

Conditions Générales de Vente

1 – Désignation

Le Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole – Unité de formation par Apprentissage (CFPPA.UFA) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers agricoles et de l'environnement, les métiers de jardiniers paysagistes et les métiers liés à l'éducation canine.

Son siège social est fixé : Route Départementale 319 77170 Brie-Comte-Robert (BCR).

Le CFPPA.UFA conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, sur le territoire de la Seine-et-Marne, d'Ile de France dans certains cas sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation au près du CFPPA.UFA de Brie Comte Robert
- Apprenant (stagiaire ou apprenti) : la personne physique qui participe à une formation
- Formations interentreprises : les formations inscrites au catalogue du CFPPA.UFA de BCR et qui regroupe des stagiaires issus de différentes entreprises
- Formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par le CFPPA.UFA de BCR pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients
- CGV : les conditions générales de vente détaillées ci-dessous
- OPCO : les organismes de compétences

2 – Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formations engagées par le CFPPA pour le compte d'un client, sauf les marchés obtenus par le biais des appels d'offre du Conseil Régional île de France et des accords cadre du pôle emploi sont soumis aux cahiers de charges édictés par ces organismes publics. En effet, le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions de vente. Les conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client

3 – Conditions Financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et TTC le CFPPA-UFA n'est pas assujetti à la TVA. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de Régie de recettes du CFPPA.UFA Bougainville. En cas de parcours long des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise à demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. Le CFPPA.UFA aura la faculté d'obtenir le règlement par voie

contentieuse aux frais du client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au CFPPA.UFA de BCR.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le client, il appartient au client 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 signé, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » au CFPPA-UFA de BCR. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera facturée directement au client par le CFPPA-UFA de BCR. Si l'accord de prise en charge du client ne parvient pas au CFPPA.UFA au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, le CFPPA.UFA de BCR 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 conditions exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

4 – Débit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le client au CFPPA.UFA au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, le CFPPA-UFA offre au client la possibilité :

- De repousser l'inscription du stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue du CFPPA-UFA BCR, et après accord éventuel de l'OPCO,
- De remplacer le stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

5 – Annulation, Absence ou Interruption d'une formation

Tout module commencé est du dans l'intégralité et fera l'objet d'une facturation au client par le CFPPA.UFA. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation du CFPPA.UFA distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par les stagiaires et les sommes dues au titre des absences ou d'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le client à ce titre ne peuvent être imputées par le client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par l'OPCO. Dans cette hypothèse, le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au CFPPA.UFA de BCR.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le client, le CFPPA.UFA se réserve le droit de facturer au client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- Si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50 % du prix TTC de la formation
- Si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont à 100 % du prix TTC de la formation

6 – Horaires et Accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à 7 h. Sauf indication contraire portée sur la convocation, au CFPPA.UFA de BCR, les formations se déroulent du lundi au vendredi de 8h30 à 12 h de 13 h à 16h30 avec pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux du CFPPA.UFA accueillent les apprenants de 8h à 17h30. Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation

7 – Effectif et Ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions de l'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction de la rentabilité économique, des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés au CFPPA.UFA ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Le CFPPA.UFA se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

8 – Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en trois exemplaires par le CFPPA.UFA au client. Deux exemplaires dûment signés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés au CFPPA.UFA par tout moyen à la convenance du client : courrier postal, télécopie, mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre le CFPPA.UFA, l'OPCO ou le client. A l'issue de la formation, le CFPPA.UFA remet une attestation de formation au stagiaire.

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, le CFPPA.UFA lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque stagiaire peut être fournie au client, à sa demande.

9 – Propriété Intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le CFPPA.UFA pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord express du CFPPA.UFA. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

10 – Descriptif et programme de formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

11 – Confidentialité et communication

Le CFPPA.UFA, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la présentation de formation ou l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par le CFPPA.UFA au client.

Le CFPPA.UFA s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisés les formations et aux OPCO, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les stagiaires. Cependant, le client accepte d'être cité par le CFPPA.UFA comme client de ses informations. A cet effet, le client autorise le CFPPA.UFA à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

12 – Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le client s'engage à informer chaque stagiaire que :

- Des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre du CFPPA.UFA
- Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant

En particulier, le CFPPA.UFA conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation

Enfin le CFPPA.UFA s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors des travaux pratiques ou de simulations.

13 – Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et le CFPPA.UFA à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le tribunal de grande instance de Melun sera seul compétent pour régler le litige.