

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

## DÉSIGNATION

L'Association Française des Orchestres (AFO) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers de l'orchestre. Son siège social est fixé au 24 rue Philippe de Girard, 75010 Paris.

L'AFO conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises et inter-entreprises à Paris 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 d'une formation.
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- formations interentreprises : les formations de l'AFO qui regroupent des stagiaires de différentes structures.
- formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétences sont des organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner la formation professionnelle en finançant l'apprentissage et en accompagnant les PME et les branches professionnelles en matière de formation.

## OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'AFO 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.

## CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros, hors taxe et toutes taxes comprises.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au compte, sans escompte à l'ordre de l'Association Française des Orchestres. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

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. L'AFO 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 l'AFO.

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, en dehors des demandes portées par l'AFO. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et soit sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « bon pour accord » à l'AFO, soit dans la convention de formation professionnelle continue formalisée entre le Client et l'AFO. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à l'AFO au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, l'AFO 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.

## DÉDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le Client à l'AFO au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, l'AFO offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire, le cas échéant, à une formation ultérieure, dûment programmée par l'AFO et après accord éventuel de l'OPCO,
- de 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. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.



## **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 l'AFO.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de l'AFO 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 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 ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'AFO.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, l'AFO se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix TTC 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 TTC de la formation.

## **HORAIRES ET ACCUEIL**

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

Les lieux, adresse et horaires sont adaptés à chaque formation et indiqués sur la convocation.

## **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, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'AFO ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes.

L'AFO 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, l'AFO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

## **DEVIS ET ATTESTATION**

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par l'AFO au Client qui doivent être dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » et retournés à l'AFO par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre l'AFO, l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, l'AFO remet une attestation de formation au Stagiaire, visée par celui-ci.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

## **OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE**

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

L'AFO ne pourra être tenue 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 l'AFO, 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 l'AFO.

## **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 l'AFO pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des oeuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A 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 l'AFO. 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.

## **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.

## **CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION**

L'AFO, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels, conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD), 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 l'AFO au Client.

L'AFO s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par l'AFO comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise l'AFO 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.

## **ACCESSIBILITÉ**

L'AFO veille à ce que les formations qu'elle organise se déroulent dans des lieux respectant les conditions réglementaire de sécurité et d'accessibilité :

- Respect de la réglementation des Établissement Recevant du Public (ERP), conformément au code de la Construction et de l'habitation (incendie, sécurité, aération et assainissement, prévention contre le tabac, ...)
- Souscription d'une police d'assurance pour sa responsabilité civile,

- Respect des normes d'accueil des personnes à mobilité réduite. La participation à la formation d'une personne en situation de handicap doit être spécifiée au moment de l'inscription.
- Existence d'un Document Unique d'Évaluation des Risque Professionnel.

## **PROTECTION ET ACCÈS AUX INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL**

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

En particulier, l'AFO 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, l'AFO 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 sans l'accord écrit des personnes concernées.

## **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 l'AFO 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 Paris seront seuls compétents pour régler le litige.

