

1. Clauses générales

Toute inscription à une ou plusieurs formations implique pour le stagiaire, le donneur d'ordre ou le commanditaire, l'acceptation des présentes conditions et le respect du règlement intérieur du CFPPA de VIENNE-SEYSSUEL (disponible sur simple demande).

De ce fait, aucune clause contraire, additionnelle ou modificative ne pourra être opposée au CFPPA que si l'établissement l'a expressément acceptée.

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des formations dispensées par le CFPPA, sous forme de sessions destinées à des stagiaires privés, des salariés ou à des demandeurs d'emploi et réalisées dans les locaux de l'établissement et dans toutes les infrastructures externes qui seraient mis à disposition par convention.

Le contenu, le programme, la forme, les prix et les calendriers de ces formations sont définis d'un commun accord (dans le respect des référentiels de formation définis par les textes en vigueur) entre le donneur d'ordre et le CFPPA. Les tarifs sont ceux établis par devis ou tout autre document, dûment accepté par le donneur d'ordre. **Attention : Le devis est établi sous réserve de l'admission pédagogique définitive et du positionnement du bénéficiaire.**

Les présentes conditions générales de vente, le dossier personnel, le devis, la convention de formation professionnelle signée entre les parties et le programme de formation constituent la contractualisation entre le stagiaire, le financeur ou donneur d'ordre et le CFPPA.

Le contenu, la forme, les prix et le calendrier des formations intra - entreprises pourront faire l'objet de propositions particulières du CFPPA sur demande expresse.

3. Durée et validité de la proposition

La validité des propositions de formations est identifiée par la période de validité du devis et les dates de sessions de formation prévues. Sauf stipulation contraire dans la proposition commerciale, la durée de validité des propositions du CFPPA est de 6 mois à compter de la date d'émission du devis.

4. Procédures d'inscription

A réception du devis dûment accepté ou de la demande de prise en charge validée par le financeur, le CFPPA retournera aux différentes parties concernées la convention de formation professionnelle relative à la formation choisie (sauf en cas de contrat de prestation de services pour certains OPCO), ainsi que la fiche d'inscription.

Pour les stagiaires privés, l'inscription sera effective dès lors qu'il aura été accepté suite à l'entretien de positionnement et d'admission et qu'il aura retourné le contrat de formation professionnelle au CFPPA, accompagné du dossier d'inscription complet.

Pour la prise en charge de l'action de formation

Cas n°1 - activité salariée ou non salariée

→ Si la formation est prise en charge par un OPCO :

La demande de prise en charge de la formation doit être faite au minimum 30 jours avant le début de la formation (le délai de traitement dans certains organismes peut atteindre jusqu'à 4 mois). Il appartient au candidat d'avertir le centre de formation de ces démarches.

Dans le cas d'une prise en charge à 100% par un organisme, aucune somme ne sera réclamée au stagiaire.

Dans le cas d'une prise en charge partielle, un contrat de formation professionnelle sera établi entre le stagiaire et le CFPPA pour le montant restant à la charge du stagiaire.

→ Si la formation est prise en charge par l'entreprise employeur du stagiaire :

Avant toute démarche d'inscription, le stagiaire devra apporter la preuve de la prise en charge de sa formation par son employeur. A réception des documents relatifs à cette prise en charge, le CFPPA gèrera directement avec l'entreprise la mise en place de la convention de formation.

Cas n°2 - demandeur d'emploi

Si la formation est prise en charge à titre individuel par le Pôle Emploi ou un autre organisme public :

Le stagiaire doit prendre rendez-vous avec un conseiller Pôle Emploi, Mission Locale, etc. qui devra inscrire sur le logiciel idoine ou transmettre par écrit ou mail l'accord de principe d'inscription à la formation.

Après vérification des dispositifs de financement envisageables, le CFPPA organise la procédure de sélection.

En cas d'admission pédagogique, le CFPPA met en place le dossier pertinent pour la demande de prise en charge financière. Dès réception de l'accord de financement, le stagiaire sera convoqué pour le 1^o jour de la session de formation.

Dans le cas d'une prise en charge totale du financement (financement unique ou cofinancement), le stagiaire n'aura pas de frais de formation à régler.

Dans le cas d'une prise en charge partielle du financement, un contrat de formation professionnelle sera mis en place entre le stagiaire et le CFPPA. Ce contrat de formation définira tous les termes relatifs au tarif et aux conditions de règlement du reste à charge incombant au stagiaire.

5. Report et Annulation

Par le CFPPA :

Le CFPPA se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation, lorsque le nombre de participants est jugé insuffisant. En cas de force majeure ou d'annulation tardive d'un client entraînant un nombre insuffisant de participants, le centre se réserve le droit d'annuler la formation. En cas d'annulation du fait du CFPPA, tout acompte reçu pour le paiement de la formation sera restitué.

Par l'entreprise ou le stagiaire :

Si pour quelle que raison que ce soit, l'entreprise annule sa réservation, aucun frais ne sera facturé si cette annulation intervient dans un délai supérieur à 15 jours avant le début de la formation.

A défaut, il sera facturé :

- 50% du montant de la formation si l'annulation intervient moins de 8 jours avant le début de celle-ci,
- 100% du montant de la formation si le stagiaire n'est pas présent au début de la formation.

Tout stage commencé, est facturé à plein tarif, y compris en cas d'abandon de la formation par le stagiaire pendant sa durée pour quelle que cause que ce soit.

En cas de force majeure justifiée (maladie grave ou accident grave), la formation sera reportée sans frais à la prochaine session de formation.

6. Tarifs

Les tarifs en vigueur sont ceux votés en Conseil d'Administration. Ils sont communiqués sur simple demande. Ils servent de base à la contractualisation. Ils comprennent l'ensemble des frais de formation à l'exclusion des frais d'hébergement, de transport et de repas.

Nos prix sont nets (organisme de formation non assujetti à la TVA).

Dans le cadre de formations hors catalogue, le prix facturé est celui de la proposition commerciale, sur la base du devis signé et accepté, qui sert de base à l'élaboration du contrat de formation.

7. Modalités de règlement

Pour toutes les formations, les modalités de règlement (acompte et calendrier de versement des échéances) sont définies dans le contrat de formation professionnelle.

La facturation sera établie sur la base des feuilles d'émargement.

En cas d'absence sans justificatif, le CFPPA est fondé à facturer les heures d'absences injustifiées au stagiaire.

En cas d'absence légale au regard du droit du travail (décès d'un proche, arrêt de travail, ...), le CFPPA ne facturera pas les heures non faites au stagiaire. En fonction du financeur et du motif, ces heures pourront être facturées au financeur, selon les conditions précisées par ledit financeur.

Cas n°1 - activité salariée / non salariée :

→ La formation est prise en charge par un OPCO :

Si une subrogation a été accordée par l'OPCO, la facture du CFPPA sera directement adressée à l'OPCO.

S'il n'y a pas subrogation, la facture (en général mensuelle), au prorata des heures réellement effectuées, sera directement adressée à l'entreprise.

Si l'OPCO ne prend pas en charge la totalité de la formation, la facture de la différence sera adressée à l'entreprise. Son règlement devra intervenir à 30 jours date de réception de facture.

→ La formation est prise en charge dans le cadre d'un Congé Personnel de Formation :

Si cette prise en charge est totale, les factures sont adressées directement à l'organisme qui gère le CPF dans le respect des modalités de règlement liant les différentes parties.

Si cette prise en charge est partielle, le stagiaire règle le solde de la formation selon les modalités définies dans le contrat de formation professionnelle.

Cas n°2 – Demandeur d'emploi :

Si la prise en charge de la formation est totale, les factures sont envoyées dans le respect des modalités de règlement liant les différentes parties.

Dans le cas d'une prise en charge partielle le stagiaire règle le solde selon les modalités de règlement telles que définies dans le contrat de formation professionnelle.

8. Attestation de stage

Le CFPPA remet à chaque stagiaire une attestation de fin de formation.

9. Hébergement, transport et repas

L'hébergement, les transports et les repas sont à la charge des participants.

10. Propriété intellectuelle

Les supports de cours remis pendant la formation ne seront édités qu'en un seul exemplaire par stagiaire. En cas de perte ou de vol, aucun autre exemplaire ne sera fourni. Le CFPPA reste détentrice, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisations matérielles, etc.).

Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers de tout ou partie de ces supports, sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit du CFPPA.

11. Responsabilité

L'obligation souscrite par le CFPPA dans le cadre de ses formations est une obligation de moyens et non une obligation de résultats.

Le client (entreprise ou stagiaire individuel) doit vérifier auprès de son assurance personnelle et/ou professionnelle sa couverture « Responsabilité civile » lors du stage.

12. Résolution des litiges

Les présentes conditions sont régies par la loi française. Tout litige relatif à leur interprétation ou à leur application sera de la compétence du tribunal administratif de Grenoble, même en cas de pluralité des défendeurs.

13. RGPD

Conformément à la Loi Informatique et Libertés et Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de suppression et d'opposition au traitement de vos données à caractère personnel.