



Conditions Générales de Ventes

Formations Professionnelles

■ Article 1 : Désignation

A.F.C.A est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers **de l'entreprise**. Son siège social est fixé au 53 Route de Chateauboeuf – 97200 Fort de France.

A.F.C.A conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, à Fort de France et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

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

- **Client** : Toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande de formations auprès de **A.F.C.A**.
- **Stagiaire** : Toute personne qui participe à une formation.
- **Formations interentreprises** : Les formations inscrites au catalogue **A.F.C.A** et qui regroupent des stagiaires de différentes structures et/ou prescripteurs.
- **Formations intra-entreprises** : Les formations conçues sur mesure par **A.F.C.A** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **C.G.V** : Les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : Les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.
- **Autres organismes financeurs** : Les organismes, les établissements et les collectivités territoriales et les structures d'accompagnement spécifiques contribuant au financement à la formation à titre individuel ou collectif.

■ Article 2 : Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **A.F.C.A** pour le compte d'un **Client**.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes Conditions Générales de Vente.

Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

■ Article 3 : Modalités d'inscription et documents contractuels

Préalablement, le client doit avoir :

- Réalisé un entretien individuel ;
- Des tests d'admission (selon la formation) ;
- Communiqué les pièces justificatives demandées afin de :

- Vérifier l'adéquation de sa demande avec le besoin en formation ;
- Constituer efficacement son dossier administratif.

Modalités d'inscription

L'inscription à nos formations est actée :

- Grâce à un bulletin d'inscription dûment complété ;
- Quand il y a un accord d'une solution de financement garantie par le **Client**, **OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS**.

Le bulletin d'inscription dûment complété doit être envoyé avant la date limite indiquée sur le programme de formation :

- Par mail, scanné à l'adresse afca.secretariat@gmail.com ;
- Par dépôt à l'accueil de nos services
- Par courrier à **A.F.C.A**, 53 Route de Chateauboeuf 97200 Fort de France ;

Documents contractuels

Dès réception et vérification, **A.F.C.A**, adressera au **Client** une convention de formation en double exemplaires. Dont l'une sera retournée à **A.F.C.A**, avant la date de début de formation.

A.F.C.A adressera alors une confirmation de l'inscription au **Client**.

■ Article 4 : Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Le prix

Les prix sont indiqués en euros et sont exonérés de TVA.

Ces prix comprennent :

- Les frais pédagogiques ;
- Les supports remis aux stagiaires ;
- Les frais de déplacement/de restauration de nos formateurs ;
- Tout autre frais annexe spécifiques dans le cas échéant.

En cas de remises et/ou offres commerciales proposées, par **A.F.C.A**, il est convenu qu'elles ne sont en aucun cas cumulables.

La meilleure offre étant toujours appliquée.

La validité d'une offre est de six mois.

Le règlement

Tout règlement est à effectuer, au comptant, sans escompte, à l'ordre de **A.F.C.A**, à l'issue des formations et à réception de facture.

Les formations de longue durée peuvent faire l'objet de facturations fractionnées (intermédiaires) avant la fin de la formation.

Toute somme restante due, à l'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.

A.F.C.A se réserve le droit d'obtenir tout règlement par voie contentieuse aux frais du **Client**.

Règlement par l'**OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS** 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 dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **A.F.C.A** ;
- En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS**, la différence sera directement facturée par **A.F.C.A** au **Client** ;
- Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à **A.F.C.A** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **A.F.C.A** se réserve la possibilité

de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

■ Article 5 : Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le **Client** à **A.F.C.A** au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, **A.F.C.A** offre au **Client** la possibilité de :

- Repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, programmée au catalogue **A.F.C.A**, et après accord éventuel de l'**OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS**,
- Remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS**.

■ Article 6 : Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par **A.F.C.A**.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de **A.F.C.A** distinguera :

- Le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **Stagiaire**
- Les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation.

Il est rappelé que les sommes dues par le **Client** à ce titre ne peuvent être imputées par le **Client** sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue. Elles ne peuvent faire l'objet non plus d'une demande de prise en charge par un **OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS**.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à **A.F.C.A**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, **A.F.C.A** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- Aucun frais d'annulation : si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation ;
- Frais d'annulation équivalent à 50% du prix H.T. de la formation : si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation ;
- Frais d'annulation équivalent à 100% du prix H.T. de la formation : si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation

■ Article 7 : Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur :

- 1- Le programme de formation validé
 - La durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.
- 2- La convocation « notification de démarrage » :
 - Les formations se déroulent selon les termes spécifiés par **A.F.C.A** et approuvés par le **Client** concernant :
 - Les horaires (temps plein ou temps partiel) ;
 - Le lieu de la formation ;

De façon générale, **A.F.C.A** adresse, par mail et/ou sms, une notification de démarrage de formation au **Stagiaire** afin de rappeler :

- La date de démarrage,
- L'horaire,
- Le nom de l'action
- Le lieu de la formation.

Le **Stagiaire** convoqué à l'obligation d'accuser la réception de l'information et de confirmer, par retour, sa participation à la date indiquée.

■ Article 8 : Conditions de participation

Tout participant à une formation proposée par **A.F.C.A** est tenu de respecter le règlement intérieur. **A.F.C.A** se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

■ Article 9 : Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité et soumis à des conditions de quota minimum et maximum.

- 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 **A.F.C.A** ont valeur contractuelle.
Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. **A.F.C.A** peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, **A.F.C.A** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ Article 10 : Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en trois exemplaires par **A.F.C.A** au **Client**. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à **A.F.C.A**, soit par courrier postal ou courriel.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre **A.F.C.A**, l'**OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS** ou le **Client**.

À l'issue de la formation :

- Une attestation de formation est remise au **Stagiaire** par **A.F.C.A**.
- **A.F.C.A** fait parvenir un exemplaire de ladite attestation et la facture à **OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS** dans les cas de prise en charge.
- Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

■ Article 11 : Obligations et force majeure

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

A.F.C.A ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement 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 **A.F.C.A**,
- 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 **A.F.C.A**.

■ Article 12 : Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par **A.F.C.A** pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de **A.F.C.A**.

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.

■ Article 13 : 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 réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Stage de qualification en entreprise

Il s'agit d'une immersion en milieu professionnel définie au préalable.

Le stage de qualification demeure facultatif.

Le **Stagiaire** est en charge de prospecter, par ses propres moyens, les entreprises du territoire susceptibles de l'accueillir à la période convenue.

Des outils d'aides peuvent être mis à disposition du **Stagiaire** par **A.F.C.A**

A.F.C.A n'est en aucun cas, tenu de trouver un stage, voire de placer les stagiaires en entreprise.

■ Article 14 : Confidentialité et communication

A.F.C.A, 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 **A.F.C.A** au **Client**.

A.F.C.A s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO / AUTRES ORGANISMES FINANCEURS**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**.

Cependant, le **Client** accepte d'être cité par **A.F.C.A** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **A.F.C.A** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

■ Article 15 : Protection et accès aux informations à caractère personnel

A.F.C.A informe 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 **A.F.C.A**.
- Il dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

En particulier, **A.F.C.A** 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.

Enfin, A.F.C.A 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.

■ **Article 16 : Droit applicable et juridiction compétente**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et **A.F.C.A** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Fort de France seront seuls compétents pour régler le litige.

■ **Article 17 : Mise à jour des C.G.V**

Ces conditions générales de ventes sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Elles demeurent consultables sur notre site internet www.afca-formation.com et seule la dernière version sera applicable, sans autre formalité que leur mise en ligne.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie
d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION