

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Pour les formations délocalisées les lieux, adresses et horaires sont indiqués sur la convocation adressée à l'entreprise ou au stagiaire directement.

Le catalogue de formation est disponible sur notre site internet ou sur simple demande.

### Article 1 - Dates et lieux des actions de formation

Les dates et lieux des actions sont fixés :

- soit par des documents valant offre de formation, établis et diffusés par C.I.F.A.C ou CIF@C Pro,
- soit par accord entre un ou plusieurs demandeurs de formation et C.I.F.A.C ou CIF@C Pro

### Article 2 – Inscriptions

Les inscriptions sont libellées sur un document contractuel C.I.F.A.C ou CIF@C Pro, ou sur papier à en-tête du demandeur et doivent parvenir 2 semaines avant le début de la formation à C.I.F.A.C ou CIF@C Pro, organisateur de la formation.

Le client doit avoir contrôlé que l'offre de formation proposée correspond à ses besoins et attentes, que les modalités de mise en œuvre sont conformes aux contraintes définies et que l'ensemble des règlements applicables soit connu de tous et respecté. Les commandes peuvent être passées par le client, pour son propre compte, ou pour le compte d'un tiers. Les commandes sont confirmées par écrit ou par mail.

Toute commande vaut acceptation entière et sans réserve des présentes CGV.

### Article 3 - Annulation d'inscription

#### Annulation du client

En cas d'annulation d'inscription reçue par le centre réalisateur de la formation moins de 7 jours ouvrables avant le début de la formation, l'organisme de formations sera dans l'obligation de facturer 30 % du montant total TTC de la formation à titre d'indemnité forfaitaire.

Si par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, le contrat peut être résilié, dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue initialement au contrat.

Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation.

En cas de non-participation à la formation d'un stagiaire inscrit ou d'abandon en cours de formation, la totalité des frais de formation est à la charge du client, à titre d'indemnités forfaitaires, sauf cas de force majeure.

#### Annulation du centre de formation

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme, il préviendra le client au moins 5 jours avant.

### Article 4 – Règlement de la formation

Toute facture relative à des frais de formation est payable à réception net d'escompte.

Conformément à l'art. L441-3 modifié par la loi 2001-40 du 15 mai 2001 et L441-6 modifié par la loi n°2014-626 du 18 juin 2014 du Code de Commerce, il est précisé qu'au-delà d'un délai de 30 jours, un intérêt de retard égal à trois fois le taux d'intérêt légal sera appliqué au montant de la facture restant dû. En outre, en cas de retard de paiement, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement exigible est fixé à 40€, conformément au Décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012.

#### Règlement à la charge du stagiaire.

A l'expiration du délai de rétractation, un règlement de 30% du prix de la prestation sera demandé et encaissé dès réception. Le solde sera à régler lors du déroulement de l'action de formation au plus tard.

#### Règlement à la charge de l'entreprise.

Un règlement du prix total TTC doit obligatoirement être adressé à l'organisme de formation à réception de la facture et des justificatifs de la bonne réalisation de l'action.

#### Règlement à la charge d'un organisme collecteur ou d'un organisme public ou parapublic.

Le règlement du prix total TTC doit être adressé à l'organisme de formation au plus tard dans les 30 jours après la fin de l'action de formation selon facture finale.

### Article 5– Obligations des parties

Le signataire s'engage à vérifier et s'assurer des prérequis des personnes qu'il inscrit aux formations.

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur. Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation.

Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit. Il s'oblige à signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à sa disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et reconnues non valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner d'une part son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage.

Le centre de formation s'engage à faire bénéficier chaque participant d'une formation conforme aux finalités (préparation à un examen, acquisition de connaissances et/ou du savoir-faire) et aux caractéristiques (lieu, date, durée) de la formation choisie sur un bulletin d'inscription ou définie contractuellement.

### Article 6– Moyens pédagogiques et techniques

L'organisme formateur met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage. Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles par les stagiaires. De la même façon, le stagiaire s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les documents mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au centre de formation.

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. Le formateur ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

### Article 7– Dispositions diverses

En cas de litige et si aucune solution amiable n'est trouvée, la juridiction compétente est celle du tribunal auquel est rattaché le centre de formation.

