



# Conditions Générales de Vente

## Audit Formation Professionnelle

### ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les prestations de formation professionnelle interentreprises ou intra entreprise organisée par l'organisme de formation **Audit Formation Professionnelle** représenté par la gérante Corine TASSET souscrites par le **client**.

Le terme « **client** » désigne aux présentes conditions générales la personne physique ou morale qui contractualise pour son propre compte ou celui d'autres personnes telles que ses salariés des prestations de formation auprès de **Audit Formation Professionnelle**.

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.

### ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

A la demande du **Client**, **Audit Formation Professionnelle**, lui fait parvenir en double exemplaire une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le **client** engage, **Audit Formation Professionnelle**, en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Pour les formations, une inscription est définitivement validée lorsque le présent document est signé et reçu par nos services.

A l'issue de cette formation aux dates, lieux, horaires indiqués dans la convention, une attestation individuelle de formation est remise au participant ; une attestation de présence peut sur demande être remise au **client (financeur)**.

### ARTICLE 3 - CONVOCATIONS – JUSTIFICATIFS

**3.1** Pour les prestations de formation interentreprises, une convocation nominative est adressée au participant avant le début de la session de formation.

Sauf indication contraire lors de l'inscription, la convocation est expédiée à l'adresse mail du **client** indiqué dans la demande d'inscription.

**3.2** Pour les actions de formation intra entreprise, une convocation est expédiée à l'adresse mail du **client** indiqué dans la demande d'inscription.

**3.3** A l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (Feuille d'émargement, attestation, certificat, diplôme...) sont adressées au **client** ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

### ARTICLE 4 - ANNULATION – REMPLACEMENT - RETRACTATION

#### 4.1 Modalités d'annulation

**4.1.1** **Audit Formation Professionnelle** se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle en informe le **client** dans les plus brefs délais.

Au choix du **client**, **Audit Formation Professionnelle** reporte la session intra entreprise ou l'inscription interentreprises à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues.

Le **client** ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

#### 4.2 Remplacement

Toute modification de l'identité des personnes « participants » à la formation doit être communiquée à **Audit Formation Professionnelle** dans un délai de 7 jours ouvrés avant la date de session de la formation. Ce délai est nécessaire afin de s'assurer que le nouveau participant a les prérequis nécessaires.

#### 4.3 Droit de rétractation du client personne physique

Conformément à la réglementation du Code du travail, le **client** personne physique (à savoir le bénéficiaire entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais) est libre de se rétracter dans les conditions légales et d'annuler sa commande dans un délai de 10 jours francs à compter de sa réception. Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation.

#### ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITE – INFORMATIQUE et LIBERTE

Les intervenants de **Audit Formation Professionnelle** sont tenus à une obligation de discrétion portant sur les informations et les documents dont ils ont communication à titre confidentiel, au cours du déroulement de leurs missions.

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le **Client** à **Audit Formation Professionnelle** en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de **Audit Formation Professionnelle** pour les seuls besoins desdits stages. Le **Client** peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

#### ARTICLE 7 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

**Audit Formation Professionnelle** est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle relatifs à la documentation stagiaire mise à la disposition du *client*.

En conséquence, le **client** s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier ou de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de **Audit Formation Professionnelle** ou à des tiers les matériels pédagogiques mis à sa disposition sans l'accord préalable et écrit de **Audit Formation Professionnelle**.

L'utilisation, la reproduction, la représentation d'une quelconque manière de la marque ou du logo "AFP" est strictement interdite sauf obtention de l'accord écrit et préalable de la part de **Audit Formation Professionnelle**.

#### ARTICLE 7 – PRIX – FACTURATION

Tous nos prix sont indiqués TTC. Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de **Audit Formation Professionnelle**. 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. **Audit Formation Professionnelle** a 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 **Audit Formation Professionnelle**.

Règlement par un OPCA : En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'**Organisme Paritaire Collecteur Agréé** dont il dépend, il appartient **au Client** de :

- Faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de l'acceptation de sa demande ;
- Indiquer explicitement sur la convention et de joindre à **Audit Formation Professionnelle** une copie de l'accord de prise en charge ;
- S'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'**OPCA**, le solde sera facturé au **Client**.

Si **Audit Formation Professionnelle** n'a pas reçu la prise en charge de l'**OPCA** au 1er jour de la formation, le **Client** sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

#### ARTICLE 7 – PRIX – FACTURATION (suite)

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le **Client** qu'elles ont été portées à son débit.

#### ARTICLE 8 – REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un **Client** s'inscrirait à une formation, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, il pourra lui être refusé d'honorer la commande et sa participation à la formation, sans que le **Client** puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

#### ARTICLE 10 - CONVENTION DE PREUVE

Les rapports et justificatifs par lesquels **Audit Formation Professionnelle** rend compte de son action de formation sont adressés au **client** et, le cas échéant, diffusés aux tiers concernés sur support papier ou par envoi sous forme numérisée. Les deux modes valent preuves.

#### ARTICLE 12- REGLEMENT DES LITIGES

La convention est régie par le droit français.

En cas de litige, les parties s'engagent à se rapprocher afin de trouver les solutions d'un règlement amiable.

Il est convenu qu'en cas d'échec, les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître le litige quel que soit le lieu d'exécution de la mission.

#### ARTICLE 12- ELECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par **Audit Formation Professionnelle** à son siège social au 3 rue de la mairie 82700 Saint Porquier.

Corine TASSET  
Gérante