

Service Formation
☎ 03 88 21 13 56 – fax 03 88 21 13 70
formation@agf67.fr

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 : Généralités

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'Association Générale des Familles du Bas Rhin.

Le terme "**Prestataire**" désigne :

L'Association Générale des Familles du Bas Rhin, 11 rue du Verdon 67100 STRASBOURG, enregistrée comme dispensateur de formation sous le n° 42670000267 auprès de la préfecture de la Région Alsace - n° SIRET : 775 642 036 00674 ;

Le terme "**Client**" désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens de l'article R.6353-2 du Code du Travail).

Article 2 : Conditions d'inscription et réservation

2-1 Formations inter :

Pour toute inscription, le client transmettra une fiche individuelle mentionnant :

- ses coordonnées précises, le nom et prénom de la personne en charge du dossier, le nom et prénom du stagiaire,
- la formation souhaitée,
- le service et l'adresse de facturation,
- la mention, s'il y a lieu, de la prise en charge par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA).

Une confirmation d'inscription, une convention de formation, un programme de formation détaillé, le règlement intérieur des stagiaires et les présentes conditions de vente, en deux exemplaires sont adressés au client. Un exemplaire est à retourner à l'organisme de formation revêtu du cachet de l'entreprise.

Toute réservation devra se faire au plus tard 15 jours avant la date de démarrage du stage.

2-2 Formations intra :

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière après étude des besoins. Le client transmettra le devis ou la proposition de formation complète portant la mention "bon pour accord".

Toutes demandes de devis et inscriptions se font par mail - formation@agf67.fr - par courrier : AGF du Bas Rhin, 11 rue du Verdon 67100 STRASBOURG ou par téléphone au 03.88.21.13.56 avec validation écrite.

Service Formation
☎ 03 88 21 13 56 – fax 03 88 21 13 70
formation@agf67.fr

Article 3 : Durée de validité

La durée de validité de la proposition est de 1 mois à compter de la date de remise du document.

Article 4 : Convention de formation

L'Association Générale des Familles du Bas Rhin est un organisme de formation enregistré comme dispensateur de formation sous le n° 42670000267 auprès de la préfecture de la Région Alsace et habilité à ce titre, à établir des conventions de formation.

Article 5 : Convocation

Chaque participant reçoit une convocation précisant l'organisation de la formation. Celle-ci précise les horaires exacts et le lieu de la formation.

Article 6 : Les tarifs et les conditions de règlement

Les tarifs s'appliquent pour des sessions en inter-entreprises dans nos locaux, ou intra-entreprises incluant les évaluations et les supports pédagogiques. Ils sont libellés en euros et calculés en TTC, l'AGF n'étant pas assujetti à la TVA.

Un devis et un programme de formation détaillé seront remis au client. Le tarif n'inclut pas les frais de repas et de déplacements.

Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation signée par les parties. Les paiements ont lieu en euros.

Le règlement se fait à la fin de la formation après émission par notre organisme de formation du mémoire et l'envoi des attestations de formation ainsi qu'une copie des feuilles d'émargement. Il se fait :

- soit par chèque;
- soit par virement bancaire.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription. En cas de prise en charge partielle ou refus de prise en charge de l'OPCA, le client sera facturé soit du solde, soit de la totalité du coût de la formation.

Article 7 : Délai de paiement

Le règlement du mémoire doit être effectué au plus tard 30 jours après réception du mémoire, sans escompte. Conformément à la loi 92-1442 du 31 décembre 1992, un intérêt de retard sera demandé pour tout paiement effectué au-delà de la date d'échéance par application d'un taux égal à 3 fois le taux d'intérêt légal. Ce taux d'intérêt légal est révisé tous les 6 mois (Ordonnance n°2014-947 du 20 août 2014). De plus, une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement à l'occasion de tout retard de paiement (Articles L441-6 et L442-6).

Article 8 : Annulation ou report de la formation par l'AGF du Bas Rhin

Dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur au 2/3 de l'effectif 30 jours avant la date de début programmée, l'AGF s'engage à organiser le report de l'action

Service Formation
☎ 03 88 21 13 56 – fax 03 88 21 13 70
formation@agf67.fr

de formation à une date ultérieure dans les 3 à 4 mois suivants. Celle-ci sera communiquée au client dans les plus brefs délais.

Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, l'AGF se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif. Le prestataire procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le client.

En cas d'annulation, le client bénéficie d'une **remise d'un montant de 10% du coût pédagogique à valoir** sur une formation proposée au catalogue.

Article 9 : Annulation, report de la formation ou remplacement du participant par le client

En cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du client ou de ses préposés, moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le client devra s'acquitter au bénéfice du prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 50% du prix de formation restant dus.

Le client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

Article 12 : Certificat de formation

Une attestation de formation est remise à chaque participant en fin de formation. Elle devra être signée par, l'AGF, d'une part, et le stagiaire, d'autre part.

Article 13 : Données personnelles

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 de l'AGF.
- 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, l'AGF 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, l'AGF s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Article 14 : Litige

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent. Les parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.