

## **Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par A&A Conseils & Formations**

Déclaration comme organisme de formation n°84691760569 auprès de la Préfecture de **LYON**.

### **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société SAS A&A Conseils et Formations (RCS LYON 493 627 582) (« l'Organisme de formation ») consent au responsable de l'inscription, entreprise et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement l'« Entreprise », le « Participant » ou le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation. Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur accessible sur le site internet [www.arthaud-associes.fr](http://www.arthaud-associes.fr).

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site internet [www.arthaud-associes.fr](http://www.arthaud-associes.fr) porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

Ces CGV concernent les formations présentielles ainsi que les formations sous formes de webinaires.

### **COMMANDE-INSCRIPTION**

La demande d'inscription à une formation doit être effectuée par le Client, soit sur la rubrique « Formations » du site internet [www.arthaud-associes.fr](http://www.arthaud-associes.fr), soit par l'envoi d'un email à l'adresse [jbchelle@arthaud-associes.fr](mailto:jbchelle@arthaud-associes.fr), en indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.

Les commandes seront traitées par ordre d'arrivée.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Les inscriptions sont enregistrées à réception de la convention de formation dûment complétée et signée, et à réception du paiement.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 7 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la formation, l'Organisme de formation adresse au Client l'attestation de fin de formation.

### **OBLIGATIONS DU CLIENT**

Pour chacune des formations délivrées par l'Organisme de formation, les prérequis exigés afin de participer à la formation sont mentionnés sur le programme de formation. Il est rappelé que pour toute formation, la maîtrise de la langue d'enseignement est exigée.

L'Entreprise doit au préalable vérifier la conformité des prérequis de son personnel. L'Organisme de formation se réserve le droit de refuser un Participant ne disposant pas au moment de la formation des prérequis exigés. Il sera dû, dans ce cas, au titre de frais de dossier et de dédommagement un montant égal à 50 % du montant de la participation.

Le Participant s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité la formation où il est inscrit. Pour les formations en présentiel, il s'oblige à signer en début et fin de chaque journée la feuille d'émargement mise à sa disposition. Il est entendu que les retards aux débuts des formations, absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat de formation par le Participant peuvent entraîner d'une part son renvoi de la formation dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de formation.

L'Entreprise, ou selon le cas le Participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'Organisme de formation.

## ATTESTATION DE FORMATION

Certaines formations, par leurs natures et exigences réglementaires, sont soumises à des tests d'évaluation obligatoires. La remise des attestations ou certificats de stages est soumise à la réussite à ces tests.

## CONDITIONS FINANCIÈRES

Le tarif applicable est celui mentionné dans la convention de formation à la date de l'enregistrement de l'inscription. Tous nos prix sont stipulés « hors taxes ». Il convient d'ajouter la TVA en vigueur à la date d'émission de la facture. Les prix comprennent les fournitures de supports de cours mais sont exclusifs de tout autre frais notamment de transport et d'hébergement.

Pour tout nouveau Client, l'Organisme de formation se réserve le droit de demander à la première inscription la totalité du montant de la prestation. Toute formation commencée est due en entier. Les factures sont émises en fin de formation. Elles sont accompagnées d'une copie de la feuille d'émargement attestant la présence du stagiaire et d'une attestation de stage. Le règlement de ladite formation doit être effectué par le Client par virement ou éventuellement par chèque dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date de facture, sauf dispositions particulières définies dans le contrat de prestation. Passé ce délai et sauf accords particuliers accordés par l'Organisme de formation, conformément à l'article L.441-6 du Code du commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Tout paiement intervenant postérieurement à l'échéance figurant sur les factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux légal en vigueur.

## ACCORD DE PRISE EN CHARGE DE L'OPCO

En cas de prise en charge du paiement par un OPCP, il appartient au Client :

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 sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;

De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;

De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1<sup>er</sup> jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

## ANNULATION – MODIFICATION – INSUFFISANCE DU NOMBRE DE PARTICIPANTS A UNE FORMATION

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation.

Le nombre de participants à une formation est limité à 100 par session de formation – sauf cas particuliers. L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler – en totalité ou en partie – une formation si un nombre minimum de 7 inscrits n'est pas atteint ou en cas de force majeure. Dans ce cas, les frais d'inscription seront intégralement remboursés.

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.

En cas de renoncement par l'Entreprise bénéficiaire à l'exécution de la prestation dans un délai de 15 jours avant la date de démarrage de la formation, l'Entreprise bénéficiaire s'engage au versement de 30 % de la somme due à titre de dédommagement. Cette somme ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OCPO.

En cas de renoncement par l'Organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de 15 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, une nouvelle date de formation sera définie.

En cas de réalisation partielle de la prestation de formation imputable ou non à l'Organisme de formation ou à son Client, ne donneront lieu à facturation au titre de la formation, que les sommes correspondantes à la réalisation effective de la prestation.

## REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

L'Organisme de formation offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant s'il répond favorablement aux conditions de prérequis exigées par la formation visée.

### PROPRIETE INTELLECTUELLE

A&A Conseils & Formations est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus, et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, etc.) utilisés par l'Organisme de formation pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de l'Organisme de formation. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L.122-4 et L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formation sont strictement interdites, et ce quel que soit le procédé ou le support utilisé. En tout état de cause, l'Organisme de formation demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des formations.

### CONFIDENTIALITÉ

Les parties s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion d'échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par l'Organisme de formation au Client. L'Organisme de formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les utilisateurs.

### LITIGE

Si un différend survenait concernant l'interprétation ou l'exécution de cette convention commerciale, les deux parties s'engagent à la recherche préalable d'un règlement à l'amiable.

Toute réclamation doit être effectuée par écrit et envoyée par email à [jbchelle@arthaud-associes.fr](mailto:jbchelle@arthaud-associes.fr). Les dirigeants s'engagent à répondre sous 48h à cette réclamation.

En cas de litige persistant, le Tribunal de Commerce de LYON sera seul compétent pour régler le litige.