

CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CONVENTION BILATERALE)

1. CONDITIONS DE RESERVATION D'UN STAGE DE FORMATION

L'inscription à un stage de formation n'est définitive qu'après réception :

- du devis revêtu de la mention "**bon pour accord**".
- d'un bon de commande
- d'un **chèque représentant le montant total de la formation**,

Dans le cas d'une prise en charge de l'action par un organisme mutualiste, le chèque d'acompte est conservé au titre de la "garantie de réservation" et ne sera encaissé que dans le cas d'un désistement ou abandon tel qu'envisagé à l'article 4.

Un échéancier peut être proposé par le centre de formation, mais en aucun cas, le règlement ne peut se poursuivre post-formation à l'exception d'accord express et prévu initialement au contrat ou à la convention.

2. MODALITES D'ACCEPTATION D'UN STAGE

La signature du devis vaut **acceptation** des présentes conditions générales de vente et prise de connaissance des prérequis nécessaires pour suivre la formation considérée.

3. CONVOCATION DES PARTICIPANTS

Elle est adressée généralement au plus tard **dans les 48 heures** qui précèdent le début du stage excepté dans le cas d'une réservation de stage en dernier lieu ou de circonstances exceptionnelles.

4. MODALITES D'ANNULATION PAR LE CLIENT

Tout devis ou document contractuel émanant de Centre de Formation CITY PRO FORHOM et retourné par le client avec son "bon pour accord" **vaut acte de réservation** pour le stage considéré.

En vertu de ce principe, et dans le cas de salariés d'entreprise, **cette dernière s'engage à libérer le ou les salariés aux dates et heures indiquées.**

Toute annulation, pour être effective, devra être confirmée par lettre, télécopie, e-mail ou tout autre moyen susceptible d'apporter une preuve tangible.

- En cas d'annulation par le client à moins de 7 jours ouvrables avant le début de l'action de formation, une somme égale au 70% du montant des frais de formation reste à la charge du signataire du devis à titre d'indemnité forfaitaire sauf cas de force majeure.

- En cas de non-participation à la formation ou d'abandon, la totalité des frais de formation est à la charge du signataire du devis à titre d'indemnité forfaitaire. Les sommes facturées au titre du présent article ne sont pas, par nature, imputables sur la participation obligatoire au financement de la formation continue et ne peuvent être prélevées sur les comptes de formation.

5. VALIDITE DES OFFRES

Concernant les coûts, les devis ont une durée de validité de **3 mois**. Les dates sont données **à titre indicatif**. Elles ne sont considérées comme définitives qu'après la validation du centre à compter de la réception du présent devis revêtu du "bon pour accord" et/ou lors d'une prise en charge de l'accord de l'organisme collecteur. L'absence de l'une ou l'autre de ces conditions autorise le centre de formation à suspendre son engagement de formation. Dans le cas d'une confirmation tardive, le centre ne garantit pas une inscription aux dates proposées.

Les inscriptions sont réalisées **au fur et à mesure** de l'arrivée des dossiers d'inscription et priorisées selon la date de formation.

Seule la convocation et la convention simplifiée éditées par le centre de formation valent engagement en formation à l'exception des cas prévus à l'article 6.

6. ANNULATION PAR Centre de Formation CITY PRO FORHOM

Le centre de Formation CITY PRO FORHOM se réserve le droit de sous-traiter, de reporter une session pour préserver un meilleur équilibre du stage, dans le cas de l'atteinte du nombre de candidats initialement prévu ou d'annuler pour des raisons générales d'organisation (notamment dans les cas de force majeure). Dans ce cas, et si l'action ne peut être reconduite, les sommes déjà versées seraient intégralement reversées. Dans le cadre d'une sous-traitance, Centre de Formation CITY PRO FORHOM reste le garant de la correcte réalisation de l'action de formation.

L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

7. FACTURATION

Tout stage commencé est facturé dans **son intégralité**. En aucun cas le centre de formation n'est tenu à la prise en charge de frais annexes, générés par la formation et notamment ceux dus au titre du déplacement et quelles que soient les causes qui les aient occasionnées.

La facture est envoyée en **fin de formation** et doit être dans tous les cas, acquittée **selon le mode de règlement indiqué sur celle-ci. Tout paiement différé au delà des échéances initiales sera majoré de plein droit et sans autre avis d'un intérêt de 1.50 % par mois de retard. Pour les professionnels, conformément aux dispositions prévues aux articles L. 441-3 et L. 441-6 du Code du commerce relatifs à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, une somme de 40 euros net de TVA sera appliquée en sus des pénalités légales.**

Ces sommes sont non imputables sur la participation obligatoire au financement de la formation continue.

Les attestations d'assiduité sont délivrées à l'issue des formations. Par contre, les certificats de fin de formation de type CACES ou tout autres certificats requis par les pouvoirs publics ou autres instances pour l'exercice ou la pratique de certaines activités **ne sont délivrés que lorsque la formation est terminée et le dossier complet**. Dans certains cas, les certificats de fin de formation pourront être conservés en agence en attente de régularisation du dossier de formation ou du règlement de la facture correspondante.

8. INCIDENTS EN FORMATION

En aucun cas, la responsabilité d'un intervenant ou du centre formation ne peut être engagée pour des dommages matériels ou corporels dans le cadre de la réalisation de formations intra ou inter entreprise à l'occasion d'exercices ou manœuvres réalisés avec des matériels ou véhicules de l'entreprise.

9. LITIGES

En cas de litige, et si aucune solution amiable n'est trouvée, seuls les tribunaux du ressort du siège social du centre de formation sont compétents.

Siège : Agence CITY'PRO FORHOM – 71 rue Henri Gautier – Complexe Henri Gautier 44550 MONTOIR DE BRETAGNE

Tél. : 02.40.22.15.22 - Fax: 02.40.19.65.30