



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Pour l'organisme « Centre de Formation, Recherche et Pratiques Montessori (CFRPM) »

MISES A JOUR EN SEPTEMBRE 2021

1. OBJET
2. LES PARTIES
3. MODALITES D'INSCRIPTION
4. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD
5. TARIFS
6. CONDITIONS DE REGLEMENT ET DE FACTURATION
7. ANNULATION ou report
8. DEROULEMENT DE LA FORMATION
9. PROPRIETE INTELLECTUELLE
10. DIFFERENDS ET LITIGES / CONTENTIEUX
11. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNE
12. DROIT A L'IMAGE
13. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

1.OBJET

Les présentes conditions générales de prestation de services s'appliquent, sans restriction ni réserve, à l'ensemble des ventes conclues entre l'organisme de formation et le client, à l'exception des prestations dispensées dans le cadre de l'exécution d'un marché public pour lequel l'organisme de formation est mandaté par un donneur d'ordre (Université, Groupement régional, Pôle Emploi,...).

Elles précisent l'organisation des relations contractuelles entre le prestataire et le client.

Le client déclare avoir pris connaissance des présentes conditions générales de ventes et les avoir acceptées avant son achat ou la passation de sa commande.

La validation de la commande par le client vaut acceptation sans restriction ni réserve des présentes conditions générales de vente.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA).

Les présentes conditions générales de vente peuvent être modifiées à tout moment par l'organisme de formation, notamment en cas d'évolution réglementaire.



L'organisme de formation pourra modifier les présentes conditions générales de vente à tout moment, notamment en cas d'évolutions réglementaires. Ces modifications seront alors applicables à toutes les commandes postérieures auxdites modifications et seront consultables sur le site Internet de l'organisme de formation.

2.LES PARTIES

Le terme « organisme de formation » désigne l'organisme « *Centre de Formation, Recherche et Pratiques Montessori (CFRPM)* », représenté par le directeur / directrice de l'établissement, situé 4 rue Vaubecour 69002 LYON.

Le terme « client » désigne la personne morale ou physique, signataire de la convention de formation (au sens des articles L.6353-2 et L. 6353-3 du code du Travail), ou encore les signataires de conventions tripartites (R.6422-11 et R.6353-2 du code du Travail).

3.MODALITES D'INSCRIPTION

1. Une demande d'inscription individuelle à une Formation doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants:
 - a) Une demande de préinscription (en ligne ou par retour de mail) effectué par le client.
 - b) Un appel téléphonique entre la direction du CFRPM et le client visant à :
 - Préciser les pré-requis (projet personnel, projet institutionnel etc...)
 - Préciser les attendus du client
 - Présenter le CFRPM, sa pédagogie, les contenus et le déroulé de la formation
 - Confirmer que le client souhaite passer commande de la formation et que le CFRPM accepte la personne en formation ?
 - c) l'envoi de la fiche d'inscription fournie par l'organisme de formation, dûment renseignée et signée par le Client, par courrier électronique ou courrier postal.
 - d) En cas de demande de prise en charge, le client fournit une preuve de ses démarches dans un délai de 2 semaines.
 - e) le CFRPM retournera aux parties concernées, en fonction des modalités de financement de la formation : un devis et/ou ou une convention de formation professionnelle ou une confirmation d'inscription et le bordereau de financement en cas de prise en charge personnelle.
 - f) L'inscription sera effective à réception par l'organisme de formation, des différents documents contractuels attestant de la prise en charge financière de la formation par le stagiaire, par l'employeur ou par un organisme privé ou public.
 - g) Une convocation sera alors transmise au client.
2. Toute demande d'inscription collective ou en intra, fera l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'organisme de formation.
3. Les demandes spécifiques font l'objet d'une demande écrite au CFRPM.



L'acceptation écrite par le client de cette proposition devra parvenir à l'organisme de formation au moins 21 jours calendaires avant le début de la formation.

L'organisme de formation enverra alors une convention de formation qui validera définitivement l'inscription lorsqu'elle aura été retournée datée et signée.

Au plus tard 7 jours calendaires avant le début de la formation, le client fera parvenir à l'organisme tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre administrative de la formation (noms, niveau de qualification, certifications des participants...)

Au plus tard 7 jours avant le début de la formation, l'organisme fera parvenir au client une convocation et d'éventuelles informations pratiques nécessaires à l'organisation de la formation.

4.DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD

Les documents contractuels régissant l'accord des parties sont, le cas échéant:

- Le dossier d'inscription
- la convention de formation (L.6353-2 et R6353-1 du Code du travail)
- le devis signé
- le règlement intérieur de l'organisme de formation établi conformément aux articles L.6352-3 à L. 6352-5 du code du travail
- les présentes conditions générales de vente
- la facture

Conformément à l'article L. 6353-1 du Code du travail, à l'issue de la formation une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation, sera remise au stagiaire par l'organisme de formation.

Un relevé de présence (feuille d'émargement ou attestation) sera adressé aux organismes financeurs ou au client sur demande.

5.TARIFS

Les prix des formations sont indiqués sur le devis, la convention ou le contrat de formation professionnelle ou la proposition commerciale fournis au client, conformément aux modalités d'inscription susmentionnées.

Ils comprennent exclusivement la formation, les supports pédagogiques, l'utilisation des salles et ateliers de formation, ainsi que celle du matériel pédagogique.

Les équipements individuels indispensables à l'action de formation sont à la charge du client, sauf mention contraire dans l'acte contractuel.



Les prestations de formation bénéficient de l'exonération de TVA prévue à l'article 261-4-4°a du Code général des impôts.

Les frais d'hébergement, de restauration et de déplacement ne sont pas inclus dans le prix, sauf mentions contraires dans l'acte contractuel.

6. CONDITIONS DE REGLEMENT ET DE FACTURATION

Pour toutes les formations, les modalités de règlement sont définies dans le contrat ou la convention de formation professionnelle.

En cas d'absence sans justificatif, l'organisme de formation 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,...) l'organisme de formation 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.

Les factures sont payables à réception, ou, le cas échéant selon l'échéancier convenu et spécifié dans le bordereau de financement.

1. Cas des contrats de formation (financement individuel par une personne physique) :

Dans un délai de 10 jours à compter de la date de signature du contrat de formation et au plus tard 2 semaines avant le début de la première session, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception (L. 6353-5 Code du travail).

Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration de ce délai de rétractation.

A l'expiration de ce délai, et en fonction des clauses du contrat de formation, des arrhes ne dépassant pas 30% du prix convenu, pourront être demandées.

Le solde donnera alors lieu à facturation au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Les arrhes versées resteront dues par le client en cas de résiliation de la formation pour un motif ne revêtant pas les caractéristiques de la force majeure (Article 1590 code civil).

1. Cas des paiements subrogés : la formation est prise en charge par un organisme :

- si une subrogation de paiement a été dûment conclue, la facture de la formation sera directement adressée à l'organisme financeur.
- s'il n'a pas de subrogation, la facture sera directement adressée au client.
- Si l'organisme ne prend pas en charge la totalité de la formation, la facture de la différence sera adressée au client.

1. Retards de paiement



Les factures sont payables sans escompte selon le mode et le délai stipulés sur les factures. A défaut elles sont payables au plus tard 30 jours à compter de la date de facturation.

En cas de défaut de paiement les sommes restant dues peuvent être majorées d'une pénalité calculée comme suit : 1) application du taux d'intérêt pratiqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement le plus récent, majoré de 10 points de pourcentage, ou 2) si le taux défini au 1) est inférieur au taux minimum figurant à l'article L441-6 du Code du commerce (taux d'intérêt légal multiplié par 3), application de ce dernier.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros est perçue conformément à l'article D441-5 du Code du commerce.

L'absence de règlement dans les délais peut entraîner la suspension du ou des service(s) concerné(s).

7.ANNULATION ou report

1. Annulation par l'organisme de formation :

L'organisme de formation se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler ou de reporter une session de formation, jusqu'à 10 jours avant la date de début de formation. Le client sera remboursé des sommes effectivement versées et indûment perçues, mais ne pourra exiger aucune indemnisation dans ce cadre.

L'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure ou dans un autre lieu qui sera communiquée par l'organisme de formation, le client gardant le choix de suivre ou non la formation par l'acceptation d'un avenant

1. Annulation de la formation par le client, abandon ou absence injustifiée du stagiaire :

En cas d'annulation par le client moins de 15 jours avant le début de stage ou en cas d'absence(s) non justifiées au sens du Code du travail, pendant la formation, l'intégralité du prix est due, sauf cas de force majeure, auquel cas seules les heures réalisées seront facturées.

Toute annulation ou absence devra être confirmée par courrier ou par mail cfrp.montessori@gmail.com

8.DEROULEMENT DE LA FORMATION

Les formations se déroulent dans des écoles accueillantes, dans des salles adaptées qui sont louées à cet effet. Le CFRPM se réserve toutefois la possibilité d'organiser tout ou partie de la formation dans différents lieux en fonction des besoins pédagogiques.

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.



Les participants aux formations réalisées par l'organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre.

L'organisme de formation se réserve la possibilité d'exclure sans indemnité et à tout moment le stagiaire dont le comportement ne contreviendrait gravement audit règlement intérieur et gênerait le bon déroulement de la formation.

Les documents fournis au participant à la formation constituent des supports pédagogiques indispensables pour la prestation de formation. Toutefois, ils et ne sauraient à ce titre être considérés comme des manuels pratiques exhaustifs ou des documents officiels. L'organisme de formation n'est par ailleurs pas tenu d'assurer la mise à jour de ces supports postérieurement à l'action de formation.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports de cours remis pendant la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété du CFRP Montessori. Tous les documents supports de cours (workbooks) et tous les documents pédagogiques ont été déposés chez un huissier. En conséquence, toute reproduction, modification, exploitation ou diffusion à des tiers de tout ou partie desdits supports sous quelque forme que ce soit, est interdite sans autorisation expresse préalable de l'Organisme de formation, sous peine de poursuites judiciaires.

10. DIFFÉRENDS ET LITIGES / CONTENTIEUX

Les présentes conditions générales de vente et les opérations qui en découlent sont régies par le droit français.

Les litiges ou contestations de toutes natures, relatifs à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherchés, seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

L'organisme de formation étant un organisme de droit public, le tribunal administratif de Lyon est compétent pour traiter du litige en première instance.

11. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Les données personnelles concernant le client, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires remplis dans le cadre de l'inscription et de la contractualisation de la formation, sont utilisées par l'organisme de formation uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des prestations proposées, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels partenaires contractuels et institutionnels de l'organisme de formation, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération pour laquelle ils doivent intervenir

Conformément aux dispositions de la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement européen sur la protection des données du 25/05/18 (RGPD 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces



données), le client dispose d'un droit d'accès permanent, de modification, de rectification, et de suppression des informations le concernant ayant été collectées par l'organisme de formation.

Le client pourra exercer les droits susmentionnés en adressant sa demande par courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture.

12. DROIT A L'IMAGE

Sauf indication écrite du stagiaire, l'inscription à une formation présume l'acceptation du droit à l'image.

13. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins lors de l'entretien de préinscription.

Pour toutes questions, merci de contacter Anne KOLLY par mail : contact@cfprmontessori.org