

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente concernent les différentes prestations d'actions de formation et d'action de prévention proposées par **EI A.GOBIN** lors de toute demande d'inscription 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. Celles-ci prévalent sur tout autre document et notamment sur toutes les conditions particulières d'achat du **Client**.

1- Présentation

L'entreprise individuelle Audrey GOBIN est un organisme de formation spécialisé dans la prévention santé, les métiers de la médiation corporelle et des secteurs sanitaires, sociaux et médico-social.

Son siège social est situé au 359 chemin de la Bernarde 84410 BEDOIN. Son numéro de déclaration d'activité est le numéro 93840424884 auprès de préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur. SIRET: 515 111 169 NAF : 8559A Formation continue d'adultes.

L'IFPR84 est une enseigne de l'entreprise EI Audrey GOBIN.

L'**EI Audrey GOBIN** formation, prévention, relaxation – IFPR84 conçoit, élabore et dispense des formations professionnalisantes, ou d'Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances inter-entreprises et intra-entreprise, particulier sur tout le territoire national, hors métropole inclus.

Dans les paragraphes suivants, il convient de désigner par :

Client : Toute personne physique ou morale qui passe commande pour son compte ou pour le compte d'un tiers à une action de formation auprès de **EI A.GOBIN** Ce peut être le contractant à titre individuel ; un établissement privé ou public, une entreprise, une association ; ou bien un organisme gestionnaire de fonds de formation

Stagiaire : La personne physique qui participe à la formation

Devis : document émis par **EI Audrey GOBIN** lors de toute demande d'inscription

Bon de commande : document émis par le **Client** à destination de **EI Audrey GOBIN**

Formation courte : action de formation dont la durée est inférieure ou égale à 35 heures (acquisitions d'outils ou connaissance complémentaire à la pratique professionnelle)

Formation longue : action de formation dont la durée est supérieure à 35 heures. (Formation professionnalisante)

Contrat de formation professionnelle document établi lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais. Ce contrat de formation professionnelle est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Convention de formation professionnelle : document établi dans tous les autres cas que celui du contrat de formation professionnelle, régi par l'article L.6353-2 du Code du Travail.

2. Modalités d'inscription

Toute commande d'action de formation et de prévention implique l'acceptation sans réserve et l'adhésion pleine et entière par le Client des présentes CGV.

L'entreprise ou le stagiaire salarié demandeur d'une prise en charge auprès d'un organisme financeur (OPCO) devra s'informer des modalités de prise en charge et s'assurer du montant de cette prise en charge éventuelle. Une aide à la constitution du dossier pourra être apportée.

Les publics spécifiques (demandeurs d'emploi, allocataires RSA.....) devront également s'assurer de l'acceptation de leur dossier et des modalités de prise en charge éventuelle de la formation par le(s) financeur(s) sollicités (Région...) avant toute contractualisation avec notre organisme.

Une fois la convention -ou contrat- ou document équivalent- signés, et une fois le délai de rétractation passé, le Client est redevable du montant non pris en charge par l'organisme financeur de formation. Le solde excédant le montant pris en charge par l'organisme financeur lui sera facturé dès la fin de l'action de formation.

Toute inscription nécessite dans un premier temps :

- un échange téléphonique **ou**
- un rendez-vous en présentiel **ou**
- une pré-inscription par mail qui donne suite à l'envoi du bulletin d'inscription, programme, et devis.

Dans un second temps, dans le cas d'une inscription :

Le bon de commande, le devis ou encore la convention ou contrat sont obligatoires .

Toute inscription à une formation, toute commande de formation, d'action de prévention est précédée d'une demande de devis et du programme de formation.

Si la proposition financière sous forme de devis , est acceptée, validée et signée par le client , alors une convention de formation ou un contrat de formation sont transmis au client.

Le client renvoie le bulletin d'inscription rempli, signé, accompagné des pièces jointes demandés, et des arrhes.

Toute inscription devient définitive à la réception du dossier complet rempli, signé, accompagné des pièces demandées et des arrhes. Une convocation à la formation confirmant la participation environ 15 jours avant le début de la session.

L'entreprise **EI Audrey GOBIN** se réserve le droit de refuser l'inscription d'un stagiaire qui ne se serait pas acquitté des droits dus au titre d'une prestation antérieure.

- Financement à titre individuel : Le règlement du coût de la formation est effectué au moment de l'inscription, conformément à l'article L6353-6 du Code du Travail. Le Client dispose d'une période de rétractation de 10 jours à compter de la date de signature du contrat de formation. Passé ce délai, il devra verser 30% du montant total de la formation au plus tard le premier jour de la formation. Sous certaines conditions, un échelonnement du paiement du solde peut être accordé.
- Financement par un tiers employeur ou organisme financeur : dans le cas d'une prise en charge par un tiers employeur ou financeur, celui-ci reconnaît être débiteur du coût de la formation, y compris dans l'hypothèse où l'organisme financeur, n'assurerait pas tout ou partie de son financement (notamment dans le cas d'une assiduité discontinuée ou incomplète du contractant ou dans le cas de dépenses non imputables).
- Financement en cas de règlement par l'organisme financeur dont dépend l'employeur : il appartient à l'employeur d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis ou de la convention que l'employeur retourne dûment renseigné daté tamponné signé et revêtu de la mention "Bon pour accord" manuscrite à **EI Audrey GOBIN**.

- En cas de prise en charge partielle par l'organisme financeur, la différence sera directement facturée par **EI Audrey GOBIN** à l'employeur ou au tiers. Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à **EI Audrey GOBIN** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **EI Audrey GOBIN** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation ou de facturer la totalité des frais de formation à l'employeur ou au tiers.
- **EI Audrey GOBIN** s'engage à faire parvenir les attestations de présence émargées par le bénéficiaire de la formation financée. L'employeur ou le tiers financeur s'engage à verser à **EI Audrey GOBIN** le complément entre le coût total des actions de formation conventionnées et le montant pris en charge par l'organisme financeur. **EI Audrey GOBIN** adressera à l'employeur les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie dans la convention.
- En cas de modification de l'accord de financement par l'organisme financeur, l'employeur ou le tiers reste redevable du coût de la formation non financée par ledit organisme.
- Pour les actions de formation longues financées par des employeurs, un acompte sera réglé en amont du début de la formation, selon les conditions fixées par la convention de formation.
- Pour les actions de formation longues conclues à titre individuel – hors CPF, un acompte de 30 % du prix convenu sera demandé au stagiaire à l'issue du délai légal de rétractation.

3- Tarifs

Les tarifs applicables sont ceux indiqués sur le devis, la convention ou le contrat de formation. Tous les prix sont indiqués en euros T.T.C. La TVA n'est pas applicable chez EI Audrey GOBIN (article 293B du CGI).

4- Conditions financières, règlements et modalités de paiement.

En vertu du Code Général des Impôts, tous nos tarifs sont indiqués en euros nets à payer. Ces tarifs comprennent la formation, les supports pédagogiques remis à chaque stagiaire.

Ils ne comprennent pas les frais d'hébergement, de repas, de transport du stagiaire, ni du formateur attiré à la formation.

Tout formation commencée est due en totalité et fera l'objet d'une facturation au Client par **Audrey GOBIN**.

Les règlements sont effectués aux conditions suivantes :

- Le paiement comptant doit être effectué par le client (organisme financeur, employeur) à réception de la facture.
- Le paiement comptant pour les financements à titre individuel doit être effectué au premier jour de la formation. Le Client dispose d'une période de rétractation de 10 jours à compter de la date de signature du contrat de formation. Passé ce délai, il devra verser 30% du montant total de la formation au plus tard le premier jour de la formation. Un échelonnement de paiement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation est établi selon le calendrier défini entre le client et l'organisme **EI Audrey GOBIN**.
- Le règlement est accepté par chèque, virement bancaire à l'ordre de Audrey GOBIN.

Toute somme non payée à l'échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux légal en vigueur. **EI Audrey GOBIN** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse au frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à **EI Audrey GOBIN** . En cas de parcours longs, des facturations intermédiaires peuvent être envisagées, qui seront détaillées dans chaque contrat ou convention de formation.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient à celui-ci d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « bon pour accord » à **EI Audrey GOBIN**.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par **EI Audrey GOBIN** au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à **EI Audrey GOBIN** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **EI Audrey GOBIN** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront être formalisées avant le démarrage de la formation.

5- Conditions d'annulation de formation, interruptions, absences

Annulation par le client :

Dans le cadre de l'annulation par le client les arrhes/acomptes ne sont jamais remboursés.

Toute annulation par le Client doit faire l'objet d'une notification écrite (mail ou courrier recommandé, avec accusé de réception dans les 2 cas) au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la formation. Par exception, dans le délai de 10 jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter, par lettre recommandée avec avis de réception, conformément à l'article L6353-5 du Code du Travail.

En cas d'annulation par l'employeur, à moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation, un dédit de 50 % du montant total de la formation, sera facturé à titre d'indemnisation.

En l'absence de notification écrite, toute annulation ou non présentation définitive du stagiaire à la date du début de la formation, correspond à une interruption de formation.

Les interruptions de formation sont traitées comme suit :

- Dans le cadre des formations courtes, dont la durée est inférieure à 35 heures, toute interruption de la formation donne lieu au paiement du coût total de la formation, selon l'échéancier annexé au contrat ou à la convention de formation.
- Dans le cadre des formations longues, dont la durée est supérieure à 35 heures, toute interruption de la formation donne lieu au paiement des heures planifiées jusqu'à la résiliation, notifiée par courrier AR, du contrat ou de la convention de formation dûment signifiée et d'une indemnité de dédit correspondant à 30% du solde du coût de formation restant à exécuter.

D'autre part, en cas d'annulation par le Client, **EI Audrey GOBIN** se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si elle intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais
- Si elle intervient entre 15 et 7 jours ouvrables avant la formation : 50% du prix TTC de la formation

Annulation par l'organisme Audrey GOBIN :

L'organisme **EI Audrey GOBIN** se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation dont le nombre de participants est jugé insuffisant, dans un délai de 7 jours ouvrés avant la date de début des formations.

Le Client en est informé par mail.

- En cas d'annulation définitive de formation pour laquelle le Client ne peut plus se positionner, il sera procédé au remboursement des arrhes /acomptes perçus .
- En cas de réalisation partielle de la formation par **EI Audrey GOBIN** seul le prix de la prestation réalisée partiellement sera facturé au titre de la formation. Aucune indemnité ou pénalité ne sera due par **EI Audrey GOBIN** , en cas de report ou d'annulation partielle ou définitive de la formation.

EI Audrey GOBIN se réserve le droit de mettre fin à la formation d'un stagiaire dans les cas suivants :

- Non-respect du Règlement Intérieur par le stagiaire,
- Non-respect des dates de versement, quel que soit le type de paiement choisi.

Dans ces cas, **EI Audrey GOBIN** appliquera les mêmes conditions d'annulation qui si ces dernières étaient du fait du Client.

EI Audrey GOBIN peut annuler une formation si le nombre de Stagiaires inscrits est en dessous de 5, dans le cadre de formations inter-entreprises. Les Stagiaires et les Clients seront prévenus de cette annulation maximum 7 jours avant

le début de la formation. A eux de prévenir leur OCPO de cette annulation. Concernant une formation intra-entreprise, si le devis est prévu pour un nombre précis de personnes et que le nombre de stagiaires présents à la formation est en deçà de ce qui était prévu dans la convention, aucune minoration.

6- Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations, **EI Audrey GOBIN** est tenue à une obligation de moyens et non de résultats vis-à-vis de ses Clients et des Stagiaires. L'organisme ne pourra être tenu responsable en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérées comme cas fortuits ou de forces majeures, outre ceux reconnus par la jurisprudence, la maladie ou l'accident d'un intervenant formateur, les grèves et conflits sociaux externe à **EI Audrey GOBIN** les désastres naturels, les incendies, l'interruption des techniques de communication, des transports, de l'énergie ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'organisme de formation. Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable de son retard ou de sa défaillance dans l'exécution de ses obligations contractuelles si ce retard ou cette défaillance sont dus à la survenance d'un évènement échappant à son contrôle, qui ne pouvait pas être raisonnablement prévu lors de la conclusion de la convention ou du contrat de formation, et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées. En l'absence d'un accord des Parties dans un délai de trente (30) jours et si le cas de force majeure perdure, chacune des Parties aura le droit de résilier la convention ou le contrat de formation de plein droit, sans qu'aucune indemnité ne soit due par l'une ou l'autre des Parties, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre Partie.

7- Location de salle

Lorsque la prestation se déroule à l'extérieur des locaux de l'Organisme Formateur **EI Audrey GOBIN** ou des locaux du client, les frais inhérents à la location de la salle sont à la charge du commanditaire.

8- Propriété intellectuelle et copyright

L'ingénierie de formation, le déroulé des formations, l'organisation des cycles de formations, les supports pédagogiques de formation sont la propriété intellectuelle de **EI Audrey GOBIN IFPR84** (enseigne EI-A.GOBIN), toute reproduction soit partielle soit totale, sous toute forme que ce soit est interdite et entraînera des poursuites devant le tribunal compétent. L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme, utilisés par Audrey GOBIN-IFPR84 pour assurer ses formations et/ou remis au Stagiaire constituent des œuvres originales et à ce titre protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

9- Frais d'hébergement et de transport du formateur

Ces frais de mission du formateur seront pris en charge par le commanditaire/client qui sera destinataire d'une facturation globale accompagnée des justificatifs de frais. Cette notion est indiquée au préalable dans la proposition financière.

10- Convocation à la formation, horaires, matériel

Quinze jours avant le début de la formation, une convocation par courriel est envoyé au stagiaire et client. Cette convocation informe des horaires de la formation, du lieu de la formation, du nom et des coordonnées du ou des formateurs. Une liste du matériel (outre le matériel pédagogique mis a disposition par **EI Audrey GOBIN**) a apporté par le stagiaire est jointe à la convocation ainsi qu'un plan d'accès, et du livret d'accueil.

11- Acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente (CGV)

Je soussigné(e) _____ accepte sans réserve
les présentes conditions générales de ventes.

Date et signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour acceptation ».

Fait à _____, le / / 20....