

### Désignation

L'organisme de formation MFR de Hadol est un organisme de formation professionnelle pour adulte. Son siège social est fixé au 29 rue de l'église - 88220 HADOL. L'OF conçoit, élabore et dispense des formations en centre ou intra-entreprises, 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'OF.

**Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.

Formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par l'OF pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients

**CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

**OPCO** : les opérateurs de compétences agréés chargés d'accompagner la formation professionnelle

### 1. Objet et champ contractuel

1.1 Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'OF MFR HADOL 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.

1.2. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents.

1.3. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

1.4. L'OF MFR HADOL peut modifier à tout moment les présentes CGV.

Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

### 2. Prise en compte des inscriptions

2.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

2.2. Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétraction de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

### 3. Responsabilité

31. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

3.2. La MFR HADOL ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

3.3. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

#### **4. Prix - modalités de facturation et de paiement**

4.1. Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, la MFR HADOL n'étant pas assujetti à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.

4.2. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

#### **5. Prise en charge par un organisme tiers**

5.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire :

- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

5.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas au CFP MFR avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

5.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

#### **6. Pénalités de retard et sanctions en cas de défaut de paiement**

6.1. Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

6.2. Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

6.3. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la MFR HADOL se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

#### **7. Convocation et attestation de présence**

7.1. Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La MFR HADOL ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

7.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

## **8. Annulation – report – cessation anticipée- Absence**

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

### **8.1. Par le client personne morale**

Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR HADOL entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la formation, la MFR HADOL retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé). - Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, l'OF FR MFR retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées

- Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

### **8.2. Par le client personne physique**

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR HADOL après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, la MFR HADOL retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.
- Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

### **8.3. Dispositions particulières aux formations linguistiques**

Par dérogation aux présentes conditions générales de vente, toute annulation d'un cours linguistique programmé doit être enregistrée au moins 2 jours ouvrés à l'avance. Toutes les heures prévues dans la convention sont facturées. Les OPCO ne remboursent que les heures effectuées.

### **8.4 Par l'OF FR MFR**

- l'OF FR MFR se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. - En cas d'annulation par l'OF FR MFR les sommes versées sont remboursées au client. - En cas de report, l'OF FR MFR propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
- En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

## **8. Propriété intellectuelle**

L'OF FR MFR est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif au CFP MFR.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par la MFR HADOL est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

## **10. Confidentialité**

L'OF FR MFR, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

## **11. Informatique et libertés**

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de la MFR HADOL; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel [mfr.hadol@mfr.asso.fr](mailto:mfr.hadol@mfr.asso.fr). Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, auprès de [mfr.hadol@mfr.asso.fr](mailto:mfr.hadol@mfr.asso.fr).

## **12. Droit applicable-tribunaux compétents**

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par [mfr.hadol@mfr.asso.fr](mailto:mfr.hadol@mfr.asso.fr), ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

## **13. Relation clients**

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser du lundi au vendredi, au 0329325311 de 9h à 17h ou transmettre un courriel à [mfr.hadol@mfr.asso.fr](mailto:mfr.hadol@mfr.asso.fr)