

1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la MFR du Périgord Vert s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation initiale, de la formation professionnelle continue ou de l'apprentissage.

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. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

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. La MFR du Périgord Vert 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. DÉFINITIONS

- **Formation inter-entreprises** : formation concernant plusieurs clients réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires ;

- **Formations certifiantes** : parcours de formation permettant de délivrer une certification reconnue par France Compétences associant ou non des stages ;

- **Formation intra-entreprise** : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;

- **Formation initiale** : formation en alternance sous statut scolaire en classe de 4^{ème} et 3^{ème}, 1^{ère} et 2^{ème} année de CAPa, et 2nde professionnelle, 1^{ère} professionnelle et Terminale professionnelle en vue de l'obtention du Baccalauréat professionnel.

- **Client** : personne morale ou physique qui achète la prestation ;

- **Elève - stagiaire - apprenti** : personne physique qui bénéficie de la formation.

- **Responsable financier** : personne morale ou physique qui règle le coût de la formation

3. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

3.1. 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.

3.2. Pour les personnes physiques :

3.2.1. en formation professionnelle : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 10% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

3.2.2. en formation initiale : l'inscription n'est validée qu'à réception du dossier complet, signé, et accompagné de l'acompte demandé.

3.3. Pour les formations diplômantes : L'inscription peut être en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire.

4. RESPONSABILITÉ

4.1. Toute inscription à une formation implique le respect par l'élève/le stagiaire/l'apprenti du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

4.2. La MFR du Périgord Vert ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les élèves/stagiaires/apprentis.

4.3. Il appartient au client/stagiaire/apprenti/élève et/ou à son responsable légal de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

5. PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

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

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

6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

6.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire/élève/apprenti, d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation et/ou le contrat de scolarité et financier, quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Il appartient à la MFR 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 ;

6.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la MFR du Périgord Vert 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.

6.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, à 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.

7. PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT

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 du Périgord Vert se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir et de recourir au service de recouvrement.

8. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE

8.1. Un courrier de rentrée ou un e-mail indiquant le lieu et l'horaire de la rentrée en formation est adressé au stagiaire/apprenti/élève ou à son responsable légal s'il est mineur. La MFR du Périgord Vert ne peut être tenue responsable de la non réception du courrier ou mail par les destinataires, notamment en cas d'absence de l'apprenant à la formation.

8.2. Une attestation de présence et/ou de fin de formation, établie en conformité avec les feuilles d'émargement et les état de présence, est adressée au client et/ou au stagiaire/apprenti/élève ou à son représentant légal après chaque formation.

9. ANNULATION- REPORT- CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

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

9.1. Par le client personne morale

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

- Toute annulation à partir de 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.

- 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.

9.2. Par le client personne physique

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR du Périgord Vert après l'expiration du délai de rétractation (7 jours) et avant le début de la formation, la MFR du Périgord Vert retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) sauf cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne).

- Une fois la formation commencée, lorsque le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation (sauf cas de force majeure dûment reconnu) 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.

- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

9.3. Par la MFR du Périgord Vert

La MFR du Périgord Vert 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 la MFR du Périgord Vert, les sommes versées sont remboursées au client.

- En cas de report, la MFR du Périgord Vert 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.

9.4. Restauration

- Élèves : en cas d'absence, les frais de restauration seront déduits au-delà de 15 jours d'absence certifiée.

- Stagiaires de la Formation Professionnelle et Apprentis : l'inscription au service restauration est faite en début de semaine et vaut engagement et facturation pour la semaine.

9.5. Hébergement

- Elèves : le statut choisi est valable pour l'année scolaire. L'élève ou le responsable financier a jusqu'au 30 septembre pour changer de régime. Après cette date échéance, le changement est possible mais des pénalités sur le restant dû feront l'objet d'une facturation à part. En cas d'absence, les frais d'hébergement seront déduits au-delà de 15 jours d'absence certifiée.

- Stagiaires de la Formation Professionnelle et Apprentis : l'accès est soumis au nombre de places disponibles. L'inscription est faite en début de semaine et vaut engagement et facturation pour la semaine.

9.7. Formation initiale - 4ème, 3ème, Bac Pro et Capa

- Annulation d'inscription : dans le cas où la demande est reçue après l'expiration du délai de rétractation de 7 jours et avant le début de la formation à la MFR du Périgord Vert, l'acompte sera retenu.

- Abandon : si l'abandon intervient entre le jour de la rentrée scolaire et le 30 septembre : seul le 1er mois sera facturé. Après le 30 septembre tout trimestre commencé sera dû.

- Absence : les frais de pension et de restauration seront déduits au-delà des 15 jours d'absence certifiée. Les frais de formation resteront dus.

- Exclusion : les frais de scolarité, d'hébergement et de restauration sont arrêtés à la date de l'exclusion.

9.7.1. Absence des élèves boursiers

Conformément à la loi, un état d'assiduité est envoyé chaque trimestre à la DRAAF (Ministère de tutelle, alerte à la CAF...) : une retenue sur les bourses peut être effectuée si les absences sont jugées trop importantes. Dans ce cas,

la famille s'engage à régler la différence entre les bourses non perçues et le contrat financier signé.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La MFR du Périgord Vert est seule 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 à la MFR du Périgord Vert

Aucune copie ou reproduction ne devra être utilisée pour un usage collectif. Tout abus sera sanctionné et régi par les dispositions de la loi du 11 mars 1957 modifiée par la loi du 1er juillet 1992.

11. CONFIDENTIALITÉ

La MFR du Périgord Vert, le client et le stagiaire/apprenti/élève 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.

12. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire/apprenti/élève, de permettre l'exécution des prestations et de les tenir informés des offres de services de la MFR du Périgord Vert ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Conformément à la législation en vigueur en France (Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite Loi Informatique et Libertés) et en Europe (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), 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 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 la MFR du Périgord Vert à l'adresse courriel mfr.thiviers@mfr.asso.fr.

13. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par la MFR du Périgord Vert, 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.

14. RELATION CLIENTS

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au 05 53 55 15 22 du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h, et le vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30, ou transmettre un courriel à mfr.thiviers@mfr.asso.fr

Fait en 2 exemplaires (1 à conserver, 1 à retourner à la MFR du Périgord Vert)

(nom et prénom de l'élève/apprenti/stagiaire :

Signatures du/des responsable(s) financier(s):

Le(s) responsable(s) légal(aux)
du stagiaire/apprenti/élève

et/ou le stagiaire/l'apprenti majeur

et/ou la personne morale

Certifié(nt) avoir pris connaissance des présentes CGV et les accepter.