

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Formation professionnelle continue

Au 1 janvier 2017

1) Objet et champ d'application

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

2) Documents contractuels

Sur demande du stagiaire, la FRCIVAM Bretagne lui fait parvenir une convention de formation professionnelle continue (prévu par la loi) à laquelle est annexée ces Conditions de Ventes et de la convention de formation professionnelle, un programme détaillé et un devis.

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation, un programme et la feuille d'émargement sont adressés à chaque stagiaire.

3) Prix, facturation et règlement

La facturation est adressée après réalisation de la formation. Elle peut être suivie d'une facture acquittée sur demande du stagiaire.

Tous nos prix sont indiqués TTC. Toute formation commencée est due en totalité. L'inclusion ou l'exclusion des frais de restauration et d'hébergement sont précisés pour chaque formation. Le déplacement est à la charge du stagiaire. La formation est intégralement due pour tout stagiaire qui a réservé (fiche d'inscription papier ou en ligne).

4) Règlement par un OPCA

En cas de règlement de la prestation par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont il dépend, il appartient au stagiaire de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande.

En case de refus de prise en charge par l'OPCA, le stagiaire doit prévenir la FRCIVAM Bretagne avant le début de la formation afin de ne pas se voir facturer la formation (cf. 5).

5) Report ou annulation

En cas de nécessité, nous nous réservons la possibilité d'annuler ou reporter à une date ultérieure une formation, notamment si le nombre de participants est insuffisant.

En cas d'annulation tardive de la part d'un participant (moins de dix jours avant le début de la formation), nous serions amenés à encaisser le chèque d'acompte et à facturer des frais d'annulation pouvant atteindre le prix total de la formation. Toute formation commencée est due.

6) Réclamations

Toute réclamation de stagiaire portant sur le déroulement ou le contenu d'une formation doit être formulée par écrit et transmis au formateur dans un délais de 15 jours après la clôture de la formation. Une réponse sera formulée au pétitionnaire par la FRCIVAM Bretagne

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE RENNES, quel que soit le siège ou la résidence du stagiaire, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un stagiaire non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matériel.

FRCIVAM Bretagne
17 rue du Bas village
35755 Cesson-Sévigné

N° Organisme de formation: 53 35 05856 35
N° SIRET : 412 367 534 00036