

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

L'**AFCP** (association française de chant prénatal, musique et petite enfance) est une association loi 1901 déclarée organisme de formation auprès de la DIRECCTE sous le numéro 11 92 151 42 92. L'offre de formation professionnelle est spécialisée en chant prénatal ainsi que dans les compétences en lien avec cette pratique et l'univers de la petite enfance et de la périnatalité. Son siège social est fixé au 28 rue Victor Hugo 92240 MALAKOFF. L'**AFCP** conçoit, élabore et dispense des formations individuelles, interentreprises et intra-entreprises, en région parisienne et sur l'ensemble du territoire national, seule 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 de l'**AFCP**.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de l'**AFCP** et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par l'**AFCP** 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.

Article 1/ **Objet**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'**AFCP** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

Article 2/ **Conditions tarifaires, règlements et modalités de paiement**

Descriptif des tarifs :

- les tarifs formations inter-entreprise (financement employeur et/ou OPCA) s'entendent à 180€ par jour de formation et par stagiaire,
- les tarifs formation individuelle (financement personnel) s'entendent à 100€ par jour de formation et par stagiaire pour les non-adhérents professionnels et à 75€ par jour et par stagiaire pour les adhérents professionnels à jour de leur cotisation annuelle,
- les tarifs formation intra-entreprise s'entendent sur devis, uniquement, après étude des besoins et des moyens ainsi que de la faisabilité

Tous les prix sont indiqués en euros sans aucune majoration puisqu'en tant qu'association loi 1901, et en vertu de l'article 293B du CGI, l'**AFCP** n'est pas assujettie à la TVA.

1) **Au titre de la formation individuelle**, l'inscription n'est considérée comme définitive qu'à réception du dossier complet assorti d'un acompte de 40% du montant de la formation ainsi que du solde complet du montant de la formation (en 2 ou 3 chèques). Cet acompte est encaissé 10 jours avant le début de la formation, le solde, en plusieurs versements, le cas échéant, à l'issue de chaque module de formation.

2) **Au titre des formations inter et intra entreprise**, 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 de l'**AFCP**.

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. L'**AFCP** 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 à l'**AFCP**.

3) En cas de règlement par l'**OPCA** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'**AFCP**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCA**, la différence sera directement facturée par l'**AFCP** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à l'**AFCP** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, l'**AFCP** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

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

Article 3/ **Débit et remplacement d'un participant**

En cas de dédit signifié par le **Client** à l'**AFCP** au moins 30 jours avant le démarrage de la formation, l'**AFCP** conserve l'acompte et offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'**AFCP**, et après, le cas échéant, l'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**, le cas échéant.

Article 4/ **Annulation, absence ou interruption d'une formation**

Tout module commencé est du dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par l'**AFCP**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de l'**AFCP** 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 à l'**AFCP**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, l'**AFCP** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient moins de 30 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, les frais d'annulations sont égaux à 40% du montant total de la formation.
- si l'annulation intervient entre 30 jours et 7 jours avant le début de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 60% du prix de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix de la formation

Article 5/ **Annulation ou interruption d'une formation du fait de l'AFCP**

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'**AFCP** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard *15 jours* avant la date prévue et ce sans indemnités.

En cas d'inexécution partielle de l'action de formation du fait de l'AFCP, cette dernière remboursera aux participants les sommes indûment perçues au prorata temporis de l'action de formation reçue (sous réserve des cas de force majeure listés à l'article 9)

Article 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 ont lieu à Malakoff (92) et se déroulent de 09h à 17h avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les formations se déroulent dans les locaux de la Mairie de Malakoff mis à disposition de l'**AFCP** par voie conventionnelle.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

Article 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. Seuls sont pris en considération les dossiers complets.

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 à l'**AFCP** ont valeur contractuelle.

Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'**AFCP** 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, l'**AFCP** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard *15 jours* avant la date prévue et ce sans indemnités.

Article 8/ **Devis et attestation**

Toutes réponses aux demandes de devis sont adressées par l'**AFCP** au **Client**. Un exemplaire dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à l'**AFCP** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention peut être établie entre l'**AFCP**, l'**OPCA** ou le **Client**.

À l'issue de la formation, l'**AFCP** remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCA**, l'**AFCP** fait parvenir, à ce dernier, un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

Article 9/ **Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'**AFCP** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**.

L'**AFCP** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement 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 à l'**AFCP**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'**AFCP**.

Article 10/ **Propriété 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 l'**AFCP** 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.

À ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'**AFCP**. 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.

Article 11/ **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 réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Article 12/ **Confidentialité et communication**

L'**AFCP**, 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 l'**AFCP** au **Client**.

L'**AFCP** 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 l'**AFCP** comme client de ses formations. À cet effet, le **Client** autorise l'**AFCP** 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.

Article 13/ **Protection et accès aux informations à caractère 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 de l'**AFCP**.

- 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'**AFCP** 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.

Article 14/ **Droit applicable et juridiction compétente**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et l'**AFCP** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. Le tribunal de Nanterre sera seul compétent pour régler le litige.