

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE IDEAL

## ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 -Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (« CGV ») s'appliquent, sans restriction ni réserve, à toutes les activités de formations pour l'amélioration de la qualité des écrits professionnels, et de formations à destination des orthophonistes (« la Formation »), proposées par IDEAL (« l'Organisme de Formation ») aux clients professionnels et/ou non professionnels (« le Client »), établis en France métropolitaine, y compris la Corse.

Ces Conditions Générales de Vente sont systématiquement communiquées à tout Client préalablement à la conclusion du contrat et prévaudront, le cas échéant, sur toute autre version.

Les coordonnées de l'Organisme de Formation sont les suivantes : 2536 route de Sisteron, 13100 Aix en Provence.

### 1.2 –Définitions

Client : personne morale ou physique qui passe commande de la Formation

Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la Formation

Formations « inter-entreprises » : formations professionnelles continues en groupe proposées sur le catalogue et/ou le site internet de l'Organisme de Formation, réalisées à distance, ou en présentiel dans les locaux mis à disposition par l'Organisme de Formation.

Formation « intra-entreprise » : formations professionnelles continues en groupe réalisées sur-mesure par l'Organisme de Formation pour le compte d'un Client, à distance, ou en présentiel dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à disposition par l'Organisme de Formation ou le Client.

Formations individuelles : sessions de formation individuelles réalisées à distance ou en présentiel dans les locaux du Client ou de son employeur, ou dans des locaux mis à disposition par l'Organisme de Formation ou le Client.

### 1.3 - Information précontractuelle

Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à la passation de sa commande et à la conclusion du contrat, d'une manière claire et compréhensible, des présentes Conditions Générales de Vente et notamment des informations suivantes :

- les caractéristiques essentielles des Formations commandées ;
- le prix des Formations
- les modalités de règlement des frais annexes ;
- en l'absence d'exécution immédiate du contrat, la date ou le délai auquel l'Organisme de Formation s'engage à fournir les Formations commandées ;
- les informations relatives à l'identité de l'Organisme de Formation, à ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, et à ses activités, si elles ne ressortent pas du contexte ;
- les informations relatives aux garanties légales et contractuelles et à leurs modalités de mise en œuvre ;
- les fonctionnalités du contenu numérique et, le cas échéant, à son interopérabilité ;
- la possibilité de recourir à une médiation conventionnelle en cas de litige.

### 1.4 - Acceptation du Client

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Ventes et les avoir acceptées avant la conclusion du contrat. La validation de la commande de Formations par le Client vaut acceptation sans restriction ni réserve des présentes Conditions Générales de Vente et obligation au paiement des Formations commandées, ce qui est expressément reconnu par le Client, qui renonce, notamment, à se prévaloir de tout document contradictoire, qui serait inopposable à l'Organisme de Formation.

### 1.5 – Modification des CGV

L'Organisme de Formation se réserve la faculté de modifier ses Conditions Générales de Vente à tout moment. La version des Conditions Générales de Vente applicable à la commande du Client est celle en vigueur au jour de la conclusion du contrat.

### 1.6 – Articulation entre les CGV et le contrat/convention de formation

Dans le cas où des discordances apparaissent entre le contrat ou la convention de formation signé(e) par le Client et les présentes CGV, le contrat ou la convention l'emporte sur les CGV.

### 1.7 - Langue et législation applicable

Les présentes Conditions Générales de Vente et les opérations qui en découlent entre l'Organisme de Formation et le Client sont régies par et soumises au droit français.

Les présentes Conditions Générales de Vente sont rédigées en langue française.

## ARTICLE 2 – COMMANDE DE SERVICE

### 2.1 – Définition de la commande et/ou inscription à une Formation

Le Client choisit la Formation et/ou les services qu'il désire commander, et fait parvenir sa demande à l'Organisme de Formation :

- via le site du CPF
- via le formulaire de contact prévu à cet effet sur le site internet de l'Organisme de Formation
- par l'envoi d'un email à l'adresse suivante : [contact@ideal-formations.fr](mailto:contact@ideal-formations.fr)

Pour les Formations en écrits professionnels, un devis sera établi et envoyé au Client en fonction de sa demande, et de ses résultats au test de positionnement. La Formation et/ou services annexes commandés par le Client sont inscrits sur le devis établi par l'Organisme de Formation et sont chiffrées. Les caractéristiques essentielles de la Formation commandée sont également présentées dans le devis, tels que notamment la Formation choisie par le Client, ses conditions matérielles d'exécution (à distance/en présentiel, lieu, durée), et éventuellement le nombre de stagiaires concernés.

Après validation du devis par le Client pour les Formations en écrits professionnels, et après réception de la demande d'inscription pour les Formations en orthophonie, l'Organisme de Formation transmet au Client :

- soit un contrat de formation, établi(e) conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, si le Client est une personne physique s'inscrivant à titre individuel et à ses frais
- soit un convention de formation, établi(e) conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, si le Client est une structure (association, entreprise, collectivité ...) commandant la Formation pour ses agents ou salariés

La nature précise de la Formation à effectuer, ses conditions matérielles d'exécution (à distance/en présentiel, lieu), la nature, le programme pédagogique, la durée, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances font notamment l'objet d'une description détaillée dans le contrat ou la convention de Formation.

Le Client devra retourner à l'Organisme de formation un exemplaire du contrat ou de la convention de formation, revêtu du cachet commercial de l'entreprise si le Client est une personne morale, au plus tard, 15 jours avant la date prévue de début de la Formation.

## **2.2 – Validité de l'offre**

La proposition de prix présente sur le devis est valable à partir de la date d'émission du devis par l'Organisme de Formation, pour une durée de 3 mois.

Au-delà d'un délai de 3 mois à compter de la date d'émission du devis, si le Client n'a pas signé le devis, l'Organisme de Formation se réserve la faculté de modifier la proposition de prix.

## **2.3 – Caractère définitif de l'inscription**

L'Organisme de Formation n'est engagé que par les opérations décrites et chiffrées sur le devis, et/ou sur le contrat ou la convention de Formation, à exclusion de toutes autres opérations. Il appartient au Client de vérifier l'exactitude de la commande et de signaler immédiatement toute erreur.

L'inscription à la Formation et la commande d'éventuels services annexes ne seront considérées comme définitives :

- qu'après validation du devis par le Client (uniquement pour les Formations en écrits professionnels)
- réception du contrat ou convention de formation signé(e) par le Client, et portant son cachet commercial s'il s'agit d'une personne morale

La validation du devis par le Client se fait par apposition de sa signature, précédée de la mention « bon pour accord », et transmission du devis signé à l'Organisme de Formation.

## **2.4 – Délai de rétractation**

### **2.4.1 Délai de rétractation pour le Client non-professionnel**

Le Client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la conclusion du contrat, lorsque le contrat a été conclu à distance (art. L121-21 du Code de la consommation). Le Client peut exercer ce droit en renvoyant le formulaire de rétractation joint aux présents CGV. La preuve de l'exercice du droit de rétractation revient au Client.

Le droit de rétractation ne peut être exercé dans les cas suivants :

- En cas de Formation pleinement exécutée avant la fin du délai de rétractation et dont l'exécution a commencé après l'accord préalable exprès du Client et renoncement exprès à son droit de rétractation.
- De fourniture d'un contenu numérique non fourni sur un support matériel dont l'exécution a commencé après accord préalable exprès du consommateur et renoncement exprès à son droit de rétractation.

En cas d'exercice du droit de rétractation, l'Organisme de Formation devra rembourser le Client de la totalité des éventuelles sommes versées, au plus tard dans les 14 jours à compter de la date à laquelle l'Organisme de Formation a été informée de la décision du Client de se rétracter (art. L121-21-4 du Code de la consommation).

Dans le cas où la Formation a commencé, à la demande expresse du Client, avant la fin du délai de rétractation, et où le Client exerce son droit de rétractation, le Client devra verser à l'Entreprise un montant correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de rétracter. Ce montant est proportionné au prix total de la prestation convenu dans le contrat (art. L121-21-5 du Code de la consommation).

### **2.4.2 Délai de rétractation pour le Client professionnel**

Aucun délai de rétractation ne s'applique aux relations entre professionnels, pour les contrats conclus hors établissement, lorsque l'objet des Services commandés entre dans le champ de l'activité principale du professionnel sollicité et que le nombre de salariés employés par celui-ci est supérieur à cinq.

## **2.5 – Modifications de la commande**

### **2.5.1 Modifications de la commande à la demande du Client**

Les commandes étant définitives et irrévocables, toute demande de modification de la commande faite par le Client est soumise à l'acceptation de l'Organisme de Formation.

Toutes prestations supplémentaires effectuées à la demande du Client fera l'objet d'un devis complémentaire.

L'Organisme de Formation offre au Client professionnel la possibilité de remplacer un stagiaire sans facturation supplémentaire jusqu'à 7 jours calendaires avant le début de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit, et soumis à l'approbation de l'Organisme de Formation.

Dans le cas d'une Formation intra-entreprise, toute modification par le Client dans la composition du groupe doit faire l'objet d'une demande écrite au moins 7 jours avant le début de la Formation et est soumise à l'acceptation de l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation pourra notamment refuser une telle modification si elle porte préjudice à la qualité et au bon déroulement de la Formation. Toute demande d'ajout de stagiaires fera l'objet d'un devis complémentaire.

#### 2.5.2 – Modifications de la commande à la demande de l'Organisme de Formation

L'Entreprise s'oblige à réaliser une prestation conforme à celle commandée.

Elle peut néanmoins apporter à la prestation commandée des modifications, qui sont liées à l'évolution technique.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de transformer une Formation en présentiel en une Formation à distance, sans versement d'indemnités d'aucune sorte, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié.

Pour quelques motifs que ce soit, l'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 3 - PRIX**

### **3.1 – Montant de la commande de Formation**

Le montant de la commande de Formation et d'éventuels services annexes correspond au prix indiqué dans le devis établi par l'Organisme de Formation, accepté par le Client, et/ou dans le contrat ou la convention de Formation signé(e) par le Client.

Les prix indiqués dans le devis, et/ou dans le contrat ou la convention de Formation, comprennent les frais pédagogiques. Ils ne comprennent pas les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des participants. Ils ne comprennent pas également les frais afférents aux formateurs, qui pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Pour toute prestation dans le cadre de la formation professionnelle continue, les prix sont exprimés en Euros, et nets de taxes (Exonération de TVA : Art.261.4.4°a du CGI).

Pour toute prestation hors cadre de la formation professionnelle continue, les prix sont exprimés en Euros HT et TTC (n° TVA intracommunautaire : FR 51 830 487 047).

Une facture définitive est établie par l'Organisme de Formation et remise au Client à la fin de la réalisation de la Formation.

### **3.2 – Modification du prix**

#### 3.2.1 Modifications découlant de la réalisation de prestations supplémentaires

Toutes prestations supplémentaires effectuées à la demande du Client fera l'objet d'un devis complémentaire qui précisera notamment le prix de ces prestations supplémentaires.

Pour toute prestation dans le cadre de la formation professionnelle continue, les prix sont exprimés en Euros, et nets de taxes (Exonération de TVA : Art.261.4.4°a du CGI).

Pour toute prestation hors cadre de la formation professionnelle continue, les prix sont exprimés en Euros HT et TTC (n° TVA intracommunautaire : FR 51 830 487 047).

Le montant de ces prestations supplémentaires s'ajoutera au montant initial de la commande dans la facture établie par l'Organisme de Formation à l'arrivée du terme du contrat, et remise au Client.

#### 3.2.2. Modifications à l'initiative de l'Organisme de Formation

L'Organisme de Formation se réserve la possibilité de modifier ses prix à tout moment. En cas de hausse des prix postérieure à la commande, l'Organisme de Formation s'engage, sur la durée initiale du contrat, à appliquer les tarifs en vigueur au jour de la passation de la commande.

## **ARTICLE 4 - PAIEMENT**

### **4.1 - Conditions de paiement**

#### 4.1.1 - Généralités

Sauf précision contraire figurant au devis, et/ou dans le contrat ou convention signé(e) entre le Client et l'Organisme de Formation, le paiement des Formations et services annexes commandés s'effectue comme suit :

- Un acompte correspondant à 30% du prix total de la prestation commandée est exigé au moment de la signature du devis par le Client,

- Le solde du prix est payable au comptant à la fin de la Formation, au jour de la présentation de la facture définitive, et dans un délai de 30 jours.

Le règlement peut s'effectuer par chèque à l'ordre de IDEAL SAS ou par virement. L'acompte versé ne pourra en aucun cas être qualifié d'arrhes.

L'Entreprise ne sera pas tenue de procéder à la réalisation des Services commandés par le Client si l'acompte ne lui a pas été préalablement réglé en totalité dans les conditions ci-dessus indiquées.

Les paiements effectués par le Client ne seront considérés comme définitifs qu'après encaissement effectif des sommes dues par l'Entreprise.

#### 4.1.2 – Règlement dans le cadre de certains organismes (notamment du CPF, du DPC, par le FIF PL, ou par un OPCO)

Si le Client souhaite que la Formation soit financée notamment dans le cadre du compte personnel de formation (« CPF »), du Développement Professionnel Continu (DPC), par le Fonds Interprofessionnel de Formation des Professions Libérales (« FIF-PL ») ou par un opérateur de compétence (« OPCO »), 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 ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;

Si la Caisse de dépôts et des consignations (« CDC »), l'Agence Nationale du Développement Professionnel Continu (« l'ANDPC »), le FIF-PL ou l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si l'Organisme de Formation n'a pas reçu l'accord de prise en charge par la CDC, l'ANDPC, le FIF-PL ou l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la Formation.

En cas de non-paiement par la CDC, l'ANDPC, le FIF-PL ou l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

#### **4.2 - Retard de paiement**

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client au-delà du délai ci-dessus fixé, et après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard, calculées au taux de refinancement semestriel de la Banque Centrale Européenne (BCE) majoré de 10 points, seront acquises automatiquement et de plein droit par l'Organisme de Formation. Ces pénalités de retard sont exigibles dès le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture définitive délivrée au Client, ou, à défaut d'indication, dans un délai de 30 jours suivant la réception de la facture par le Client.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. L'Organisme de Formation se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS TENANT A L'EXÉCUTION DES FORMATIONS**

#### **5.1 – Début et durée d'exécution de la Formation**

Le début d'exécution des Formations et des éventuels services annexes commandés par le Client est indiqué dans le devis et/ou le contrat ou la convention de Formation, et dans la lettre de convocation envoyée au Client.

#### **5.2 – Modalités d'exécution**

##### 5.2.1 Généralités

Les Formations seront exécutées conformément à la commande du Client, dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en vigueur au jour de l'offre.

L'Entreprise s'engage à faire ses meilleurs efforts pour fournir les Services commandés par le Client, dans le cadre d'une obligation de moyen.

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

Le Client, ainsi que les stagiaires, s'engagent à collaborer activement à l'exécution des Formations. Les stagiaires s'engagent à respecter, le cas échéant, le règlement intérieur de la Formation. Lorsque la Formation a lieu en présentiel, les stagiaires s'engagent également à respecter, le cas échéant, le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. L'Organisme de Formation se réserve le droit d'exclure un stagiaire qui ne respecterait pas lesdits règlements, ou qui perturberait le déroulement de la Formation.

##### 5.2.2 Feuilles d'émargement et certificat de réalisation

Tout au long de la formation, une feuille d'émargement est signée par les stagiaires et le ou les formateurs.

Ces feuilles d'émargement être remise en fin de Formation au Client, sur demande de ce dernier.

Un certificat de réalisation de l'action de la formation est transmis à chaque stagiaire à la fin de la formation.

##### 5.2.3 Convocation aux Formations

Au plus tard 2 jours ouvrés avant la date prévue de la Formation, le Client reçoit un mail de convocation contenant toutes les informations pratiques relatives à la Formation.

Dans le cadre d'une Formation en présentiel, le mail de convocation indiquera notamment le lieu et les horaires exacts de la Formation. Dans le cadre d'une Formation à distance, le mail de convocation contiendra notamment un lien permettant d'accéder à la Formation au jour et à l'heure contractuellement prévue.

##### 5.2.3 Nombre de participants pour les Formations en groupe

Un nombre minimum et un nombre maximum de participants est défini pour chaque Formation en groupe. L'effectif de chaque Formation est fixé en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques afin de veiller à la qualité de la Formation dispensée. L'Organisation de Formation s'engage à ne pas dépasser l'effectif maximum prévu.

#### **5.3 – E-learning**

L'Organisme de Formation peut accorder une licence d'utilisation non exclusive, incessible et non transférable de contenus de formation à distance, dénommé e-learning. L'Organisme de Formation met alors à la disposition du Client un accès à un portail e-learning, selon la durée prévue dans le devis et/ou le contrat signé avec le Client, après la fin de la Formation.

#### **5.4 – Certification**

La société IDEAL pourra proposer au Client la passation d'une certification inscrite au Répertoire Spécifique, notamment lors de la mobilisation du financement CPF.

#### **5.5 – Sous-traitance**

L'Organisme de Formation est autorisé par le Client à recourir à la sous-traitance.

L'Organisme de Formation pourra recourir aux prestataires de son choix pour exécuter les prestations qui lui incombent dans le cadre du présent contrat.

## **5.6 – Responsabilité de l’Organisme de Formation**

L’Organisme de Formation pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le Client et/ou stagiaire, résultant d’une faute ou d’une négligence prouvée dans l’exécution des actions de Formation. L’indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client à l’Organisme de Formation au titre de l’année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu

## **5.7 – Limites de responsabilité**

### 5.7.1 Concernant le contenu des Formations et le lieu d’exécution

Concernant les Formations sur catalogue, le contenu des programmes ainsi que le lieu de Formation, détaillé sur le site internet de l’Organisme de Formation, et éventuellement figurant dans le contrat ou la convention de Formation, sont fournis à titre indicatif.

Les formateurs se réservent le droit de modifier le contenu des Formations en fonction notamment du niveau des stagiaires et de la dynamique du groupe.

L’Organisme de Formation se réserve le droit de convoquer les stagiaires à une autre adresse, dans le même secteur géographique (dans un rayon maximum de 50 kilomètres ou dans le même département)

### 5.7.2 Concernant la documentation fournie aux stagiaires

Dans l’hypothèse où des documents sont remis aux stagiaires, l’Organisme de Formation ne pourra être tenu responsable de toute erreur ou oubli dans ces documents. Ces documents ne seront fournis qu’à titre indicatif.

### 5.7.3 Concernant la réception de la convocation

L’Organisme de Formation ne peut être tenu responsable de la non-réception de la convocation à la Formation. Toute absence d’un stagiaire pour ce motif ne pourra lui être imputé.

### 5.7.4 Concernant l’utilisation du e-learning

Le Client est responsable de la gestion, conservation, protection et utilisation des codes d’accès au portail e-learning. L’Organisme de Formation ne pourra être tenue responsable en cas de perte du mot de passe ou de l’identifiant ou en cas d’utilisation frauduleuse d’un des codes d’accès.

## **ARTICLE 6 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES TENANT A LA FIN DU CONTRAT**

### **6.1 – Modalités tenant à la fin du contrat**

L’Organisme de Formation adresse, dans les meilleurs délais, au Client :

- La facture de la Formation
- Le certificat de réalisation d’action de formation
- Sur demande du Client, les feuilles d’émargement cosignées par les formateurs

### **6.2 – Résolution du contrat en cours d’exécution des Services**

#### 6.2.1. Résolution pour manquement d’une partie à ses obligations

En cas de non-respect par une partie à une de ses obligations telles que décrites dans le présent contrat, celui-ci pourra être résolu au gré de la partie lésée.

Il est expressément entendu que cette résolution pour manquement d’une partie à ses obligations aura lieu de plein droit 30 jours après la réception d’une mise en demeure de s’exécuter, restée, en tout ou partie, sans effet. La mise en demeure pourra être notifiée par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Cette mise en demeure devra mentionner l’intention d’appliquer la présente clause.

Dans tous les cas d’inexécution de ses obligations par le Client, l’acompte versé à la commande reste acquis à l’Entreprise à titre d’indemnité.

#### 6.2.2. Résolution pour force majeure

La résolution de plein droit pour force majeure, ne pourra avoir lieu 30 jours après la réception d’une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Cette mise en demeure devra mentionner l’intention d’appliquer la présente clause.

## **ARTICLE 7 – DISPOSITIONS TENANT A L’ANNULATION, LE REPORT, LA NON-PARTICIPATION OU LA PARTICIPATION PARTIELLE A UNE FORMATION**

### **7.1 – Annulation ou report d’une Formation à l’initiative de l’Organisme de Formation**

#### 7.1.1. Formations en groupe

L’Organisme de Formation se réserve le droit d’annuler ou de reporter une Formation, notamment en cas de force majeure ou lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié.

L’Organisme de Formation en informera le client au plus tard 5 jours calendaires avant la date de la formation. L’Organisme de Formation n’est tenu à aucune indemnité d’aucune sorte.

En cas d’annulation d’une Formation, l’Organisme de Formation s’engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

En cas de report d’une formation en présentiel, une formation à distance pourra être proposée sans modification de coût.

Lorsque le report à une date ultérieure n’est pas possible, et qu’aucune autre date n’est programmée, l’Organisme de Formation s’engage à rembourser la totalité des sommes déjà perçues.

### 7.1.2. Formations individuelles

L'Organisme de Formation se réserve le droit de reporter une séance de Formation individuelle, sans être tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

## **7.2 – Annulation ou report d'une Formation à l'initiative du Client**

### 7.2.1. Formations en groupe

Toute demande d'annulation ou de report d'une Formation ou de la participation à une Formation en groupe, à l'initiative du Client, doit être adressée à l'Organisme de Formation par lettre recommandée avec accusé de réception. L'annulation ou le report n'est effectif qu'après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client, par tout moyen.

En cas d'annulation, et dans l'hypothèse d'une formation inter-entreprises, l'Organisme de formation offre au Client la possibilité de reporter l'inscription du ou des stagiaires concernés à une date ultérieure, prévue au catalogue, sous réserve de l'acceptation préalable de l'Organisme de Formation.

Dans le cadre d'une Formation intra-entreprises, si la demande d'annulation ou de report parvient à l'Organisme de Formation :

- au moins 30 jours calendaires avant la date de la Formation : seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au client.
- entre 30 et 10 jours calendaires avant la date de la Formation, le client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).
- moins de 10 jours calendaires avant la Formation : le client sera facturé de 100% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Dans l'hypothèse où le Client est une personne morale, ces frais sont non imputables par le Client à la contribution financière obligatoire de formation.

### 7.2.2. Formations individuelles

Toute demande d'annulation ou de report d'une séance de Formation individuelle à l'initiative du Client doit être adressée à l'Organisme de Formation par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

Si la demande d'annulation ou de report parvient à l'Organisme de Formation :

- au moins 24 heures avant l'heure prévue de Formation : le Client ne sera pas facturé.
- moins de 24 heures avant l'heure prévue de Formation : le client sera facturé de 100% du prix de l'heure de Formation, individuelle.

## **7.3 – Absence, retard, participation partielle, abandon anticipé de la Formation par le stagiaire**

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon anticipé du stagiaire, pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

Si l'un des stagiaires est empêché de suivre la formation en groupe par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation professionnelle reste valable pour le reste du groupe. Dans ce cas, la facturation étant établie « à la journée » et non « par personne », le Client est redevable de l'intégralité du montant relatif aux heures de formation du groupe et les prestations individuelles (test de positionnement, accès e-learning, certificat Voltaire) effectivement dispensées audit stagiaire sont dues. (Article L.6353-7 du Code du Travail).

## **ARTICLE 8 – PROPRIETE INTELLECTUELLE ET RESERVE DE PROPRIÉTÉ**

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation Inter-entreprises restent la propriété exclusive de l'Organisme de Formation et ne peuvent donc pas être cédés au Client.

Toutefois, concernant les formations intra-entreprises, et sous réserve du complet paiement du prix de la session de formation, l'Organisme de Formation pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties préalablement à la Formation.

## **ARTICLE 9 – CONFIDENTIALITÉ**

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont l'Organisme de Formation ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

## **ARTICLE 10 – COMMUNICATION**

Le Client autorise expressément l'Organisme de Formation à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

## **ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige, les parties privilégieront la recherche d'une solution amiable. Pour ce faire, le Client doit s'adresser en priorité au service client de l'Entreprise dont l'adresse est celle de son siège social.

En l'absence de solution dans les 21 jours qui suivent votre demande, le Client peut tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle.

Tous les litiges auxquels les prestations de Services conclues en application des présentes conditions générales de vente pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résolution, leurs conséquences et leurs suites et qui n'auraient pas pu être résolus à l'amiable entre l'Entreprise et le Client, seront portées devant le tribunal compétent, dans les conditions de droit commun.

## **ARTICLE 12 - COLLECTE DE DONNEES PERSONNELLES ET MENTIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique dont la finalité principale est la gestion de la commande du Client. Les informations demandées ont un caractère obligatoire. A défaut de réponse du Client, sa commande éventuelle ne pourra pas être traitée.

Les données seront conservées selon une durée établie en fonction de la finalité des informations contenues dans le fichier. Pour les prospects, elle ne pourra excéder un délai de trois ans lorsqu'il ne répond à aucune sollicitation au cours de ce délai. Pour les personnes ayant eu recours aux prestations de la société, elle ne pourra excéder une durée de dix ans.

Le Client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données à caractère personnel. Il bénéficie également du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles. Il bénéficie enfin du droit de vous opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.

Le Client peut retirer son consentement au traitement de vos données personnelles et ceci à tout moment en écrivant au responsable du traitement.

Le Client peut introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (notamment la Cnil) s'il estime que la protection de ses données personnelles n'a pas été assurée par le responsable du traitement.

### **FORMULAIRE DE RÉTRACTATION**

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat)

A l'attention de la société IDEAL 2536 route de Sisteron l'Enclaou 13100 Aix-en-Provence –  
Email : [contact@ideal-formations.fr](mailto:contact@ideal-formations.fr)

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur la vente du bien et/ou la prestation de services ci-dessous :

Commandé le .../.../..... reçu le .../.../.....

Nom :

Adresse :

Date :

**SIGNATURE**