

## Conditions générales de vente

### 1 – OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle interentreprises ou intra-entreprise organisées par ASFONA.

### 2 – INSCRIPTION

2.1 L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du (des) participants.

Cette commande peut être formalisée au moyen d'une convention de formation, du bulletin d'inscription préalable ou sur papier à en-tête de l'entreprise.

2.2 La demande d'inscription doit comporter :

- le titre de l'action de formation et sa référence,
- les dates de la session choisie,
- les nom(s) et prénom(s) du ou des participants,
- les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET...),
- le destinataire de la facture et ses coordonnées,
- l'adresse d'envoi de la convocation lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.

2.3 Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée de l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise ou d'un acompte égal à 50 % du montant de la formation, le solde étant alors réglé à l'issue de la formation sur présentation de la facture.

Le règlement peut être effectué par chèque bancaire ou par virement.

2.4 Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leurs règlements incombent à l'entreprise.

2.5 L'inscription peut faire l'objet d'une demande de chèque de caution.

### 3 - CONVOCATION - JUSTIFICATIFS D'INSCRIPTION

3.1 Pour les actions de formation interentreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au participant environ deux semaines avant le début de la session de formation.

Sauf indication contraire lors de l'inscription, la convocation est expédiée à l'adresse de l'entreprise.

3.2 Pour les actions de formation intra-entreprise, une convocation accompagnée, le cas échéant, d'un plan d'accès est expédiée à l'adresse de l'entreprise.

3.3 A l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, diplôme...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

### 4 - PRIX

4.1 Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription.

La TVA, au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.

4.2 Le prix comprend :

- les frais de formation,
- la documentation prévue par la convention.

4.3 Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Leur reproduction est interdite.

### 5 – RÈGLEMENT ET PÉNALITÉ DE RETARD

Les règlements sont payables dans un délai de 30 jours date de facture, aucun escompte n'étant accordé pour un paiement anticipé. Le paiement s'effectue de préférence par virement bancaire.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation,
- de l'indiquer explicitement sur son bon de commande ou son bulletin d'inscription,
- de s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au client.

Si ASFONA n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA avant le début de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non paiement par l'OPCA, le client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité de retard pourra être calculée et due mensuellement, avec un intérêt annuel égal à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à l'échéance prévue.

Si l'inscription a fait l'objet d'une demande de chèque de caution, à défaut de paiement de la facture dans un délai de 30 jours, celui-ci sera encaissé.

### 6 - REPORT – ANNULATION

6.1 ASFONA se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, ASFONA en informe l'entreprise dans les plus brefs délais.

Au choix de l'entreprise, ASFONA reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues.

L'entreprise 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.

6.2 L'annulation à une session de formation du fait de l'entreprise, notifiée à ASFONA, après commande, hors cause de force majeure, entraîne le règlement de la formation retenue.

En cas d'absence excusée, totale ou partielle, d'un ou plusieurs participant(s) à une session de formation, la facturation est effectuée au prorata du nombre de participants présents et/ou prorata temporis de leur temps de présence.

L'absence inexcusée, totale ou partielle, d'un ou plusieurs participant(s) à une session de formation, hors cause de force majeure, entraîne le règlement de la formation retenue.

### 7 – DROIT A L'IMAGE

Le participant pris en photo pendant la formation autorise l'utilisation de son image, à titre gracieux, pour illustrer des articles sur ASFONA parus dans la presse locale ou nationale pendant les trois mois qui suivent la date de début de la formation.

### 8 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, ASFONA et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de NIORT.