

# Conditions Générales de Vente 2022

- **Désignation**

**Se Former au Portage des Bébé**s est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers de la santé, de la petite enfance, du commerce de puériculture et de l'accompagnement à la parentalité. Son siège social est fixé au 10 rue Croix du Coq – 81290 VIVIERS LES MONTAGNES.

**Se Former au Portage des Bébé**s conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire régional, seule ou en partenariat.

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

- **SFPB** : Se Former au Portage des Bébé
- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de SFPB
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de SFPB et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par SFPB 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 compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

- **Objet**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **SFPB** 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**

- **Documents contractuels**

Pour les personnes morales, le prestataire fait parvenir au client, une convention de formation professionnelle, telle que prévue par la loi, ainsi qu'un devis du montant global de l'action de formation. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais au prestataire un exemplaire de la convention et du devis signé, portant son cachet. À l'issue de chaque formation, le prestataire adressera à chaque stagiaire une attestation de présence correspondant à la formation suivie. Sur demande, une copie de cette attestation peut être envoyée aux employeurs de chaque stagiaire, ou à l'OPCO dont il dépend.

Pour les personnes physiques, le prestataire fait parvenir au client, une convention de formation professionnelle, tel que prévu par la loi, ainsi qu'un devis du montant global de l'action de formation. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais au prestataire un exemplaire de la convention et du devis signé. En application des dispositions de l'article L.6353-5 du Code du Travail, dans un délai de 10 jours à compter de la signature de la convention, le client peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception. À l'issue de chaque prestation de formation, le prestataire adressera au stagiaire une attestation de présence correspondant à la formation suivie. Sur demande, une copie de cette attestation peut être envoyée à son OPCO.

- **Documents contractuels**

Tous les prix sont indiqués en euros et TTC. La prestation est TVA incluse car la formatrice n'est pas soumise à la TVA.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, dans un délai de 15 jours à réception de facture à l'ordre de **Tiffany MILLET**. 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. **SFPB** 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 **SFPB**.

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 **SFPB**. En cas de prise en charge partielle par **l'OPCA**, la différence sera directement facturée par **SFPB** au **Client**.

Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à **SFPB** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **SFPB** se réserve la possibilité 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, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

- **Débit et remplacement d'un participant**

En cas de débit signifié par le **Client** à **l'SFPB** au moins 7 jours calendaire avant le démarrage de la formation, **SFPB** offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de **SFPB**, et après accord éventuel de **l'OPCO**,
- 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'OPCO**.

- **Annulation, absence ou interruption d'une formation**

En cas d'absence ou d'interruption par un **stagiaire en inter-entreprise** celui-ci se verra proposer par mail une date ultérieure pour finaliser son parcours. En **intra-entreprise**, une place pourra lui être réservé (sans frais supplémentaire) sur une prochaine session organisée par le **Client**.

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

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à **SFPB**.

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

- si l'annulation intervient plus de 30 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 30 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. 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 H.T. de la formation

- **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. Seul l'encaissement d'un acompte ou la réception d'une convention dûment renseignés, datés, tamponnés et signés retournés à **SFPB** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. **SFPB** 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, **SFPB** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités. Le client sera prévenu par mail.

En application des dispositions de l'article L.6354-1 du Code du Travail, il est rappelé qu'en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, le prestataire devra rembourser au client les sommes indûment perçues de ce fait.

- **Obligations et forces majeures**

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

**SFPB** 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 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 à **SFPB**, les désastres naturels, les incendies, les conditions exceptionnelles sécuritaires ou sanitaires, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de **SFPB**.

- **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 **SFPB** 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. A 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 **SFPB**.

- **Descriptif et programmes 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.

- **Confidentialité et communication**

**SFPB**, 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 **SFPB** au **Client**. **SFPB** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**. Cependant, le **Client** accepte d'être cité par **SFPB** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **SFPB** à mentionner son nom (et son logo si existant) 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

- **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 **SFPB**.
- 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, **SFPB** 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, **SFPB** 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.

- **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 **SFPB** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.

- **Modes de paiement et retards sur paiements**

Tous les prix sont indiqués en euros et en TTC. La prestation est TVA incluse car la formatrice n'est pas soumise à la TVA de par son statut d'auto-entrepreneur.

Le règlement du prix de la formation ou de la prestation est à effectuer à l'issue de celle-ci. Dans un délai de 15 jours à réception de la facture. Au comptant, sans escompte à l'ordre de Tiffany MILLET.

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 et d'une indemnité forfaitaire de 40€. Le **SFPB** 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 **SFPB**.

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.