

CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATION

Edition du 4 décembre 2020

Sauf dispositions contraires, nos prestations sont réalisées aux conditions générales suivantes :

1. GENERALITES :

Les conditions générales ont pour objet de définir les modalités de négociation, de conclusion et d'exécution des conventions relatives à la réalisation par notre Association des prestations de formation entrant dans le champ d'application de l'Art. L 6313-1 du code du Travail ou de toute prestation annexe.

2. DEFINITIONS

Pour l'interprétation des présentes conditions générales, les termes ci-dessous devront être interprétés par rapport aux définitions du présent article.

- Action de Formation : processus mis en œuvre, dans un temps déterminé, pour permettre d'atteindre les objectifs pédagogiques de la formation. Les actions de formation se déroulent conformément à un programme préétabli en fonction d'objectifs pédagogiques préalablement déterminés qui précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats.
- Client : désigne l'adhérent (donneur d'ordre privé, public ou la personne physique),
- Règlement Intérieur : document écrit par lequel l'AFPI Région Dunkerquoise détermine, pour les actions dans ses centres, les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles applicables en matière de discipline ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des bénéficiaires.
- Bénéficiaire : personne engagée et active dans un processus d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances et de leur mise en œuvre.

3. FORMATION ET CONTRACTUALISATION DE LA COMMANDE

Toute commande d'actions de formation ne prend effet qu'à réception du devis dûment signé par le Client ou de tout autre document écrit (bon de commande, lettre, courriel, inscriptions internet...) indiquant précisément : l'identité du client / le titre, la référence, les dates et lieu de la formation / le nom et prénom du ou des Bénéficiaires / l'adresse à laquelle doivent être envoyés les documents de formation / l'adresse de facturation.

L'AFPI Région Dunkerquoise adresse, en retour, une convention de formation professionnelle rappelant notamment la formation commandée, les conditions financières, les modalités de réalisation et de facturation de la formation.

En cas de financement par un organisme financeur (OPCO,...), la prise en charge des frais de formation par ce dernier doit être communiquée à l'AFPI Région Dunkerquoise lors de la commande. C'est sur la base de cette déclaration que l'AFPI Région Dunkerquoise s'autorise à facturer au financeur pour le compte du Client. Si l'accord de prise en charge n'est pas parvenu à l'AFPI Région Dunkerquoise avant le début de la session, celle-ci facturera au Client les frais de formation correspondants.

4. DEVIS

Les prestations dispensées par l'AFPI Région Dunkerquoise sont réalisées conformément à la commande du client. Leur contenu ainsi que toutes les conditions particulières sont détaillées préalablement dans les propositions remises au Client (devis, catalogue, site internet...)

5. CONVOCATION

Avant le début de la formation, un document descriptif relatif à l'organisation de la formation (la convocation déterminant notamment les dates, les horaires, le lieu du stage, le plan d'accès) est communiqué au client, à charge pour lui d'en avertir le(s) participant(s).

6. SANCTION DES ACTIONS DE FORMATION:

6.1 – Cas des actions de formation réalisées exclusivement en présentiel :

Pour ces actions de formation, l'AFPI Région Dunkerquoise émet :

- une attestation de présence partielle pour toute action de formation de plus de 3 mois
- une attestation de présence définitive au terme de l'action de formation

Ces attestations constituent des preuves d'assiduité qui génèrent les éléments de facturation.

6.2 – Cas des actions de formation mixtes et/ou à distance :

Une action de formation mixte et/ou à distance entre dans le champ de la formation professionnelle dès lors qu'elle répond à la définition légale d'une action de formation au sens de l'article L. 6313-1 et les suivants du Code du Travail.

Toute action de formation mixte et/ou à distance requiert l'engagement des parties par la signature au préalable du Formulaire « Validation préalable à la réalisation d'une action de formation à distance » (F/SP/01) et du Protocole Individuel de Formation (DC/SA.02).

Celui-ci précisant les modalités de réalisation de la formation est joint à toute proposition ou convention de formation dans le cadre de la formation mixte et/ou à distance. Il est ensuite adressé à l'organisme financeur.

En l'absence de repères habituels propres aux formations réalisées « en présentiel », la **durée totale estimée** nécessaire au bénéficiaire pour suivre la formation est convenue sur la base d'un **forfait**, conformément aux engagements repris dans la convention de formation.

Pour ces actions de formation, l'AFPI Région Dunkerquoise émet :

- un certificat de réalisation intermédiaire suivant le jalonnement du parcours
- un certificat de réalisation au terme de l'action de formation

Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, l'AFPI Région Dunkerquoise s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le certificat pendant une durée pouvant aller de 3 à 10 ans. En cas de cofinancement des fonds européens la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques.

Dans les 2 cas, les attestations de présence et/ou les certificats de réalisation parviennent directement aux entreprises ou, le cas échéant, aux Bénéficiaires.

Si des épreuves de validation sont prévues, en cas de réussite à celles-ci, les Bénéficiaires reçoivent en outre une certification (titre homologué, diplôme...)

7. CONDITIONS DE PAIEMENT

Le prix contractuel convenu dans la proposition est exprimé hors taxe, il est majoré de la T.V.A au taux en vigueur.

Il comprend, sauf disposition particulière expressément convenue :

- La prestation convenue,
- La documentation,
- L'accès aux plateformes numériques de travail, l'assistance technique et l'assistance pédagogique tutorée convenue,
- Les intervenants (et leurs frais de déplacement éventuels),
- La mise à disposition des moyens techniques dont matières premières.

Il ne comprend pas les frais de repas et d'hébergement des participants, les frais de déplacements des participants, les équipements de protection individuels spécifiques, les frais liés aux préparations spécifiques.

Le client s'engage à verser à l'AFPI Région Dunkerquoise les frais se rapportant à l'organisation de l'action de formation professionnelle, payables selon les modalités de l'échéancier joint à la convention de formation.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par un Organisme Financeur (notamment OPCO) dont il dépend, il lui appartient de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation,
- l'indiquer explicitement sur son bon de commande ou son bulletin d'inscription,
- s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme financeur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au Client. Si l'AFPI Région Dunkerquoise n'a pas reçu la prise en charge de l'Organisme financeur avant le début de la Formation (voir article 3), le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non paiement par l'Organisme financeur, le Client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant. Sauf stipulations particulières, nos factures sont payables à **30 jours fin de mois**.

8. ANNULATION ET REPORT

Pour les personnes physiques, les conditions d'annulation et de report de formation applicables sont celles prévues par les dispositions de l'article L.6353-3 et suivants du Code du Travail.

Pour les personnes morales, celles-ci ont la possibilité d'annuler sans frais leur commande, à condition de prévenir l'AFPI Région Dunkerquoise **au moins 6 jours** avant la date prévue pour le début de la formation.

Passé ce délai, l'AFPI Région Dunkerquoise facture au Client, y compris lors du financement prévu initialement par un Organisme financeur, à titre de dédit, une somme égale à :

- **50 % du prix hors taxes**, en cas d'annulation dans un **délai inférieur ou égal à 2 jours ouvrés** avant le début de la formation initialement prévue ;
- **20 % du prix hors taxes** de la formation en cas d'annulation dans un **délai compris entre 2 et 5 jours** avant le début de la formation.

Le dédit fait l'objet d'une facturation distincte de celle de la convention de formation.

Il est à noter qu'en cas d'absences, celles-ci devront obligatoirement faire l'objet d'un report ; le cas échéant l'AFPI Région Dunkerquoise se réserve le droit de les facturer.

Le montant de l'indemnité qui pourra être ainsi réclamé ne pourra, en aucun cas, être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

En outre et en tout état de cause, l'AFPI Région Dunkerquoise se réserve le droit d'annuler ou de reporter une action de formation ou de modifier le lieu de son déroulement pour des raisons de force majeure ou d'intérêt pédagogique. Dans ce cas, l'AFPI Région Dunkerquoise en informe le Client dans les plus brefs délais.

En application de l'article L.6354-1 du Code du Travail, il est convenu entre les signataires de la convention de formation qu'en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation du fait de l'AFPI Région Dunkerquoise, celle-ci s'engage à rembourser à l'entreprise les sommes qui, du fait de cette inexécution, n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées.

9. REGLEMENT INTERIEUR :

La transmission de la convention signée par le Client à l'AFPI Région Dunkerquoise, ou de tout autre document d'inscription, implique l'adhésion du Client au Règlement Intérieur de l'AFPI Région Dunkerquoise. Le Client se porte fort du respect par les Bénéficiaires du Règlement Intérieur. Conformément aux articles R.6352-2 et L.6352-3 et suivants du Code du Travail, le Règlement Intérieur s'impose à l'ensemble des Bénéficiaires accueillis, même lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition.

10. MESURES DE PREVENTION :

Conformément aux articles R.4512-6 du Code du travail, avant toute action de formation, le Client et l'AFPI Région Dunkerquoise prendront les dispositions nécessaires à la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail. Le Client s'engage à prendre toutes dispositions nécessaires pour permettre le déroulement de l'action de formation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et des règles sanitaires en vigueur et à assurer la coordination générale des mesures de prévention lorsque l'action de formation a lieu sur son site. En cas de risques résultant de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels, le représentant de l'AFPI Région Dunkerquoise appliquera les mesures de prévention adéquates avant le début de toute action de formation.

Dans les cas où l'action de formation est réalisée au sein de locaux mis à disposition par le Client, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable.

Pour toute action de formation nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements ou installations appartenant au Client ou dont il a la garde ou assure l'exploitation, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. L'AFPI Région Dunkerquoise ne peut, en aucun cas, être tenue responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la formation est effectuée.

11. SOUS-TRAITANCE

L'AFPI Région Dunkerquoise s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention. Dans ce cas, le Client accepte que l'AFPI Région Dunkerquoise divulgue les informations nécessaires à l'exécution du contrat à son sous-traitant.

12. PROPRIETE INTELLECTUELLE :

Les supports écrits de formation remis au(x) Bénéficiaire(s) intègrent les méthodes pédagogiques spécifiquement développées par l'AFPI Région Dunkerquoise. Le contenu de ces supports reste la propriété de l'AFPI Région Dunkerquoise. Le Client et le(s) Bénéficiaire(s) s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toute autre fin et sous quelles que modalités que ce soit, qu'à des fins pédagogiques, à titre personnel et professionnel dans le but de la délivrance de la formation en rapport avec le support de formation, sauf autorisation écrite et préalable de l'AFPI Région Dunkerquoise.

13. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Données à Caractère Personnel (DCP) que l'entreprise ou la personne fournit, dans les bons de commandes et dans les conventions, à l'AFPI Région Dunkerquoise, font l'objet de traitements qui permettent d'organiser et de réaliser les prestations de formation.

Conformément à l'article L123-22 du code de commerce, elles sont conservées pendant une durée de 10 ans.

Les données à caractère personnel que l'entreprise ou la personne concernée fournit au travers de la feuille d'émargement permettent de réaliser les documents concernant les attestations, habilitations et titres. Elles sont conservées tout au long de la vie de la personne formée dans le respect de la loi du 5 mars 2014 qui a instauré la formation tout au long de la vie.

Les données à caractère personnel que la personne concernée consent à fournir dans les fiches de renseignements et évaluations permettent de mieux connaître ses besoins et d'améliorer nos prestations. Elles sont conservées pendant une durée de 2 ans.

Les destinataires de ces données sont les collaborateurs habilités qui exercent dans le métier de la formation au sein de l'AFPI Région Dunkerquoise. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, la personne concernée peut exercer ses droits d'accès aux données à caractère personnel, à la rectification ou l'effacement de celles-ci, à la limitation du traitement, à s'opposer au traitement et à la portabilité des données sur simple demande écrite.

Dans les mêmes conditions, la personne concernée a également le droit de retirer son consentement à tout moment, sans que les effets de ce retrait soient rétroactifs. La personne concernée a la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une Autorité de contrôle de la Protection des Données, en France la CNIL.

En cas de sous-traitance ou de responsabilité conjointe des traitements au sens RGPD, un avenant au contrat sera signé.

14. LITIGE

En cas de litige et après échec d'une solution amiable, compétence exclusive est attribuée à l'appréciation des tribunaux compétents.

15. ACCEPTATION

L'acceptation expresse ou implicite de la proposition commerciale par le client vaut automatiquement acceptation par lui des présentes conditions générales. Par ailleurs, aucune clause de conditions générales de l'entreprise ou de l'institution ne pourra être opposée à celles de l'AFPI Région Dunkerquoise sauf si cette dernière les a expressément acceptées.