

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION AUX FORMATIONS DU CIDFF DU GERS

### 1. **Objet et champ d'application**

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

### 2. **Convention de formation**

Une convention de formation établie en deux exemplaires est adressée au client/stagiaire. Un exemplaire doit impérativement être retourné et signé au CIDFF 32 avant le début de la formation.

### 3. **Modalités de la formation**

Le lieu de la formation est fixé, sauf indication contraire au CIDFF, 2 place de l'Ancien Foirail à AUCH 32000. Les horaires de la formation sont précisés dans la convention signée entre le CIDFF et l'organisme désigné dans la convention. Le CIDFF se réserve le droit de déplacer le lieu de la formation en tant que de besoin.

### 4. **Modalités d'inscription et de règlement des formations**

Toute inscription à une formation doit être confirmée par écrit.

Le bulletin d'inscription, dûment complété et signé, ainsi que le règlement des frais pédagogiques sont à adresser au CIDFF au plus tard une semaine avant le début de la formation.

Seules les inscriptions accompagnées de leur règlement seront considérées comme étant définitives.

En cas de paiement par chèque, ce dernier sera encaissé à l'issue de la formation\*.

La facture de la formation sera adressée par le service comptabilité du CIDFF à l'organisme désigné dans la convention, à l'issue de la formation.

En cas de règlement par un OPCO, il appartient au responsable de l'inscription de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation en lui communiquant les éléments indispensables pour assurer le paiement.

En cas de prise en charge partielle du coût de la formation, le reliquat est facturé à l'établissement.

En cas de refus de prise en charge du coût de la formation par l'organisme collecteur, l'établissement est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation pour les personnes physiques payant tout ou partie de sa formation.

### 5. **Modalités d'annulation/abandon/absence**

#### A l'initiative du CIDFF

Le CIDFF se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation lorsque le nombre de participants n'est pas suffisant pour assurer de bonnes conditions pédagogiques ou si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. Cette décision est communiquée aux stagiaires au plus tard sept jours calendaires avant le début de la formation.

En cas d'annulation, le CIDFF procédera au remboursement des frais pédagogiques encaissés ou au retour des chèques à l'organisme signataire.

#### A l'initiative de l'employeur ou du stagiaire (si travailleur indépendant)

Toute demande d'annulation d'une inscription doit nous être notifiée par écrit ou courriel au moins 10 jours calendaires avant le début de la formation (14 jours si le contrat est conclu à distance ou hors établissement – L. 221-18 du code de la consommation).

Pour toute annulation d'inscription effectuée moins de 10 jours avant le début de la formation ou en cas d'absence du ou des participant-s-, le CIDFF 32 facturera au client/stagiaire 50% du prix de la formation à titre d'indemnité forfaitaire et ce, quel que soit le motif du désistement, sauf cas de force majeure.

En cas d'abandon, le CIDFF consent à rechercher et comprendre les causes pour une amélioration continue de l'offre proposée.

Toute formation commencée est facturée au prorata temporis. La facturation d'indemnités d'annulation ne peut donner lieu à une convention de formation et fait l'objet d'une facturation simple.

#### Frais annexes

Les frais de transport, d'hébergement et de séjour sont à la charge de l'employeur ou du stagiaire. Il leur appartient de solliciter leur OPCO pour une éventuelle prise en charge de ces frais.

### 6. **Attestation de formation**

A l'issue de chaque formation, une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire, conformément à l'article L.6353-1 du Code du Travail, ainsi qu'une attestation de présence.

### 7. **Échanges de correspondances**

Les courriels ne font foi que s'ils sont envoyés avec un accusé de réception. Par défaut, en l'absence de confirmation par un e-mail en retour du CIDFF 32, il faut considérer que l'information n'a pas été reçue.

*Pour toute autre information concernant une demande d'inscription, merci de contacter Lisa LAUZIN/Cathy HOUDAYER au CIDFF : Tel : 05.62.63.40.75 – [accueilcidff32@orange.fr](mailto:accueilcidff32@orange.fr)*

\*Les chèques seront libellés à l'ordre du CIDFF

Version 1

MAJ 05.10.2021