

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## PRESTATIONS DE FORMATION

### CAAPABLES

CAAPABLES – Mathilde SUC-MELLA - SIRET N° 814 006 862 00019 - Organisme de formation ayant enregistré sa déclaration d'activité sous le n° 76310821931, auprès du préfet de région Occitanie.

L'organisme de formation CAApables dispense des formations dans le champ de la Communication Alternative et Améliorée, à destination de professionnels et de particuliers. CAApables dispense également des prestations de service pédagogiques (hors formation professionnelle continue) tels que des formations, sensibilisations, accompagnements, conseils, supervision, ateliers, etc...

## I. OBJET DES PRESENTES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles CAApables - Mathilde SUC-MELLA s'engage à vendre une prestation de formation, dans le cadre de la formation professionnelle continue ou dans le cadre de la formation à titre individuel, professionnel ou non.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat du client.

Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment. Dans le cas où l'une des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

CAApables peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

### Définitions :

- Formation professionnelle INTER : organisée par notre organisme de formation CAApables, dans des locaux de partenaires sous-traitants, elle est d'une durée minimale de 6 heures (1 journée)
- Formation professionnelle INTRA : formation sur-mesure réalisée pour le compte d'un client, dans ses locaux ou d'autres locaux, conformément aux besoins matériels et organisationnels exprimés par l'organisme de formation, elles sont d'une durée minimale de 6 heures (1 journée)
- client : personne morale ou physique qui achète la prestation
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

## 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Dans le cas d'une formation INTER, le client adresse à l'organisme de formation son bulletin d'inscription à la session souhaitée, par courrier ou mail. Les bulletins d'inscription sont disponibles sur le site [www.caapables.fr/calendrier](http://www.caapables.fr/calendrier). L'organisme prend contact avec le client et lui transmet les pièces complémentaires permettant de valider l'inscription : une convention ou un contrat de formation qui devront être signés et renvoyés dans les plus brefs délais à l'organisme de formation. Un devis est éventuellement envoyé sur demande du client. Le client est invité à exprimer ses besoins, attentes et objectifs dès la phase d'inscription, notamment s'il présente des besoins spécifiques liés un handicap.

Dans le cas d'une formation en INTRA, le client prend contact avec l'organisme, en exprimant ses souhaits de formation. Un échange écrit ou oral est organisé pour étudier les besoins, attentes et objectifs du client et des bénéficiaires. Un programme pédagogique détaillé assorti d'un devis, d'une convention et du livret d'accueil, avec le règlement intérieur sont ensuite transmis au client. Les documents doivent être complétés et signés, puis renvoyés dans les plus brefs délais, à l'organisme de formation.

Il revient au client d'une session de formation INTRA, de faire part à l'organisme de formation des besoins, attentes et objectifs des bénéficiaires, et d'informer les stagiaires présentant des besoins spécifiques qu'ils peuvent contacter le référent handicap [mathilde.mella@gmail.com](mailto:mathilde.mella@gmail.com), en amont de la session de formation, afin de prendre en compte les besoins identifiés, et trouver mutuellement des solutions.

Un certificat de réalisation de formation ou attestation de formation sera remis(e) à chaque participant à l'issue de la formation, une fois les documents règlementaires rendus, et la facture honorée. La feuille d'émargement, collective ou individuelle, signée chaque demi-journée et ce tous les jours, précise la durée effectivement suivie pour chaque stagiaire.

Toute inscription signée et retournée à l'organisme de formation vaut acceptation des présentes conditions générales de vente. Toute modification de la commande demandée par le client est soumise à l'acceptation expresse et écrite de l'organisme de formation.

### 3. VALIDATION DES INSCRIPTIONS

Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation) et, d'autre part, de la convention de formation, signée et revêtue du cachet de l'employeur.

Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 14 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

Les inscriptions sont retenues dans l'ordre de réception de dossiers complets (convention/contrat signés). Si la session choisie est complète, nous vous en informons et vous proposons par exemple, d'être inscrit en liste d'attente, ou de choisir une autre session s'il y en a de prévue. Sur le site internet, le nombre de places restantes est inscrit à titre strictement indicatif. Pour les formations en INTRA, les délais d'accès à la formation dépendent des disponibilités du formateur.

### 4. MODALITÉS DE FORMATION

Une convocation nominative indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée par mail au client au plus tard 10 jours avant la formation. CAApables ne peut être tenu responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Un nombre minimum et maximum de stagiaires est prévu pour chaque session. Pour la qualité de la formation, l'organisme s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu. Les durées et modalités pédagogiques sont prévues sur les documents contractuels (convention, contrat) et le programme pédagogique

A l'issue de la formation, un certificat de réalisation de formation, ou une attestation de formation établis en conformité avec les feuilles d'émargement, est transmis(e) au stagiaire et, le cas échéant, à l'employeur.

### 5. RESPONSABILITÉ

Toute inscription à une formation implique le respect par le client et le stagiaire du règlement intérieur applicable, lequel est porté à sa connaissance avant signature de la convention ou du contrat.

CAApables ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

### 6. PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les prix sont indiqués sur le bulletin d'inscription et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, CAApables – Mathilde SUC-MELLA n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 ou de l'article 293B du Code général des impôts.

Le prix correspond aux frais pédagogiques. Pour les formation INTER, il inclut un support de formation écrit (imprimé ou transmis de façon dématérialisée). Il n'inclut pas les frais de déplacement, hébergement et repas du client/stagiaire. Le prix n'inclut pas de matériel de communication (classeurs PODD ou autre), ce matériel faisant l'objet de licences commerciales spécifiques.

Dans le cas d'une formation professionnelle en INTRA : en plus des frais pédagogiques, certains frais supplémentaires indiqués dans la convention de formation peuvent être à la charge du client, notamment les frais de déplacement, hébergement, repas ou envoi anticipé de matériel du formateur. Le client sera responsable de l'impression des supports de formation pour les bénéficiaires.

Dans le cas d'une formation financée par une personne physique à ses frais, et relevant d'un contrat de formation, le client bénéficie d'un délai de rétractation de 14 jours, avant lequel aucun acompte ne pourra être encaissé. S'il souhaite se rétracter dans ce délai, le client en informera l'organisme de formation en renvoyant le bordereau de rétractation par

lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail à [mathilde.mella@gmail.com](mailto:mathilde.mella@gmail.com). Le client peut expressément renoncer au délai de rétractation notamment s'il souhaite s'inscrire à une session de formation qui a lieu dans un délai de moins de 14 jours. Dans ce cas, il informe l'organisme de formation prestataire en barrant la clause dans le contrat, signant et portant la mention manuscrite « *Je renonce expressément à mon droit de rétractation* ».

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bulletin d'inscription et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Un acompte d'un montant de 30 % du prix total de la prestation peut être demandé pour valider l'inscription.

Les paiements ont lieu avant la prestation de formation ou à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier, et sous un délai maximum de 30 jours ouvrés. Le règlement ne peut être remis en cause unilatéralement par le client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Pour les organismes soumis au code des marchés publics, la facture leur sera communiquée après service effectué, et devra être réglée au plus tard dans les 45 jours après émission de la facture.

Les règlements peuvent être effectués par chèque bancaire, à l'ordre de « CAApables », ou par virement bancaire (informations bancaires transmises sur la facture). Dans ce cas, le client devra mentionner le numéro de facture ou le nom et la ville de formation dans l'ordre de virement.

## 7. PRISE EN CHARGE PAR UN TIERS

Si le stagiaire sollicite un financement par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire de faire la demande de prise en charge dans les délais impartis et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. CAApables ne réalise pas de subrogation. Le montant de la facture sera réglé par le client, et une attestation de participation et règlement spécifique (FIF-PL...) pourra être remise au client, sur demande.

## 8. PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS POUR NON-PAIEMENT

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard (taux d'intérêt légal majoré de 10 points, CC art. 441-6 al. 3.). Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, CAApables se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

## 9. REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, CAApables sera en droit de refuser d'honorer la commande et de délivrer la prestation de formation concernée, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## 10. ANNULATION – INTERRUPTION - REPORT – ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une information écrite par mail ou courrier. En cas d'annulation, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Plus d'un mois (30 jours calendaires) avant la formation : l'acompte sera retenu par le prestataire.
- Moins d'un mois (30 jours calendaires) avant la formation ou en cas de non-présentation à la formation : la totalité du montant sera due.

En cas de force majeure (décès, maladie...), dûment justifiée, le report à une autre session de formation pourra être proposé.

En cas d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Sans justification de force majeure, l'intégralité des sommes sont dues à titre d'indemnisation. Dans ce cas, les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle, ni donner lieu à une attestation de formation.

L'organisme de formation prestataire se réserve le droit, en cas de force majeure, ou en cas de nombre insuffisant de participants, d'annuler une formation, sans dédommagement pour le client. Un report sur une autre session pourra être proposé. Les sommes perçues par le prestataire seront intégralement remboursées si la date de remplacement proposée ne convient pas au stagiaire.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, pour un motif indépendant de sa volonté, seules les heures réellement suivies seront dues.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

## II. MATERIEL, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITE

CAApables est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à CAApables. Dans le cas des formations PODD, la propriété intellectuelle est celle de Gayle PORTER / CPEC, Australie, qui a autorisé CAApables à les exploiter par le biais de la certification PODD.

À ce titre, ces supports ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisées au sein ou à l'extérieur, sans accord exprès et écrit de l'organisme de formation. En particulier, le stagiaire s'interdit d'utiliser les contenus de formation pour former d'autres personnes et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L.122-4 et L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisées. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

CAApables, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Il est interdit de filmer ou enregistrer le contenu de la formation sous quelque forme que ce soit.

Lors des formations, du matériel pédagogique d'exposition et du matériel pédagogique de prêt pour les exercices pratiques sont mis à disposition des stagiaires sur le temps de formation uniquement. Les stagiaires veilleront à conserver le matériel en bon état et à l'utiliser uniquement pour les fins prévues par la formation. Tout matériel pédagogique appartenant à CAApables devra être remis au formateur avant de quitter la formation.

Tout matériel volontairement ou involontairement dégradé fera l'objet d'un remplacement par l'auteur de la dégradation.

## 12. DISPOSITIONS LEGALES APPLICABLES

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre entreprise a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <http://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 Avenue de la Libération 42400 SAINT-CHAMOND.

Les informations à caractère personnel recueillies par CAApables font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'ensemble de la gestion des sessions de formation. CAApables s'engage à ne pas communiquer à des tiers, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les stagiaires. Cependant, les stagiaires pourront accepter (ou non) que leurs coordonnées figurent dans une Mailing Liste (liste d'information de CAApables), et dans une liste de personnes formées par CAApables, liste qui pourra être transmise à des tiers sur demande uniquement.

CAApables s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles de ses Clients conformément au RGPD, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher que ces données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Les données personnelles du contact ne sont conservées que pour la durée strictement nécessaire au regard des finalités de la ou des formation(s) qui le concerne.

Conformément au RGPD, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant, qu'ils peuvent exercer auprès de CAApables [mathilde.mella@gmail.com](mailto:mathilde.mella@gmail.com), en indiquant leur nom, prénom, adresse email.

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par CAApables, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser à  
CAApables Mathilde SUC-MELLA, 20 avenue des avions, 31400 TOULOUSE  
[mathilde.mella@gmail.com](mailto:mathilde.mella@gmail.com) - 06.33.53.62.73