

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DU CFPPA D'ANTIBES

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toute personne physique (dénommée le bénéficiaire) inscrite à une formation dont le Centre de Formation Continue dénommé CFPPA d'Antibes (centre constitutif de l'EPLEFA d'Antibes) gère l'inscription et délivre l'attestation de suivi de stage. Elle s'applique aussi aux personnes morales qui inscrivent et prennent en charge le financement d'une formation d'un ou plusieurs salariés.

2. INSCRIPTION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le bénéficiaire ou l'employeur du bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur en libre consultation sur notre site et obtenu, du CFPPA d'Antibes l'ensemble des informations nécessaires pour choisir le stage en fonction de ses besoins et des possibilités de prise en charge financière ce, avant toute inscription.

Toute inscription d'un participant ne sera validée :

- qu'après réception par le CFPPA d'un bulletin d'inscription valant bon de commande précisant les dates de la session de formation choisie, dûment complété et signé.

Dans l'éventualité où le stage serait complet à la réception du bon de commande ou d'une ou plusieurs demandes d'inscriptions, le CFPPA s'engage à proposer une inscription prioritaire sur les prochaines sessions. Une convocation sera systématiquement envoyée au responsable de la demande de formation, à charge de celui-ci de la transmettre au participant. Au terme de la formation le bénéficiaire et/ou son employeur recevra l'attestation de formation, la facture et les feuilles de présences. Pour les employeurs devant justifier de la réalisation d'une action de formation ceux-ci recevront sur demande une facture acquittée.

3. ORGANISME FINANCEUR

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient à l'entreprise du participant :

- de vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.
- de faire la demande de prise en charge avant la formation.
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas au CFPPA avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant. D'autre part, dans le cas où l'organisme financeur n'accepterait pas de payer les absences, abandons et report d'inscription, le coût de l'ensemble de la formation reste dû par l'entreprise du participant sauf cas de force majeure dûment justifié et établi.

4. DELAI DE RETRACTATION

A compter de la date de signature du présent bon de commande par les deux parties, le bénéficiaire a un **délai de 5 jours pour se rétracter**. Il en informe le CFPPA d'Antibes par **lettre (cachet de la poste faisant foi), par mail ou par fax**. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée au bénéficiaire.

5. FACTURATION

Les factures sont payables à réception de celles-ci par chèque à l'ordre de l'agent comptable de l'EPLEFA d'Antibes ou par virement :
Domiciliation TPNICE – IBAN : FR76 1007 1060 000 0010 0541 544 – BIC : TRPUFRP1

6. TARIFICATION

Le CFPPA d'Antibes n'est pas assujéti à la TVA. Les prix indiqués sur chaque fiche de formation sont donc exprimés en TTC. Les prix n'incluent pas les éventuels frais annexes liés à la participation à une formation comme les déplacements, l'hébergement et la restauration.

7. ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Les dates des formations sont fixées par le CFPPA d'Antibes et acceptées par le bénéficiaire lors de son inscription. Toute annulation émanant d'un bénéficiaire doit faire l'objet d'un écrit par mail ou fax auprès du CFPPA d'Antibes.

Passé le délai de rétractation et sauf cas de force majeure dûment justifié et établi, **toute annulation, report ou modification** d'une commande par un participant **dans un délai compris entre 6 et 10 jours ouvrés avant le début de la formation** entraînera, à titre de **dédommagement une facturation** au CFPPA d'Antibes de **50 % du montant de l'action**.

Pour un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation et pour toute formation commencée, **la totalité du prix sera retenue et facturée** (montant non imputable sur le budget de formation) tout comme l'absence partielle ou totale lors du déroulement de la prestation de formation.

Le remplacement d'un bénéficiaire par un autre bénéficiaire ayant les mêmes pré-requis est accepté à tout moment avant le démarrage de la formation. Celui-ci doit, toutefois, être signalé, au CFPPA d'Antibes par fax ou par mail au préalable.

8. ANNULATION D'UN STAGE

La durée d'une journée de formation est de 7 heures et **un minimum de 7 participants est nécessaire pour permettre l'ouverture d'une formation**. Aussi, le CFPPA d'Antibes se réserve la possibilité d'ajourner ou d'annuler une prestation de formation en cas de manque de participants, d'intempéries climatiques, d'indisponibilité du formateur ou cas de force majeure, et ce sans que le bénéficiaire ou son employeur puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelle que raison que ce soit.

9. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Des données à caractère personnel concernant le bénéficiaire feront l'objet de traitements informatiques. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression.

10. LITIGES

En cas de différent, le client s'adressera en priorité au CFPPA d'Antibes pour obtenir une solution à l'amiable.

A défaut de solution amiable entre les parties, le Tribunal administratif de Nice sera seul compétent pour traiter les contestations relatives à l'exécution ou à l'interprétation de ces conditions générales de vente.

BULLETIN D'INSCRIPTION VALANT BON DE COMMANDE

Inscriptions : bulletin valant bon de commande à envoyer daté et signé, portant le cachet de la société, par fax, par courrier ou par mail à l'adresse suivante : evelyne.pesce@educagri.fr

ENTREPRISE

Raison sociale : N° SIRET :
Adresse :
Code postal : Ville :
Téléphone : Fax : Email :
Nom et Prénom du responsable de formation :
Tél :

PRISE EN CHARGE FINANCIERE

- Prise en charge FAFSEA ou VIVEA
Pour le FAFSEA ou le VIVEA, merci de nous renvoyer la fiche du contributeur (VIVEA) ou le bulletin d'inscription (FAFSEA)
- Prise en charge autres financeurs
Nom du financeur : Téléphone
Adresse :
Merci de nous transmettre l'accord de prise en charge avant le début de la session
- Prise en charge employeur :
- Je désire recevoir une convention de formation (**facultatif le bon de commande valant convention de formation**)

NATURE ET LIEU DE LA FORMATION

Actions d'adaptation et de développement des compétences. L'essentiel de nos formations est dispensé sur notre site d'Antibes à l'exception des formations d'élagage, de débroussaillage et d'abattage.

FACTURATION

Adresse de facturation si différente de celle déjà indiquée ci-dessus:

REGLEMENT

A réception de la facture par virement ou par chèque (à l'ordre de « l'agent comptable de l'EPLEFPA Antibes »)

STAGE

Noms des participants	Prénoms	Intitulé de la formation	Dates	Prix TTC

La signature de ce bulletin entraîne l'acceptation des conditions générales de vente du CFPPA Antibes au verso de ce document.

Date :
Cachet et signature de l'entreprise ou de la structure: