



# CONDITIONS GENERALES DE VENTE 1/2

## 1. Désignation

L'**UFOLEP Occitanie Pyrénées-Méditerranée (UFOLEP OPM)** est un comité régional d'une fédération sportive multisport et affinitaire. L'une de ses activités est celle d'un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du sport et de l'animation dont le nom est Access Formation Sport Occitanie (AFSO). Son siège social est fixé 7, rue André Citroën 31130 BALMA. L'**UFOLEP OPM** conçoit, élabore et dispense des formations en région Occitanie.

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'**UFOLEP OPM**.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

## 2. Objet et champs d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formations engagées par l'**UFOLEP OPM** 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 **CGV** prévalent sur tout autre document du **client** et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **client**.

## 3. Conditions financières, règlement et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issu de la formation, à réception de facture, au comptant et sans escompte à l'ordre de l'**UFOLEP OPM**. En cas de parcours long (ex : CQP), des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application des pénalités de retard en vigueur. L'**UFOLEP OPM** 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 l'**UFOLEP OPM**.

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.

## 4. Règlement par un OPCO

En cas de règlement par un **OPCO** 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 renseigner, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'**UFOLEP OPM**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée au **client**. Si l'accord de prise en charge du **client** ne parvient pas à l'**UFOLEP OPM** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, l'**UFOLEP OPM** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **client**.

## 5. Conditions d'annulation et de report de l'action de formation

Toute annulation du **client** doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, fut ce en cas de force majeure :

- Si une annulation intervient avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 12 mois à compter de la date de la commande, la totalité du règlement du **client** sera porté au crédit de celui-ci sous forme d'un avoir imputable sur une formation future. Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 12 mois, le règlement restera acquis à l'**UFOLEP OPM** à titre d'indemnité forfaitaire.
- Si une annulation intervient pendant la formation, le règlement reste acquis à l'**UFOLEP OPM** à titre d'indemnité forfaitaire. En cas de subrogation, le **client** s'engage à payer les montants non pris en charge par l'**OPCO**.

## 6. Absence ou interruption d'une formation

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

Les heures définies lors du parcours individuel de formation sont **obligatoires**. En cas d'absence de plus de 14 heures, même justifiées, le stagiaire ne pourra être présenté à la certification.

## 7. 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 dossiers de candidature sont pris en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Pour certaines formations, des prérequis sont exigés pour entrer en formation. L'**UFOLEP OPM** organise un positionnement permettant de retenir ou d'ajourner les **stagiaires**.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'**UFOLEP OPM** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

## 8. Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par l'**UFOLEP OPM** au **client**. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à l'**UFOLEP OPM** par tout moyen à la convenance du **client** (courrier postal, mail).

Le cas échéant, une convention financière est établie entre l'**UFOLEP OPM**, l'**OPCO** et/ou le **client**.

A l'issu de la formation, l'**UFOLEP OPM** remet une attestation de formation du **stagiaire**. Une attestation de présence peut être fournie au **client**, à sa demande.

## 9. Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'**UFOLEP OPM** est tenue à une obligation de moyen et non résultat vis-à-vis de ses **clients** ou de ses **stagiaires**.

L'**UFOLEP OPM** ne pourra être tenu 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 considérés comme cas de fortuit ou de cas 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 l'**UFOLEP OPM**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'**UFOLEP OPM**.

## 10. 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 l'**UFOLEP OPM** pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre le **client** et le **stagiaire** s'interdisent d'utiliser, de transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord auprès de l'**UFOLEP OPM**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **client** et le **stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formation.

## 11. Confidentialité

L'**UFOLEP OPM**, le **client** et le **stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de l'action de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant sur la proposition transmise par l'**UFOLEP OPM** au **client**.

L'**UFOLEP OPM** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autre que les prestataires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, les informations transmises par le **client** y compris les informations concernant les **stagiaires**.

Ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## 12. Informatique et liberté

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 l'**UFOLEP OPM**,
- 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.

L'**UFOLEP OPM** 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.

## 13. 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 l'**UFOLEP OPM** 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 d'Orléans seront seuls compétents pour régler le litige.

Suite à la commande d'une formation le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.