

1/ Domaine d'application :

Ces conditions générales de service concernent les formations professionnelles proposées par le CFPPA à l'exclusion des actions régies par un cahier des charges spécifiques (marchés de formation en réponse à appel d'offre notamment).

2/ Nature et caractéristiques des actions de formation :

Les actions de formation entrent dans l'une ou l'autre des catégories. Conformément à cet article, elles sont réalisées suivant un programme préétabli, en fonction d'objectifs déterminés et avec des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement appropriés. L'action, son déroulement et ses résultats sont évalués.

3/ Inscription et documents contractuels :

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le bénéficiaire (et/ou le commanditaire) reçoit **une convention de formation professionnelle** établie en deux exemplaires qui précise à minima l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de déroulement, les sanctions, les prix et les modalités de règlement de la formation, dont il s'engage à retourner les 2 exemplaires signés accompagnés du cachet de l'entreprise.

Si le client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais (pour tout ou partie), un **contrat de formation professionnelle** sera établi conformément aux dispositions des articles L.6353-3 et L.6353-7 du code du travail.

Dans certains cas particuliers, l'inscription peut être soumise à vérification de l'éligibilité du stagiaire. C'est le cas notamment pour les Entrepreneurs du vivant, contributeurs de VIVEA, dont l'Extranet permet de vérifier l'état des cotisations MSA. Le CFPPA de Lot-et-Garonne peut demander des compléments d'information ou des documents justificatifs au candidat avant de valider son inscription.

Dans le cas où **un devis** est produit par le CFPPA, il est émis pour une période de validité de 2 mois.

L'employeur, ou le bénéficiaire direct, reçoivent **une convocation au moins 5 jours** avant le début de la formation précisant les lieux et dates de déroulement de l'action.

A l'issue de toute action de formation **une attestation de fin de formation** sera adressée au bénéficiaire.

L'ensemble des stagiaires en convention ou contrat avec le CFPPA de Lot-et-Garonne sont soumis à l'acceptation et au respect de son **règlement intérieur**.

4/ Délais de rétractation :

A compter de la réception de la convention ou du contrat de formation, le candidat dispose d'un délai de 10 jours pour se rétracter par courrier avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du candidat.

Passé ce délai, et sauf cas de force majeure, une indemnité de 50 € sera exigée du candidat. Sans avertissement de la part du candidat, une somme de 100 € sera exigée.

5/ Annulation et report :

Le CFPPA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Dans ce cas, il en informe le client dans les plus brefs délais. En cas d'annulation par le CFPPA le candidat est averti 3 jours ouvrés au minimum avant le début de formation. Dans la mesure des actions planifiées par le centre, celui-ci mettra tout en œuvre afin de proposer une nouvelle participation au bénéficiaire.

Toute annulation de formation par le client doit être communiquée par écrit au CFPPA au minimum 20j avant le début de celle-ci. Passé ce délai, le CFPPA facture au client y compris lors du financement prévu initialement par un organisme financeur une indemnité forfaitaire égale à 50% du montant de la formation. Cette indemnité fait l'objet d'une facturation distincte de celle de la convention de formation.

Tout stage commencé est dû en totalité au CFPPA.

6/ Prix, facturation et règlements :**Prix :**

Les prix indiqués sont nets de taxes (centre de formation non soumis à la T.V.A.), et sont valables pour la période de référence. Les prix indiqués par le centre font soit référence à des tarifs conventionnels (fixés par les OPCA, dans le cadre d'un marché...), soit à des tarifs adoptés par le Conseil d'administration de l'EPLEFPA de Lot-et-Garonne, soit à une étude de coût personnalisée (dans le cas notamment des formations financées par les entreprises sur leur propre budget formation).

Toute absence du stagiaire ne pourra faire l'objet d'une renégociation du prix stipulé dans la convention ou le contrat. Ainsi, toute absence non justifiée légalement sera intégralement facturée au bénéficiaire.

Facturation :

Si le Client souhaite appliquer une subrogation avec l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de transmettre une copie du contrat au CFPPA
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Sans contrat de subrogation avec l'OPCA, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Règlement :

Le règlement doit être effectué à réception de la facture et dans un délai maximum de 30 jours. Dans le cas de retards de paiement, après mise en demeure et jusqu'à parfait paiement, le CFPPA se réserve le droit d'appliquer des intérêts de retard.

7/ Utilisation de la documentation :

Les documents remis aux stagiaires sont soumis à la loi sur la propriété intellectuelle. Elle interdit la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droits. Seul le stagiaire peut donc utiliser ces informations. Pour toute utilisation autre, une demande écrite doit parvenir au CFPPA. Toute utilisation abusive de cette documentation pourra être poursuivie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

8/ Loi « informatique et libertés » :

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client au CFPPA en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels du CFPPA pour les besoins des dites commandes. Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le Client peut écrire au CFPPA pour s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier du CFPPA.

9/ Litiges :

En cas de litige, les parties concernées tenteront de régler le problème à l'amiable avant d'avoir recours à la justice. En cas de désaccord persistant, il est fait attribution de compétence au tribunal administratif d'Agen.