

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

DEFINITIONS

Le **Centre de Formation Saint Michel (CFSM)** est un organisme de formation professionnelle continue spécialisé dans les métiers de la Santé agréé par le préfet de Région Bretagne sous le numéro : 53560612656, et gère un Institut de Formation d'Aides-Soignants depuis 1997.

Le **Centre de Formation Saint Michel** est reconnu Organisme de DPC depuis 2013 pour les paramédicaux et les médecins sous la référence 2916.

Le **Centre de Formation Saint Michel** conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, à Malestroit et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du Centre de Formation Saint Michel ;
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation ;
- **formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue du Centre de Formation Saint Michel et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures ;
- **formations intra-entreprise** : les formations conçues sur mesure par le Centre de Formation Saint Michel pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients ;
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous ;
- **OPCA** : les organismes paritaires collecteurs agréés, chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

1/ CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente visent à définir les relations contractuelles entre :

- l'Association **Centre de Formation Saint Michel**, 04 faubourg Saint Michel, 56140 MALESTROIT, Association Loi 1901, N° SIRET 421 169 996 00012, représentée par Mère Roxane STUDEUR, Présidente de l'Association.
- le **client** : cf. *supra*.

Les présentes conditions générales de vente sont systématiquement adressées ou remises au **client** avec l'offre de formation professionnelle pour lui permettre de passer commande. Elles peuvent aussi être consultées sur le site internet du CFSM : <http://www.c fsm56.fr/>.

Toute commande de formation réalisée par le **Centre de Formation Saint Michel** implique l'acceptation sans réserve par le **client** et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du **client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **client**.

Aucune condition particulière, sauf accord écrit et préalable de la part **du Centre de Formation Saint Michel**, ne peut prévaloir sur les présentes conditions générales de vente.

Le **Centre de Formation Saint Michel** fait parvenir au **client**, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

Le **client** s'engage à retourner dans les plus brefs délais au **Centre de Formation Saint Michel** un exemplaire signé et portant son cachet commercial, le cas échéant.

2/ CONDITIONS FINANCIERES, MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre du **Centre de Formation Saint Michel**, à 30 jours date de facture.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal par mois de retard.

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.

Le Centre de Formation Saint Michel se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

Le **Centre de Formation Saint Michel** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **client** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au **Centre de Formation Saint Michel**.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Les repas sont compris dans le prix des formations.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, le **Centre de Formation Saint Michel** se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

3/ DEDIT & REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le **client** au **Centre de Formation Saint Michel** au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, le **Centre de Formation Saint Michel** offre au **client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue du **Centre de Formation Saint Michel**, et après accord éventuel de l'**OPCA** ;
- de remplacer le **stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCA**, sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

4/ ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par le **Centre de Formation Saint Michel**.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation du **Centre de Formation Saint Michel** distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **stagiaire** et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation.

Il est rappelé que les sommes dues par le **client** à ce titre ne peuvent être imputées par le **client** sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un **OPCA**.

Dans cette hypothèse, le **client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au **Centre de Formation Saint Michel**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **client**, le **Centre de Formation Saint Michel** se réserve le droit de facturer au **client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation ;
- si l'annulation intervient entre 10 jours et 5 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation ;
- si l'annulation intervient moins de 5 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix de la formation.

Toute annulation par le **client** doit être communiquée par écrit.

5/ OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, le **Centre de Formation Saint Michel** est tenu à une obligation de moyens et non de résultat vis-à-vis de ses **clients** ou de ses **stagiaires**.

Le **Centre de Formation Saint Michel** ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses **clients** ou de ses **stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure.

Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes au **Centre de Formation Saint Michel**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie ou des transports de tout type, ainsi que tout autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du **Centre de Formation Saint Michel**.

6/ HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Les locaux du **Centre de Formation Saint Michel** accueillent les **stagiaires** de 09h00 à 16h45.

7/ EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée.

L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés au **Centre de Formation Saint Michel** ont valeur contractuelle.

Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Le **Centre de Formation Saint Michel** peut alors proposer au **stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le **Centre de Formation Saint Michel** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnité.

8/ DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé, généralement par courriel, par le **Centre de Formation Saint Michel** au **client**. Dès lors, le **client** doit adresser au **CFSM** un exemplaire numérisé dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord ». En cas d'impossibilité, le client peut aussi faire parvenir le document au **Centre de Formation Saint Michel** par télécopie ou par courrier, en deux exemplaires originaux.

Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre le **Centre de Formation Saint Michel**, l'**OPCA** ou le **client**.

A l'issue de la formation, le **Centre de Formation Saint Michel** remet une attestation de formation au **stagiaire**.

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCA**, le **Centre de Formation Saint Michel** lui transmet un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque **stagiaire** peut être fournie au **client**, à sa demande.

9/ REGLEMENT PAR UN OPCA

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 ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'**OPCA** qu'il aura désigné.

Si l'**OPCA** ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au **client**.

Si le **Centre de Formation Saint Michel** n'a pas reçu la prise en charge de l'**OPCA** au 1^{er} jour de la formation, le **client** sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'**OPCA**, pour quelque motif que ce soit, le **client** sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

10/ REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un **client** passerait une commande au **Centre de Formation Saint Michel**, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), le **Centre de Formation Saint Michel** pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le **client** puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

11/ DEMATERIALISATION DES SUPPORTS

Dans le cadre d'un engagement du **Centre de Formation Saint Michel** pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés, chaque fois que cela est possible.

12/ PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le **Centre de Formation Saint Michel** pour assurer les formations ou remis aux **stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

Dès lors, le **client** et le **stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord préalable du **Centre de Formation Saint Michel**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **client** et le **stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

13/ DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

14/ CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

Le **Centre de Formation Saint Michel**, le **client** et le **stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par le **Centre de Formation Saint Michel** au **client**.

Le **Centre de Formation Saint Michel** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCA**, les informations transmises par le **client**, y compris les informations concernant les **stagiaires**.

Cependant, le **client** accepte d'être cité par le **Centre de Formation Saint Michel** comme client de ses formations. A cet effet, le **client** autorise le **Centre de Formation Saint Michel** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à

l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

15/ PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

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 du **Centre de Formation Saint Michel** ;
- 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, le **Centre de Formation Saint Michel** 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, le **Centre de Formation Saint Michel** 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.

16/ DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTES

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **client** et le **Centre de Formation Saint Michel** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal de commerce de Vannes sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à Malestroit
Le 12 décembre 2023

Cécile LE GALL
Directrice de l'IFAS



Maguy SUET
Directrice de la Formation Continue



CENTRE DE FORMATION St-MICHEL
4, Pg St-Michel - B.P. 23
56140 MALESTROIT
Tél. 02 97 73 24 03 - Fax 02 97 73 19 95
Enregistré sous n° 53560912656
www.c fsm56.fr