

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DE FORMATION DE LA MFR DU LIBOURNAIS

1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

- 1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Maison Familiale Rurale du Libournais (ci-après "MFR du Libournais") s'engage à vendre une prestation de formation.
- 1.2. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.
- 1.3. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente peuvent compléter les présentes CGV. En cas de contradiction entre les conditions particulières et les CGV, les premières priment.
- 1.4. Si une disposition des CGV est déclarée nulle ou inapplicable, les autres dispositions restent valables.
- 1.5. La MFR du Libournais peut modifier les CGV à tout moment. Les CGV applicables sont celles acceptées par le client.

2. DÉFINITIONS

- Formation interentreprises : formation catalogue réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires.
- Formation intra-entreprise : formation sur mesure, réalisée chez le client ou dans d'autres locaux.
- Formations certifiantes : formation diplômante pouvant inclure des stages.
- Formations qualifiantes : formation à visée professionnelle pouvant inclure des stages.
- Client : personne morale ou physique achetant la prestation.
- Stagiaire, alternant, apprenti : personne bénéficiant de la formation.

3. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

- 3.1. Clients personnes morales : inscription validée à réception de l'acompte (si applicable), d'une convention signée et du bulletin d'inscription.
- 3.2. Personnes physiques : inscription validée à réception du contrat de formation et du bulletin d'inscription signés et d'un acompte de 30 %, après expiration du délai de rétractation de 10 jours.
- 3.3. Formations diplômantes : inscription soumise à une décision d'admission.
- 3.4. Clients et alternants : Inscription validée après le paiement de la cotisation d'adhésion et des frais d'inscription, ainsi qu'à la réception du dossier d'inscription complet et signé, accompagné du contrat financier dûment complété et signé.

4. RESPONSABILITÉ

- 4.1. L'inscription implique le respect du règlement intérieur, lequel est porté à la connaissance du stagiaire, alternant ou apprenti.
- 4.2. La MFR du Libournais ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires, apprentis et alternants.
- 4.3. Il appartient au client/stagiaire/apprenti de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle couvre sa formation.

5. PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

- 5.1. Les prix sont indiqués sur le devis et/ou le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation et/ou le contrat financier. Ils sont nets de taxes, la MFR du Libournais 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 financier et/ou l'échéancier.

6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

- 6.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO, Foyer,...), il appartient au client/stagiaire/alternant/apprenti :
 - 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,
 - D'indiquer explicitement sur le devis et/ou le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation et/ou le bulletin d'inscription et/ou le contrat financier et/ou le dossier d'inscription et/ou la fiche contact quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.
- 6.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la MFR du Libournais 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. En cas de refus de paiement de l'organisme tiers, le client reste redevable du montant total.

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

- 7.1. Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard calculé au taux BCE (0,87 % pour 2019) majoré de 10 points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.
- 7.2. Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

- 7.3. 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 Libournais se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.
- 7.4. Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de la totalité de la somme annuelle.
- 7.5. 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 Libournais se réserve :
- La faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.
 - De confier le dossier au service contentieux de son choix

8. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE

- 8.1. Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La MFR du Libournais ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire/apprenti/alternant à la formation.
- 8.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire/apprenti après chaque formation.
- 8.3. Un dossier de validation d'inscription, indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client et/ou alternant/apprenti/stagiaire. La MFR du Libournais ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence de l'alternant/stagiaire/apprenti à la formation.
- 8.4. Toute absence en centre, à la MFR du LIBOURNAIS ou en stage doit faire l'objet d'un justificatif écrit. Toute absence injustifiée sera traitée selon la procédure en vigueur au sein de la MFR du LIBOURNAIS

9. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

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

9.1. Par le client personne morale

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR du Libournais entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, la MFR du Libournais retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire/alternant/apprenti 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.
- Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, 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.
- Par le client personne physique
- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR du Libournais après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, la MFR du Libournais retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.
- Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, 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. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, 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.

9.2. Par la MFR du Libournais

- La MFR du Libournais 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 Libournais les sommes versées sont remboursées au client. - En cas de report, la MFR du Libournais 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.

9.3. Annulation, résiliation du présent engagement par le client et/ou alternant/stagiaire/apprenti - Pénalités

Par lettre recommandée et/ou par simple déclaration contre récépissé au secrétariat de l'établissement et/ou par mail, le signataire de ce contrat financier peut décider de l'annulation ou de la résiliation de l'inscription (date de réception du courrier de démission faisant foi). L'annulation entraînera la perte totale des frais d'inscription et cotisation d'adhérent, versés à l'établissement. Pour les spécificités financières liées à la formation initiale, les conditions financières du contrat financier établissement seront appliquées.

9.4. Par la MFR du Libournais

En cas de faible effectif pour la classe dans laquelle l'alternant/apprenti/stagiaire est inscrit, le conseil d'administration se réserve de proposer au signataire une prestation de remplacement au moins équivalente ou à annuler l'inscription. Dans ce dernier cas, l'intégralité des sommes perçues sera remboursée.

Conformément aux articles 1152 et 1231 du Code Civil, lorsque l'établissement ne serait pas ou plus en mesure de fournir sa prestation en cours d'année scolaire, les sommes correspondantes aux prestations non servies seront remboursées.

En cas de renvoi de l'alternant/apprenti/stagiaire par l'établissement, les sommes correspondantes aux prestations non servies seront remboursées ou non facturées. Pour les spécificités financières liées à la formation initiale, les conditions financières du contrat financier établissement seront appliquées.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La MFR du Libournais 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 Libournais. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par la MFR du Libournais est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

11. CONFIDENTIALITÉ

La MFR du Libournais, le client/stagiaire/alternant/apprenti 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/stagiaire/alternant/apprenti et de les tenir informés des offres de service de la MFR du Libournais : aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des données, le client/stagiaire/alternant/apprenti 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 Libournais à l'adresse courriel.

13. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par la MFR du Libournais 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, contacter la MFR du Libournais au 05 57 69 51 58 du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 ou par courriel à mfr.libournais@mfr.asso.fr.