



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la FOF, en tant qu'organisme de formation, s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Sauf dérogation expresse et écrite émanant de la FOF, elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client/stagiaire et notamment dans ses conditions générales d'achat, quel que soit le moment où ces clauses sont portées à la connaissance de la FOF et même si la FOF n'exprime pas son désaccord.

Les dérogations acceptées par la FOF à l'occasion d'une commande n'engagent la FOF que pour cette commande.

La FOF peut à tout moment modifier les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client/stagiaire et acceptées par ce dernier (cf. contrat ou convention de formation).

ARTICLE 2 – PROPOSITION ET COMMANDE

Toute commande de formation suppose que le client/stagiaire accepte le contenu et les conditions de réalisation (lieu, date(s), prix) de la formation qui lui a été communiqué, soit sur le site de la [Fédération des Orthophonistes de France](#), soit dans le contrat ou la convention de formation dont le client/stagiaire possède un exemplaire.

Toute commande doit être confirmée par écrit par le client/stagiaire à l'aide du bulletin d'inscription, de la convention ou du contrat de formation. Dans le cas d'une convention de formation, le document doit être signé par le représentant du client et revêtu du cachet de l'entreprise.

ARTICLE 3 – TARIFS ET FACTURATION

Les prix sont indiqués dans le catalogue de formation en ligne de la FOF et/ou dans la convention de formation et/ou dans le contrat de formation.

Ils sont communiqués net de taxe, la FOF n'étant pas assujettie à la TVA, au titre de l'Article 261-4-4a du CGI.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur la proposition pédagogique et financière et/ou la convention de formation et/ou le contrat de formation.

Tout stage commencé est dû en totalité.

Les factures seront réglées :

- Par chèque bancaire à l'ordre de la FOF
adressé à : **FOF – 307, chemin de la Vesvre – 71800 VAUBAN**
ou remis en main propre au référent formation de la FOF, dès la fin de la formation.
- Par virement sur notre compte bancaire

Une facture acquittée sera adressée à réception du règlement.

Tout paiement intervenant postérieurement à la date d'échéance des factures pourra donner lieu à l'application de pénalités de retard. Celles-ci seront fixées à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur.

Concernant les prises en charge par les employeurs :

La facture destinée aux employeurs des stagiaires salariés est établie à l'issue de la formation. Elle est envoyée par mail au client ou peut être adressée à un organisme collecteur des fonds de formation sous réserve qu'un accord de prise en charge de la part de cet organisme soit adressé à la FOF avant le début de la formation. En cas de défaut ou de refus de prise en charge de la part de l'organisme collecteur des fonds de la formation, la FOF facturera directement le client.

Le prix de la formation est payable en totalité dans les 30 jours après réception de la facture, sans escompte.

ARTICLE 4 – CONVOCATION

Une convocation sera envoyée à chaque stagiaire après signature du contrat ou de la convention de formation. Huit jours avant la date de début de la formation, un mail de rappel sera adressé à chaque stagiaire.

ARTICLE 5 - ANNULATION, REPORT ET INTERRUPTION DE LA FORMATION

5.1. Rétractation

Lorsque le bénéficiaire de la formation est un entrepreneur individuel (EI) finançant lui-même l'action, il dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter, conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail. L'exercice de ce droit se fait par tout moyen écrit et ne donne lieu à aucune facturation.

5.2. Annulation à l'initiative du Client / Stagiaire avant le début de la formation

Toute annulation doit être notifiée par écrit à l'Organisme de Formation.

Les conditions suivantes s'appliquent, sauf dispositions particulières :

- Plus de 30 jours avant le début de la formation : aucune somme n'est due.
- Entre 15 et 30 jours avant : l'organisme peut facturer jusqu'à 30 % du montant total de la formation.
- Moins de 15 jours avant : l'organisme peut facturer jusqu'à 100 % du montant total de la formation.

En cas de **force majeure*** dûment justifiée (au sens de l'article 1218 du Code civil), le Client / Stagiaire peut annuler sans frais, quels que soient les délais.

*Article 1218 du Code civil français :

« Il y a **force majeure** en matière contractuelle lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur.

Si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation est suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du contrat. Si l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1. »

5.3. Annulation ou report par l'Organisme de Formation

L'organisme se réserve le droit d'annuler ou de reporter à une date ultérieure la session de formation, notamment en cas d'effectif insuffisant, d'indisponibilité du formateur, ou de tout événement rendant impossible la tenue de l'action.

Aucun frais d'annulation ne peut être facturé au Client / Stagiaire.

5.4. Interruption de la formation par le Client / Stagiaire

En cas d'interruption avant son terme :

- sans motif légitime, les heures de formation non réalisées restent dues.
- avec motif légitime (maladie, hospitalisation, force majeure, etc.), seules les heures réalisées sont facturées. L'Organisme de Formation peut proposer un report partiel ou total de la session.

5.5. Interruption de la formation par l'Organisme de Formation

Si l'organisme interrompt la formation avant son terme, il rembourse au Client / Stagiaire les heures non réalisées et/ou peut proposer un report, selon l'accord des parties.

5.6. Notification

Toute demande d'annulation, de report ou d'interruption doit être formulée par écrit (courrier postal ou électronique).

Les délais applicables sont calculés à partir de la date de réception de la notification par l'Organisme de Formation.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur, lequel est porté à sa connaissance et disponible sur le site de la [Fédération des Orthophonistes de France](#).

La FOF ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

Il appartient au client et/ou au stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ

Toutes informations (hormis celles accessibles au public) dont la FOF ou le client/stagiaire aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants.

Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et de la Loi Informatique et Libertés modifiée, nous vous informons que la FOF en tant qu'Organisme de Formation et en sa qualité de Responsable de Traitement collecte des données concernant le client et/ou le stagiaire à des fins de gestion de la relation commerciale, gestion et suivi de la facturation de la formation, gestion des inscriptions aux formations, gestion de prise en charge de la formation, gestion des sessions de formation, de suivi des stagiaires, d'accompagnement personnalisé et de délivrance des documents justificatifs liés à la formation.

Les données sont strictement réservées à la FOF et aux services habilités et sont conservées tout au long de notre relation commerciale soit 5 ans après le dernier contact avec le client et/ou le stagiaire pour les données administratives et les justificatifs d'exécution (bulletin d'inscription, feuilles d'émargement, questionnaires...) et jusqu'à 10 ans concernant les pièces comptables (factures, contrats et conventions...), conformément à la réglementation en vigueur. Les documents papier sont aussi détruits de manière sécurisée une fois le délai de conservation expiré. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger les données à caractère personnel de toute atteinte.

Le client et/ou le stagiaire pourra également s'opposer au traitement le concernant pour des motifs légitimes.

ARTICLES 9 – DROITS D'AUTEUR

La FOF fournit dans le cadre de ses formations des documents et informations conformément aux dispositions en vigueur et aux limites que les auteurs ont pu fixer. Les supports de cours remis aux stagiaires pendant la formation n'entraînent pas le transfert des droits de propriété intellectuelle au profit du client/stagiaire, lequel ne se voit conférer qu'un droit d'usage limité.

Lesdits supports sont uniquement destinés aux besoins propres du client/stagiaire qui s'interdit de reproduire ou de copier, de laisser copier ou reproduire, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie de ces derniers pour les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux. Leur mise en ligne sur internet est strictement interdite.

ARTICLE 10 – LITIGES, DROIT APPLICABLE ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Le droit français est le seul applicable. Tout litige relatif au non-respect des présentes CGV, à la commande et/ou à l'exécution d'une formation, fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de DIJON, quel que soit le siège ou la résidence du client/stagiaire, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la FOF qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Le droit français et le droit européen en matière de Protection des données à caractère personnel sont applicables aux rapports entre la FOF et le client/stagiaire.

La signature du contrat ou de la convention de formation signifie que les stagiaires ont pris connaissance de ces Conditions Générales de Vente et qu'ils s'engagent à les respecter.