

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV) DE FORMATION CONTINUE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les relations entre **TECHNOPOLYS PRO** et toute personne ou entité qui s'inscrit à une formation proposée par l'Organisme.

Article 1 : Objet

Les présentes CGV ont pour objet de définir les modalités de vente des formations continues proposées par l'Organisme.

Article 2 : Inscription

2.1 Modalités d'inscription

Les inscriptions s'effectuent en remplissant un bulletin d'inscription transmis par mail à l'entreprise, et sont considérées comme définitives dès réception du formulaire d'inscription dûment rempli et signé, accompagné de tout acompte demandé.

2.2 Confirmation d'inscription

L'Organisme enverra un email de confirmation d'inscription au Client, détaillant les informations relatives à la formation (dates, lieu, programme, etc.).

Article 3 : Tarifs et modalités de paiement

3.1 Tarifs

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes. Le tarif total, incluant la TVA, sera précisé sur le devis ou la facture.

3.2 Modalités de paiement

Le paiement doit être effectué par virement. **Un acompte de 20% est exigé à la commande lors ce que celle-ci ne passe pas par l'OPCO Mobilités, le solde devant être réglé à 30 jours fin de mois après la formation.**

Article 4 : Annulation et report

4.1 Annulation par le Client

En cas d'annulation, le Client doit informer l'Organisme par écrit. Les frais d'annulation sont les suivants :

- Plus de 30 jours avant le début de la formation : remboursement intégral de l'acompte.
- Entre 30 et 7 jours avant le début de la formation : 10 % de l'acompte retenu.
- Moins de 7 jours avant le début de la formation : l'acompte est définitivement acquis à l'Organisme.

4.2 Annulation par l'Organisme

L'Organisme se réserve le droit d'annuler une formation pour des raisons de force majeure ou si le nombre de participants est insuffisant. Dans ce cas, le Client sera remboursé intégralement des sommes versées.



Article 5 : Responsabilité

L'Organisme s'engage à dispenser les formations avec diligence et professionnalisme. Toutefois, sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de force majeure ou d'événements échappant à son contrôle.

Article 6 : Propriété intellectuelle

Tous les supports de formation, documents, et contenus pédagogiques fournis par l'Organisme demeurent la propriété exclusive de celui-ci. Toute reproduction, même partielle, sans autorisation préalable, est interdite.

Article 7 : Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées lors de l'inscription sont nécessaires à la gestion des formations. Elles sont traitées conformément à la réglementation en vigueur. Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données.

Article 8 : Litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du siège social de l'Organisme.

Article 9 : Modifications des CGV

L'Organisme se réserve le droit de modifier ses CGV à tout moment. Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de l'inscription.

Fait à La Motte Servolex, le 08/10/2024.

Pour l'Organisme de Formation :

Nom : BADET Dominique

Titre : Directeur

Signature :



ANNEXE 1

Article 1 : Objet de l'Annexe

La présente annexe définit les règles de comportement et de respect à observer sur le lieu de formation dans le cadre du contrat cadre de formation continue signé le .

Article 2 : Règles de Comportement

1. Ponctualité

Les participants doivent arriver à l'heure aux sessions de formation. En cas de retard, il est obligatoire d'informer le centre de formation.

2. Respect des lieux

Les participants doivent veiller à maintenir les locaux propres et en bon état. Toute dégradation sera à la charge de la personne responsable.

3. Utilisation des équipements

Les équipements mis à disposition (projecteurs, ordinateurs, etc.) doivent être utilisés avec soin. En cas de dysfonctionnement, le formateur doit être informé immédiatement.

4. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux de formation ainsi que dans les zones non-fumeurs adjacentes.

5. Comportement respectueux

Les participants doivent faire preuve de courtoisie et de respect envers le formateur et les autres participants, favorisant un climat d'apprentissage positif.

6. Utilisation de téléphones portables

Les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux durant les sessions. En cas d'urgence, les participants peuvent quitter la salle pour prendre un appel.

Article 3 : Sanctions en cas de non-respect

En cas de non-respect des règles énoncées ci-dessus, l'Organisme de Formation se réserve le droit de :

- Avertir le participant par écrit.
- Exclure temporairement ou définitivement le participant de la formation, sans remboursement des frais engagés.

Article 4 : Modifications

Toute modification des règles de comportement devra faire l'objet d'un avenant écrit, signé par les deux parties.

