

Formation

Intitulé

Durée Date(s)

Lieu ☐ CEPPIC Isneauville ☐ CEPPIC Dieppe ☐ IFA Mont St Aignan ☐ À distance ☐ Dans vos locaux

Prix HT € ☐ Par participant (INTER) ☐ Par groupe (INTRA)

Modalités de facturation ☐ À l'entreprise ☐ À votre OPCO (à préciser) : ☐ En votre nom propre

Adresse email pour l'envoi de la facture

Adresse de facturation électronique (code pour transmission sur votre plateforme agréée)

Participant(s) *

Civilité	NOM	Prénom	Date de naissance	Email	Fonction

Entreprise / Organisme du/des participant(s) ou Particulier

Dénomination ou NOM / Prénom Effectif

Adresse

Code postal Ville Téléphone

Code NAF SIRET ☐ Votre entreprise est-elle assujettie à la TVA ? ☐ OUI ☐ NON

Responsable de l'inscription

NOM / Prénom

Fonction

Téléphone Email

- ☐ Je certifie avoir pris connaissance des CGV au verso
- ☐ Je certifie avoir pris connaissance du programme de la formation et l'avoir transmis aux participants
- ☐ * Je m'engage à communiquer les besoins d'aménagement spécifiques liés à une situation de handicap

À
Le

Nom Prénom

Les présentes conditions générales de ventes concernent les centres de formation IFA Marcel Sauvage, CEPPIC, services gérés de la Chambre de Commerce et de l'Industrie Rouen Métropole et CEPPIC Association, association loi 1901, ci-après désignés *organisme de formation*

L'acheteur reconnaît par le seul fait de passer commande, avoir pris connaissance et accepté sans réserve les présentes conditions générales de ventes. Aucune condition particulière ne peut prévaloir contre les conditions générales de ventes, sauf acceptation formelle et écrite de l'organisme de formation ou inscription par le biais de la plateforme CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr/>). Toute condition contraire posée par l'acheteur sera donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

1. Inscription

La demande d'inscription peut être effectuée par tout moyen (mail, téléphone ou bulletin d'inscription). L'inscription à une formation doit être formalisée par la signature d'une personne habilitée à s'engager ou à engager la structure qu'il représente (l'acheteur) ainsi que sur la prise en charge financière de la prestation, d'un Bon pour Accord sur le devis émis par l'organisme de formation, d'un bon de commande émis par ses soins et/ou d'une convention (ou d'un contrat) de formation. L'inscription à l'action de formation présente un caractère irrévocable à compter de la confirmation d'inscription par l'organisme de formation, sauf respect des conditions d'annulation de la commande ou de demande de report telles que fixées à l'article 3.a. et 3.b. L'inscription des participants individuels devra, pour être validée, être accompagnée du versement d'un acompte prévu par la loi. L'accès aux formations peut être conditionnée par des prérequis.

2. Obligation des parties

L'organisme de formation s'engage à faire bénéficier chaque participant des caractéristiques de la formation conformément à l'information qui lui a été remise.

Le participant s'engage à participer à cette action de formation et à en respecter le règlement intérieur disponible sur les sites <https://www.ifa-rouen.fr/> et <https://www.ceppic.fr>. L'inscription à une prestation de formation vaut acceptation des horaires et calendriers propres à cette prestation, communiqués au participant.

3. Annulation d'inscription et abandon

3.a. Formation longue (au-delà de 70 heures)

A défaut d'autres conditions précisées dans la convention (ou le contrat) de formation, le dédit du participant moins de quinze jours calendaires avant le début de la formation donne lieu à une facturation de 150 euros pour frais de dossier. Un dédit moins de cinq jours calendaires avant le début de la prestation fera l'objet d'une facturation correspondant à 10 % du montant de la formation. L'abandon en cours de formation par le participant amènera l'organisme de formation à facturer, en plus des heures suivies, 10 % du montant de la formation restant à effectuer. Ces frais sont demandés au titre d'indemnités forfaitaires en dédommagement des sommes engagées par l'organisme de formation. Les indemnités afférentes aux annulations ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

3.b. Formation courte (jusqu'à 70 heures)

Report et annulation à l'initiative du Client : toute demande de report ou d'annulation d'une session intra-entreprise de formation ou de la participation à une session de formation interentreprises doit être communiquée à l'organisme de formation par écrit. Cette demande ne devient effective qu'après réception de la confirmation de sa prise en compte par l'organisme de formation. Celle-ci donnera lieu à la facturation à titre d'indemnité forfaitaire des frais déjà engagés par l'organisme de formation. Si le report ou l'annulation a lieu à plus de 15 jours du début de la session de formation, seront seulement facturés au Client les frais engagés et non-remboursables (préparation d'une session sur-mesure, transports, visas, passage d'examen...). Entre 5 et 15 jours ouvrés avant le début de la formation : 30 % des coûts de la session sont facturés ainsi que la totalité des autres frais engagés. À moins de 5 jours ouvrés du début de la session : 100 % des coûts de la session sont facturés ainsi que la totalité des autres frais engagés. Les indemnités afférentes aux annulations ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

4. Annulation ou report de formation

En cas d'absence, de retard, de participation partielle à la formation à l'initiative d'un Participant : le Client devient redevable à l'égard de l'organisme de formation de l'intégralité du montant dû pour sa formation. En cas d'absence pour raisons de santé justifiées par un certificat médical, le Participant défaillant peut reporter son inscription et sa participation sur la prochaine session programmée. À défaut de justificatif, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la formation.

Remplacement d'un Participant : le Client peut demander à l'organisme de formation le remplacement d'un Participant défaillant, sans frais. Cette demande de remplacement doit

parvenir par écrit à l'organisme de formation jusqu'à 48h ouvrées avant le début de la formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il incombe alors au Client de vérifier l'adéquation du profil du remplaçant et de ses objectifs avec ceux définis dans le programme de la formation.

Des circonstances exceptionnelles, notamment un nombre insuffisant d'inscrits peuvent entraîner l'annulation ou le report d'une prestation à l'initiative de l'organisme de formation. L'acheteur en est alors avisé au moins une semaine avant le démarrage de la prestation, sauf cas de force majeure. En cas d'annulation, aucune participation financière relative à ladite prestation ne sera demandée à l'acheteur. Aucune indemnisation de la part de l'organisme de formation ne pourra être due à l'acheteur. Par ailleurs, un conseiller de l'organisme de formation prend contact avec le responsable formation désigné chez le Client pour proposer une solution alternative : nouvelles dates ou lieu de formation, autres formations ayant un objectif pédagogique similaire ou autres modalités pédagogiques.

5. Paiement

Les prestations sont payables nettes de taxe (sauf CEPPIC Association, soumis à TVA), sans escompte, à réception de la facture, sauf stipulation contraire mentionnée dans la convention de formation. Tout retard, conformément aux dispositions légales en vigueur, fait l'objet de pénalités, ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle, déterminées par l'application d'une fois et demie le taux légal sur les sommes restant dues. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros s'ajoute à ces pénalités. Toute détérioration du crédit de l'acheteur pourra justifier l'exigence d'un règlement comptant avant l'exécution des commandes reçues.

6. Prise en charge OPCO ou autre organisme financeur tiers

La prise en charge d'une action par un OPCO doit être précisée à l'inscription. Dans le cas contraire, la prestation est intégralement facturée à l'acheteur. Le cas échéant, la demande doit être adressée par l'acheteur (l'entreprise) à l'OPCO avant le démarrage du stage. Toute somme non prise en charge par l'OPCO reste due par l'acheteur.

7. Propriété intellectuelle et droit d'auteur

L'ensemble des supports pédagogiques mis à disposition par l'organisme de formation dans le cadre de ses prestations sont des œuvres originales dont l'organisme demeure garant de la propriété intellectuelle, quelle qu'en soit la forme (papier ou numérique). L'organisme de formation demeure également garant de la propriété intellectuelle de l'ensemble de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution de sa prestation chez le Client. À ce titre, ils sont protégés par les dispositions légales en matière de propriété intellectuelle, de droit d'auteur et de copyright. Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers de tout ou partie de ces éléments, sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation est strictement interdite sous peine de poursuites judiciaires. Le Client s'engage à ne pas faire concurrence à l'organisme de formation en cédant ou en communiquant ces éléments, en particulier à des fins commerciales. Le paiement par le Client de la Prestation livrée par l'organisme de formation n'opère strictement aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur ces supports. Seul un droit d'utilisation personnel et individuel est consenti aux participants bénéficiaires de la prestation.

8. Droit relatif à la gestion des données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Européen (UE) 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 (RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données), le Client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition, de limitation et, le cas échéant, de portabilité des données le concernant. La finalité de traitement de ces données personnelles est prévue dans la Politique de protection des données personnelles disponible sur le site Internet de l'organisme de formation à l'adresse www.ifa-rouen.fr ou www.ceppic.fr. Les données personnelles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées à l'adresse susmentionnée. Le Client s'engage à informer chaque participant que des données à caractère personnel le concernant sont susceptibles d'être collectées et traitées dans le cadre du suivi et de la validation de son parcours de formation et qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition, de limitation et, le cas échéant, de portabilité sur les données le concernant sur simple demande par email à l'adresse mesdonnees@ifa-rouen.fr.

9. Attribution de compétence

Tout litige relatif à la présente vente, même en cas de recours en garantie ou de pluralité de défendeurs serait à défaut d'accord amiable de la compétence exclusive du Tribunal compétent du ressort de Rouen.