

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

---

### 1. Objet :

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation proposées par l'organisme de formation (ci-après « l'Organisme ») à ses clients (ci-après « le Client »). Toute commande implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV.

### 2. Inscription :

L'inscription à la formation est à effectuer 30 jours avant le début de la formation.

L'inscription ne peut être validée qu'après l'entretien et l'analyse du besoin des stagiaires effectués avec l'Organisme.

1° Si le Client fait financer sa formation par son OPCO : l'inscription est validée selon la procédure prévue par l'OPCO lorsqu'il accepte la proposition de l'Organisme.

2° Si le Client a demandé un financement par l'AIF : l'inscription est effective après acceptation du devis AIF par France Travail.

3° Si le Client fait financer sa formation par son entreprise : l'inscription est validée à la signature de la convention de formation.

4° Si le Client finance sa formation par ses propres moyens : l'inscription est validée à l'issue du délai de rétractation suite à la signature du contrat de formation.

Dès lors que l'inscription est validée, il sera adressé au stagiaire un courrier de convocation à la formation, le livret d'accueil, le programme de formation, le ou les CV du ou des formateur(s), le règlement intérieur applicable aux stagiaires et le guide de prise en main de la plateforme pour les formations en distanciel.

A l'issue de la formation, une attestation individuelle de formation sera envoyée à chaque participant. Un certificat de réalisation FOAD pour le distanciel, ou une feuille de présence signée pour le présentiel et la facture de la formation seront envoyés au financeur (OPCO, France Travail, Entreprise ou Stagiaire...).

### 3. Tarifs :

Pour les formations, nos prix s'entendent par session et par participant.

Le tarif appliqué est celui qui figure dans le contrat ou la convention signé ou de la proposition émise auprès de l'OPCO ou France Travail.

### 4. Règlement :

- Lorsque la formation est financée par l'**OPCO** du Client, elle est facturée directement à la fin de l'action de formation à l'**OPCO** et le règlement est effectué par ce dernier à l'Organisme.
- Lorsque la formation est financée par **France Travail** dans le cadre de l'**AIF**, la prestation est facturée

directement à la fin de l'action de formation à **France Travail** et le règlement est effectué par ce dernier à l'Organisme.

- Lorsque la formation est financée par l'**employeur** (personne morale), la prestation est facturée directement à la fin de l'action de formation à l'**employeur** et le règlement est effectué par ce dernier à l'Organisme.
- Lorsque la formation est financée par le Client (personne physique), un acompte de 30 % sera à verser à l'issue du délai de rétractation à l'Organisme et le solde sera échelonné en plusieurs fois au fur et à mesure de l'action de prestation, après dispensation des heures, selon un calendrier prédéfini.

En cas de prise en charge totale ou partielle par un organisme financeur (OPCO, CPF, etc.), il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de non-paiement par l'organisme financeur, le Client reste redevable de l'intégralité du coût de la formation.

## 5. Délai de rétraction en cas de contrat de formation (personne physique) :

Conformément à l'article L.6353-5 : à compter de la date de signature du contrat, le Client (personne physique) dispose d'un délai légal de 10 jours pour se rétracter.

Le Client (personne physique) souhaitant se rétracter en informe l'Organisme par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

## 6. Report par l'Organisme :

En cas de survenance d'un événement indépendant de notre volonté, nous pourrions procéder au report en concertation avec le Client et en fonction de nos disponibilités respectives sans aucun dédommagement. Dans ce cas, de nouvelles dates lui seront proposées en vue de terminer l'action de formation dans les meilleures conditions possibles.

## 7. Non réalisation de la formation par l'Organisme :

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation du fait de l'organisme prestataire, celui-ci doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

## 8. Annulation par le Client :

En cas d'annulation par le Client en dehors du délai de rétractation **sans cas de force majeure**, l'Organisme facturera 30 % du coût total de la formation plus les heures dispensées.

## 9. Cas de force majeur :

En cas de force majeure (maladie, décès d'un proche, accident ...) dûment reconnue\*, il est possible d'envisager le report de la prestation afin de la mener à son terme dans une autre session de prestation programmée à cet effet et ceci sans coûts supplémentaires appliqués.

\*Le Client se doit d'informer l'Organisme par écrit (mail ou courrier recommandé), en explicitant et justifiant la date et l'événement de force majeure survenu à l'origine de son report ou de son annulation.

Si, par suite de **force majeure dûment reconnue**, le Client est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

## 10. Déroulement des formations

Les formations se déroulent selon le programme et le calendrier définis lors de l'inscription. L'Organisme se réserve le droit d'adapter le contenu ou les modalités pédagogiques en fonction des évolutions réglementaires ou des besoins des participants, dans le respect des objectifs de la formation.

## 11. Propriété intellectuelle :

Tous les supports mis à la disposition du stagiaire pour la réalisation de sa formation sont l'entière propriété de l'Organisme. Le Client s'engage à ne pas les reproduire, ni les diffuser à un tiers.

## 12. Confidentialité et Données Personnelles

L'Organisme s'engage à respecter la confidentialité des informations communiquées par le Client et à traiter les données personnelles conformément à la réglementation en vigueur (RGPD). Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données sur simple demande écrite.

## 13. Responsabilité :

L'Organisme ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects, matériels ou immatériels, causés lors de l'exécution de la prestation de formation. La responsabilité de l'Organisme est en tout état de cause limitée au montant de la prestation concernée.

Le Client fait son affaire personnelle de sa sécurité, y compris au cours de ses déplacements, ainsi que de son assurance maladie, rapatriement éventuel, accident, et responsabilité civile vis à vis des tiers.

## 14. Modalités de réclamation :

Toute réclamation est à adresser par e-mail à l'adresse suivante : [contact@institutchretiensdorient.com](mailto:contact@institutchretiensdorient.com) avec en objet « réclamation ».

## 15. Litiges :

En cas de litige, une solution amiable sera recherchée en priorité.

Si une contestation ou un différent subsiste à l'occasion de l'exécution du contrat ou de la convention, la partie insatisfaite adressera à l'autre partie un courrier recommandé avec A/R décrivant les difficultés rencontrées.

A compter de la réception de ce courrier, l'autre partie du contrat aura un délai de 15 jours pour répondre par recommandé avec A/R.

En l'absence de réponse ou en cas de désaccord persistant, chaque partie pourra saisir le juge compétent.

## 16. Loi applicable :

Les Conditions Générales de Vente et tous les rapports entre l'Organisme et ses clients relèvent de la loi française.

## 17. Acceptation du Client

En signant la convention ou le contrat de formation, le Client reconnaît avoir pris connaissance et accepté les présentes conditions générales de vente sans réserve.