

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

► Désignation

MAYAGE FORMATION (MF) est un organisme de formation professionnel spécialisé dans les métiers des secteurs sanitaire, social et médico-social. Son siège social est fixé au 67 rue Vergniaud, hall i, 75013 Paris. MF conçoit, élabore et dispense des formations inter-établissements et intra-établissements, sur l'ensemble du territoire national.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : co-contractant de MF
- Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre MF et le Client
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations inter-établissements : les formations inscrites au catalogue de « MAYAGE FORMATION » et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures, y compris cabinets libéraux.
- Formations intra-établissements : les formations sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans ses locaux
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétences.

► Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par MF pour le compte d'un Client. Tout contrat implique l'adhésion pleine et entière et du Client aux présentes CGV qui prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

- **Documents contractuels** : le contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques. Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

► Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et l'organisme est exonéré de TVA.

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 Maité Fontaine. 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. MF 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 MF. En cas de règlement par l'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 renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à MF. En cas de prise en charge partielle par un OPCO, la différence sera directement facturée par MF au Client.

► Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par MF au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à MF par le Client, par courrier postal ou mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre MF, l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, MF remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, MF lui fait parvenir les certificats de réalisation accompagné de la facture.

Un certificat de réalisation pour chaque Stagiaire peut être fourni au Client, à sa demande.

► Annulation, absence ou interruption d'une formation

Toute session commencée est due dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par MF, sauf cas de force majeure telle que définie strictement et limitativement par la loi. MF, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la convention signée et à fournir tout document et pièce de nature à justifier de la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

En cas d'absence, ou d'annulation, la facturation de MF 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 session. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à MF.

En cas d'annulation de la formation par le Client, MF se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation : - si l'annulation intervient plus de 21 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation

- si l'annulation intervient entre 21 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation

- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix de la formation

Pour les formations faisant l'objet d'acompte : en cas de renoncement par le client avant le début du programme de formation :

- Dans un délai supérieur à 3 mois avant le début de la formation : l'acompte pourra être remboursé
 - Dans un délai inférieur à 3 mois avant le début de la formation : l'acompte ne pourra pas être remboursé
- Le cout ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO

► **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 inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à MF ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. MF peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Toute demande de report par le Client doit être faite par écrit (courriel ou lettre recommandée) 2 semaines (jours calendaires) au plus tard avant la date de début de la formation. En cas de demande de report effectuée après ce délai, l'acceptation des nouvelles dates proposées devra être confirmée par le client à MF dans un délai de 7 jours ouvrables. MF se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

► **Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, MF est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

MF 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 évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou 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 MF, 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 MF.

► **Horaires et accueil**

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h00 à 17h00 avec une pause déjeuner d'1 heure en milieu de journée. Les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

► **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

► **Formations inter-établissements**

L'inscription est réalisée via le bulletin d'inscription disponible sur demande. Elle peut être effectuée par courriel. Cet écrit vaut engagement auprès de MF. Dans certains cas, un acompte d'un montant de 30 % pourra être demandé avec la convention de formation pour valider l'inscription à l'action de formation. Les conditions tarifaires sont indiquées sur la fiche formation correspondante. Les prix comprennent l'intervention du formateur, les ressources pédagogiques, les frais administratifs et de déplacement. Le stagiaire bénéficie avant son inscription définitive des éléments d'information sur la formation (programme détaillé, horaires, livret d'accueil avec règlement intérieur etc.)

Le stagiaire bénéficie d'une attestation de fin de formation précisant l'atteinte des objectifs pédagogiques définis. Un CR de fin de formation est également transmis aux différentes parties prenantes avec la synthèse des questionnaires de satisfaction renseignés en fin de formation.

Les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture.

► **Formations intra-établissement**

La demande de formation intra doit être confirmée par courriel. Dans certains cas, un acompte d'un montant de 30 % pourra être demandé avec la convention de formation pour valider l'inscription à l'action de formation. Les conditions tarifaires indiquées sur la fiche formation correspondante, comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs et les frais de déplacement le cas-échéant. Les frais de déjeuner du stagiaire ne sont pas pris en charge par MF dans le cas des formations intra qui ont généralement lieu dans la structure du commanditaire / établissement demandeur.

Les stagiaires bénéficient avant leur inscription définitive d'éléments d'information sur la formation (programme détaillé, horaires, livret d'accueil avec règlement intérieur etc.)

Le stagiaire bénéficie d'une attestation de fin de formation précisant l'atteinte des objectifs pédagogiques définis. Un CR de fin de formation est également transmis aux différentes parties prenantes avec la synthèse des questionnaires de

satisfaction renseignés en fin de formation.

Les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture.

► **Modalités et délais d'accès**

L'inscription aux formations inter-établissements est accessible via un bulletin d'inscription disponible sur demande ou sur notre site internet. MF s'engage à confirmer l'inscription dans les 7 jours ouvrés à réception du bulletin d'inscription accompagné de l'acompte. En ce qui concerne les formations intra, MF s'engage à proposer des dates au commanditaire dans les 7 jours ouvrés (en dehors des vacances scolaires). La validation définitive de l'action intervient à réception de la convention de formation.

► **Confidentialité, propriété intellectuelle et communication**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartiennent exclusivement à MF. Ils constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, copier, transmettre, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord écrit de MF. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

MF, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par MF au Client.

Le Client autorise expressément MF à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

► **Protection des données personnelles**

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 MF. Ces données peuvent être partagées avec des prestataires ou sous-traitants pour le strict besoin des formations.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, MF 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. MF s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

► **Droit applicable et juridiction compétente**

Les Contrats et tous les rapports entre MF et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de Paris quel que soit le siège du Client.