

Version :	Mise à jour le :	Rédigée par :	Validée par :
v03	7/12/2025	H. Petit	F. Debouck

## Conditions générales de vente et de participation (CGV)

Numéro de déclaration d'existence / organisme de formation d'AFM42 n° 11 78 80 570 78

Organisme de formation certifié QUALIOPI : actions de formation

### 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

**1.1.** Les présentes conditions générales de vente (CGV) et de participation ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par AFM42 (ci-après « l'Organisme de formation ») au Client.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente et de participation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces conditions générales de vente sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet [www.afm42.fr](http://www.afm42.fr) porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

**1.2.** Ces conditions générales de vente et de participation concernent les formations présentielles. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux loués par l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées sont soit des formations proposées aux catalogues et sur le site de l'Organisme de formation [www.afm42.fr](http://www.afm42.fr) (« formations inter »), soit des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« formations intra »).

### 2. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

#### 2.1. Formations inter

Toute commande inter expressément formulée par écrit (sur bulletin d'inscription papier ou email) ou validée sur notre site internet est ferme et définitive et emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date). Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans des délais inférieurs à 5 jours ouvrés suivants la réception de la demande d'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Il sera suivi d'une convention de formation. Le Client est tenu de retourner à l'Organisme de formation un exemplaire de cette convention de formation, revêtu du cachet de l'établissement.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 10 jours ouvrés qui suivent la formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation de participation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

#### 2.2. Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.

A l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

Version :	Mise à jour le :	Rédigée par :	Validée par :
v03	7/12/2025	H. Petit	F. Debouck

### **3. MODALITÉS DE FORMATION**

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Le client informe AFM42 de toute particularité devant être prise en compte, notamment concernant les personnes en situation de handicap, ainsi que les conditions matérielles de la salle mise à disposition.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation. L'Organisme s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Les durées des formations sont précisées sur le site [www.afm42.fr](http://www.afm42.fr) et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les formations inter peuvent être assurées dans le Centre de formation proposé par AFM42 ou dans un site extérieur. Les formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paper board).

Les participants des formations réalisées dans le Centre de formation proposé par AFM42 sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre. Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

### **4. PRIX DE VENTE**

#### **4.1. Formations inter**

Les prix des formations inter sont indiqués en Euros Hors Taxes sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité.

#### **4.2. Formations intra**

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques) sont inclus dans le prix de vente, les frais éventuels de locations de salle et les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des formateurs sont facturés en sus. Ces frais feront l'objet d'une facturation séparée dûment justifiée.

### **5. CONDITION DE RÈGLEMENT ET DE PRISE EN CHARGE**

**5.1.** Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement.

En application des articles L441-6 et D441-5 du Code du Commerce, AFM42 réclamera une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement en cas de facture non payée dans les délais prévus, soit 60 jours à date de facturation. Si les frais de recouvrement sont supérieurs à 40€, une indemnisation complémentaire sera réclamée sur justificatif.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

**5.2.** En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;

Version :	Mise à jour le :	Rédigée par :	Validée par :
v03	7/12/2025	H. Petit	F. Debouck

- de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au premier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

**5.3.** En cas d'inscription à un parcours ou cycle de formations, notamment certifiant, les formations doivent être réalisées dans les douze ou dix-huit mois qui suivent l'inscription. Une facture est adressée à l'issue de chaque formation du parcours ou cycle. Les frais d'accompagnement et de certification sont facturés avec la première formation. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra s'acquitter des frais d'annulation liés à la formation ainsi que du différentiel entre prix catalogue non remisés et prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

## 6. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DES FORMATIONS PAR L'ORGANISME DE FORMATION

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de la formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report n'est pas possible, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible, à moins de 10 jours de la formation, l'Organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

Le Client a la possibilité de réclamer une indemnité calculée selon les modalités suivantes :

- annulation dans un délai de 15 jours avant la date du début de la prestation : 25 % du montant de la prestation
- annulation intervenant 3 jours avant le début de la prestation : 50 % du montant de la prestation.

## 7. ANNULATION, REPORT DE PARTICIPATION OU REMPLACEMENT DU PARTICIPANT PAR LE CLIENT

### 7.1. Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 15 jours ouvrés avant la date de la formation, l'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

L'Organisme de formation a la possibilité de réclamer une indemnité calculée selon les modalités prévues ci-dessous :

- annulation dans un délai inférieur à 15 jours ouvrés avant la date du début de la prestation : 25% du montant de la prestation
- annulation intervenant 3 jours avant le début de la prestation : 50 % du montant de la prestation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera recevable de l'intégralité du montant de sa formation.

Le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du

Version :	Mise à jour le :	Rédigée par :	Validée par :
v03	7/12/2025	H. Petit	F. Debouck

remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

## 7.2. Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

L'Organisme de formation a la possibilité de réclamer une indemnité calculée selon les modalités prévues ci-dessous :

- annulation dans un délai de 15 jours avant la date du début de la prestation : 25 % du montant de la prestation
- annulation intervenant 3 jours avant le début de la prestation : 50 % du montant de la prestation.

## 8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

**8.1.** Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

**8.2.** L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques du Client en référence commerciale, sur tout support de communication, sans autorisation préalable du Client.

## 9. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Toute commande fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par l'établissement concernée sur simple demande. Les informations qui sont demandées sont nécessaires au traitement de l'inscription par l'Organisme de formation. Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 23 janvier 2006, le Client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Si le Client souhaite exercer ce droit, il doit en faire la demande par email à l'adresse afm42@afm42.com ou par voie postale à l'adresse : Correspondant CNIL – AFM42 – 30bis, rue du vieil Abrevoi – 78100 St Germain en Laye.

## 10. RÉCLAMATIONS, COMPÉTENCE D'ATTRIBUTION

Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux de Versailles.