



Conditions générales de vente

Au 21/05/2026

1. ORGANISATION DE LA FORMATION

Tous les éléments d'information relatifs aux objectifs, aux moyens et méthodes pédagogiques, au contenu, ainsi que les tarifs applicables, sont présentés dans le programme et calendrier de la formation. Les titres ou qualités des personnes chargées de la formation sont indiqués oralement sur demande. Le Centre de Formation s'engage à organiser l'action de formation selon les conditions indiquées, le démarrage effectif de l'action pouvant être reporté.

Dans le cas de non-organisation de l'action dans un délai acceptable par le client, celui-ci est libre de tout engagement vis à vis du Centre de Formation. Le Centre de Formation prévient le client du risque de report ou du risque d'annulation au minimum 7 jours avant le démarrage de la formation.

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit.

Est un cas de force majeure tout événement indépendant de la volonté du Centre de Formation et faisant obstacle à son fonctionnement normal.

Constituent également des cas de force majeure : l'incendie, l'inondation, l'interruption de la fourniture d'énergie, les grèves totales ou partielles entravant la bonne marche du Centre de formation, sans que cette liste soit considérée comme limitative.

2. DÉLAI DE RÉTRACTATION

Conformément aux articles L221-18 et suivants du Code de la consommation, le Client particulier dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour exercer son droit de rétractation sans avoir à motiver sa décision ni supporter de pénalités.

Lorsque le Client demande le démarrage de la formation avant la fin du délai légal de rétractation, il reconnaît expressément renoncer à son droit de rétractation à compter du début de l'exécution de la prestation.



3. PAIEMENT DE LA FORMATION – ANNULATION ET ABSENCE

Clients professionnels (entreprises)

Toute annulation d'une formation par le Client professionnel doit être communiquée par écrit.

En cas d'annulation intervenant :

- Plus de 10 jours calendaires avant le début de la formation : aucune pénalité ne sera appliquée ;
- Entre 10 jours et 48 heures avant le début de la formation : 30 % du montant total de la formation restera dû ;
- Moins de 48 heures avant le début de la formation ou en cas d'absence non justifiée : la totalité du montant de la formation restera due.

Les frais de certification engagés par le Centre de Formation restent dus lorsqu'ils ont déjà été réglés auprès de l'organisme certificateur.

Toute absence ou interruption en cours de formation ne donnera lieu à aucun remboursement, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Le règlement de la prestation se fait sur facture mensuelle sous 30 jours fin de mois. Tout retard de paiement est passible après rappel, d'une procédure de contentieux.

Clients particuliers

Toute annulation doit être communiquée par écrit.

Conformément aux dispositions du Code de la consommation, le Client particulier bénéficie d'un délai légal de rétractation de quatorze (14) jours lorsque le contrat est conclu à distance ou hors établissement.



En dehors du délai légal de rétractation :

- Toute annulation intervenant plus de 10 jours calendaires avant le début de la formation ne donnera lieu à aucune facturation ;
- Toute annulation intervenant entre 10 jours et 48 heures avant le début de la formation pourra donner lieu à une facturation correspondant à 30 % du coût total de la formation ;
- Toute annulation intervenant moins de 48 heures avant le début de la formation ou toute absence non justifiée pourra donner lieu à une facturation correspondant aux prestations effectivement engagées et aux frais de certification éventuellement avancés.

Si le stagiaire prend en charge personnellement ses frais de formation, un contrat de formation précisant les modalités de paiement est établi entre lui et le Centre de Formation. Une facture mensuelle est alors envoyée au stagiaire, incluant les heures effectuées dans le mois. Le règlement doit être transmis par virement, à réception de la facture. Si le stagiaire est inscrit à France Travail et si son dossier de demande de formation n'est pas accepté par France Travail, un contrat de formation contenant les modalités de prise en charge de sa formation, à ses frais, pourra lui être proposé par le Centre de Formation.

4. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME GESTIONNAIRE AGRÉÉ

La décision de prise en charge doit être demandée par le client à l'organisme gestionnaire compétent (Mon Compte Formation, OPCO, France Travail...). Si ce dernier ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

5. CPF ET CERTIFICATION

Dans le cadre d'une formation financée via le Compte Personnel de Formation (CPF), le stagiaire s'engage à suivre assidûment la formation et à se présenter à la certification prévue en fin de parcours, conformément aux exigences de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Toute absence injustifiée, abandon non légitime ou non-présentation à l'examen de certification pourra entraîner des conséquences définies par les Conditions Générales d'Utilisation de Mon Compte Formation, notamment une demande de justification ou d'éventuelles sanctions décidées par la Caisse des Dépôts.

Le Centre de Formation se réserve le droit de réclamer au stagiaire les frais engagés et restés à sa charge lorsque l'absence ou l'abandon résulte d'un comportement fautif ou d'un manquement contractuel avéré.

6. ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Le Centre de Formation étudie les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap afin de mettre en œuvre les adaptations pédagogiques et organisationnelles nécessaires.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports pédagogiques créés par le Centre de Formation (documents, exercices, contenus, séquences pédagogiques, présentations, ressources originales, etc.) demeurent sa propriété exclusive et sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, diffusion, modification ou exploitation, totale ou partielle, sans autorisation écrite préalable, est interdite.

Les supports et ressources provenant d'éditeurs, plateformes pédagogiques ou organismes tiers demeurent la propriété de leurs auteurs ou titulaires de droits respectifs et sont utilisés dans le cadre des licences, abonnements ou autorisations en vigueur.

Les supports remis aux stagiaires sont destinés exclusivement à un usage personnel ou interne à l'entreprise cliente dans le cadre de la formation suivie.

8. FORMATIONS À DISTANCE

Les formations réalisées à distance nécessitent que le stagiaire dispose :

- D'une connexion internet stable ;
- D'un équipement informatique adapté ;
- D'un accès aux outils numériques nécessaires au bon déroulement de la formation.

Le Centre de Formation ne pourra être tenu responsable des difficultés techniques imputables au matériel ou à la connexion du stagiaire.

9. PIÈCES RÉGLEMENTAIRES

Si les conditions réglementaires sont remplies, le Centre de Formation s'engage à délivrer toutes les pièces nécessaires à l'imputation des sommes engagées par l'entreprise au titre de sa contribution obligatoire au développement de la formation professionnelle.



10. ATTESTATION DE FORMATION

Une attestation de formation sera remise par le Centre de Formation à tous les participants des formations ainsi qu'à l'entreprise qui, le cas échéant, les emploie.

11. LITIGES

Pour les clients professionnels, les litiges relèvent de la compétence des tribunaux du ressort du siège social du Centre de Formation.

Pour les clients consommateurs, les règles légales de compétence territoriale s'appliquent.

12. LITIGE - MÉDIATION DE LA CONSOMMATION

En cas de litige entre le Client et l'entreprise, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (le Client adressera une réclamation écrite auprès du Service Relations Clientèle du Constructeur ou celui du Vendeur).

A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir :

La Société Médiation Professionnelle

www.mediateur-consommation-smp.fr

Demandes de médiation à adresser à :

Société Médiation Professionnelle - Alteritae

5, rue Salvaing 12000 Rodez

13. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de son activité de formation, le Centre de Formation est amené à collecter et traiter certaines données personnelles concernant les stagiaires et les clients (nom, prénom,



coordonnées, informations professionnelles, suivi pédagogique, feuilles d'émargement, résultats d'évaluation, données de connexion aux outils de visioconférence, etc.).

Ces données sont collectées uniquement pour :

- La gestion administrative et pédagogique des formations ;
- La gestion des inscriptions et des financements ;
- Le suivi de l'assiduité et des certifications ;
- L'émission des documents réglementaires obligatoires ;
- Le respect des obligations légales et réglementaires applicables aux organismes de formation.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire aux finalités précitées, augmentée des durées légales de conservation applicables aux organismes de formation.

Le Centre de Formation s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles traitées et à ne pas les transmettre à des tiers non autorisés.

Certaines données peuvent être transmises aux organismes financeurs ou certificateurs concernés (OPCO, Caisse des Dépôts, France Travail, organismes de certification...) lorsque cela est nécessaire à la gestion administrative ou réglementaire de la formation.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, toute personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, de suppression et de portabilité de ses données personnelles.

Ces droits peuvent être exercés à tout moment par demande écrite adressée au Centre de Formation à l'adresse suivante : aud.vuil@gmail.com.

En cas de réclamation, la personne concernée peut saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).