

CCI ALLIER  
17 cours Jean Jaurès  
03000 Moulins  
formation@allier.cci.fr  
www.cci-formation-allier.com  
04 70 02 80 20

Enregistrée sous le numéro  
84030359803.  
Cet enregistrement ne vaut  
pas agrément de l'État.  
SIRET : 13002286600011  
Code NAF : 9411Z

Le terme « client » désigne toute personne physique ou morale agissant en tant que professionnel ou particulier, et contractant avec la CCI.

Le terme « bénéficiaire » désigne toute personne physique inscrite à une action de formation (particulier, stagiaire, étudiant, alternant, apprenti...).

#### Article 1 : Objet

Les présentes conditions générales de vente définissent les modalités de vente de prestations de formation par la CCI et ses établissements de formation (CCI Formation/CEL, CFA CCI Allier, IEQT, IFAG, Académie du PLM). Elles ont été adoptées par délibération de l'assemblée générale de la CCI.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par la CCI et ses établissements de formation pour le compte d'un client que ce soit sous la forme de :

- formations inter-entreprises : formations standard mises en œuvre pour plusieurs clients intéressés par le même programme de formation ;
- formations intra-entreprise : formations spécifiques réalisées pour le compte d'un seul client ;
- formations longues qualifiantes et/ou diplômantes en continu ou en alternance (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation) ;
- prestations : accompagnement, certification, VAE, préparation aux concours...

Toute prestation donnera lieu à l'établissement d'une convention écrite entre bénéficiaire ou l'entreprise et l'établissement de formation de la CCI et, le cas échéant, l'organisme financeur, ou entre le bénéficiaire et la CCI.

Les actions de formation dispensées entrent dans le cadre de l'article L. 6313-1 et suivants du code du travail.

#### Article 2 : Durée - Lieu

La durée de la formation est celle fixée dans la convention conclue entre la CCI et le client ou fixée dans le devis ou la fiche d'inscription acceptés.

L'action de formation objet de la convention sera réalisée dans les lieux indiqués au contrat. Le règlement intérieur de ce lieu sera alors applicable et tenu à la disposition du client.

#### Article 3 : Modalités d'inscription

Tout document de validation d'inscription (Bulletin d'inscription, Fiche d'engagement alternance...) ou devis doivent être remplis, signés et retournés à l'établissement de formation concerné de la CCI, par courrier ou par e-mail ou remis en main propre, à l'adresse indiquée sur le document.

La convention de formation est établie par l'établissement de formation concerné de la CCI, après réception du document validant l'inscription et qui doit être obligatoirement signé par le client.

Tous les éléments d'information relatifs aux prérequis, objectifs, moyens et méthodes pédagogiques, au contenu de la formation, à la liste des formateurs avec la mention de leurs titres et qualité, aux horaires, aux modalités d'évaluation, de certification/validation de la formation et au règlement intérieur applicable, ainsi que les tarifs applicables, sont présentés dans la fiche produit mise en annexe de la convention de formation, ou de la proposition commerciale et/ou du devis.

#### Article 4 : Report-Annulation

Le démarrage effectif de l'action de formation peut être reporté pendant un délai de 3 mois ou annulé en cas d'un nombre insuffisant de participants. L'établissement de formation concerné de la CCI prévient par écrit le client du report ou de l'annulation au minimum 5 jours avant le démarrage de l'action.

En cas de report par la CCI de l'action de formation, les sommes perçues seront reportées sur l'autre session.

Toute annulation d'inscription du fait du client doit être signalée par écrit à l'établissement de formation concerné de la CCI.

#### Article 5 : Délai de rétractation

Les clients personnes physiques ayant conclu directement une convention avec l'établissement de formation concerné de la CCI peuvent se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception dans le délai de 10 jours à compter de la signature du contrat, sauf service totalement réalisé avant la fin de ce délai.

Les clients personnes physiques ayant conclu directement une convention à distance ou hors établissement avec l'établissement de formation concerné de la CCI, disposent d'un délai de 14 jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter dans les mêmes formes, sauf service totalement réalisé avant la fin de ce délai.

#### Article 6 : Dédommagement

En cas d'annulation par le client dans les 15 jours précédant le début de la formation, l'établissement de formation concerné de la CCI se réserve le droit de retenir, à titre de dédommagement, 30% du montant des droits d'inscription pour couvrir ses frais administratifs. En cas d'annulation par le client plus de 15 jours avant le début de la formation, ou en cas d'annulation par l'établissement de formation concerné de la CCI, les versements déjà effectués seront intégralement restitués ou pourront être reportés sur une autre action de formation.

En cas de résiliation en cours d'exécution (rupture anticipée, interruption, suspension) de la convention de formation, le client ne payera que les sommes liées à la formation réellement dispensée au jour de l'interruption. La CCI se réserve le droit de retenir, à titre de dédit commercial, une indemnité égale à la totalité des sommes restant dues et correspondant à la partie de la formation qui n'a pas été suivie par le bénéficiaire.

Les sommes versées à titre de dédit commercial ne sont pas finançables par les OPCO, et feront l'objet d'une facturation séparée établie par l'établissement de formation concerné et directement adressée à l'entreprise.

#### Article 7 : Prix - Paiement

Le prix de l'action de formation est fixé dans le document d'inscription.

Ce prix comprend notamment la mise en œuvre des parcours de formation, l'encadrement pédagogique, les supports de formation, le suivi administratif.

Les frais de repas ne sont pas compris dans le prix de la formation. S'agissant des formations, tous les prix sont nets de TVA.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient 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. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur le document d'inscription. Dans le cas d'une prise en charge partielle, l'entreprise s'acquittera de la différence et dans le cas de non prise en charge, elle s'acquittera du paiement total. Le paiement du solde du prix a lieu à réception de la facture, par chèque, par virement, en espèces ou par carte bancaire.

Conformément à l'article L441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues pour toute somme non payée par le client à son échéance. Le taux de pénalité est de trois fois le taux d'intérêt légal. En outre une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros est due, en application de l'article D441-5 du code de commerce.

Le paiement de l'action formation sera effectué par chèque à l'ordre de l'établissement de formation concerné de la CCI ou par virement sur le compte de cette dernière ou par carte bancaire ou en espèces dans les trente jours à compter de la date d'émission de la facture.

#### Article 8 : Attestation – Règlement

Un exemplaire du règlement intérieur applicable à l'action de formation sera remis aux bénéficiaires qui devront en prendre connaissance et s'y conformer.

A chaque séance, le bénéficiaire devra obligatoirement signer la feuille de présence (matin et après-midi) par voie manuelle ou numérique.

Pour certaines formations, un émargement des feuilles de présence se fera par heure réalisée.

Pour les formations en tout ou partie réalisées à distance, un suivi des temps de connexion est réalisé pour chaque bénéficiaire et fait l'objet d'un état individuel donnant lieu à une attestation de l'établissement de formation concerné de la CCI indiquant la totalité des heures réalisées par bénéficiaire.

Un certificat de réalisation sera adressé au client en fin de formation (ou directement au bénéficiaire pour les inscriptions à titre individuel).

Par ailleurs, conformément à la réglementation en vigueur, une attestation de fin de formation sera remise au bénéficiaire à l'issue de la formation.

#### Article 9 : Données personnelles

Les données à caractère personnel et informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'établissement de formation concerné de la CCI pour assurer la gestion administrative et pédagogique des actions de formation et établir des statistiques et sont conservées pendant une durée conforme aux dispositions réglementaires en vigueur, notamment l'instruction DPACI/RES/2005/017 du 26 décembre 2005 pour les archives des CCI et leurs services gérés. Elles peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles dans le cadre du dispositif : organismes institutionnels, prestataires techniques ou financeurs des formations, exclusivement dans le cadre de leurs attributions respectives. Sauf opposition de la part du client, elles pourront être utilisées pour lui communiquer des informations sur les événements, les activités et les services des CCI de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (RGPD) et à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que ses traitements répondent aux exigences du règlement et garantissent la protection des droits des personnes concernées.

Conformément à la réglementation en vigueur, le client bénéficie d'un droit d'accès, de portabilité et de rectification aux informations qui le concernent. Il peut également s'opposer ou obtenir la limitation des traitements, l'effacement des données le concernant ou encore introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle telle que la CNIL.

Pour toute information ou exercice de ces droits, le client peut contacter le Délégué à la Protection des Données de la CCI à l'adresse mail suivante : dpo@auvergne-rhonealpes.cci.fr ou par courrier à l'adresse suivante :

DPO - CCI de région Auvergne-Rhône-Alpes - 32 quai Perrache - CS 10015 - 69286 Lyon Cedex 02

#### Article 10 : Archivage – Preuve

La CCI archivera les bons de commandes, factures, conventions... sur des supports fiables et durables constituant des copies fidèles. Ils seront considérés comme des éléments de preuve de transactions intervenues entre les parties.

#### Article 11 : Protection de la dénomination CCI

La dénomination chambre de commerce et d'industrie, le sigle CCI et le logo sont des signes protégés à titre de marque.

Le client s'interdit donc tout usage de ces éléments sans autorisation préalable écrite et expresse de la CCI.

#### Article 12 : Assurances

Chaque partie doit être en mesure de justifier qu'elle est couverte par un contrat d'assurance au titre de sa responsabilité civile et professionnelle, en cas de dommage occasionné lors de l'exécution de la prestation.

Chaque partie devra fournir à l'autre partie, si elle lui en fait la demande, l'attestation de ses assureurs, précisant le montant des garanties et le justificatif du paiement des primes.

#### Article 13 : Force majeure

La CCI suspendra ses obligations en cas de survenance d'un cas fortuit ou de force majeure qui en générerait ou en retarderait l'exécution.

La CCI avisera le client de la survenance d'un tel cas fortuit ou de force majeure dans les meilleurs délais à compter de la date de survenance de l'événement.

Les parties se mettront d'accord sur les conséquences de cet événement quant aux obligations respectives de chacun.

#### Article 14 : Litiges

De manière générale, en cas de différend, le règlement amiable sera privilégié.

Faute d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du lieu du siège social de la CCI.

Le cas échéant, dans l'hypothèse où le client agirait en tant que consommateur (non professionnel), conformément au code de la consommation, les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation de la convention pourront être soumis au médiateur de la consommation, en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à ce professionnel. Les parties au contrat restent cependant libres d'accepter ou de refuser ce recours. Toute précision relative au médiateur de la consommation est disponible, sur simple demande auprès de la CCI.

La solution qui sera proposée par le médiateur ne s'impose pas aux parties au contrat.

Le recours au médiateur de la consommation ne pourra cependant être envisagé :

- qu'après avoir tenté une résolution amiable du différend par une réclamation écrite adressée à la CCI,
- que si la demande est manifestement infondée ou abusive,
- que lorsque le litige a été précédemment examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou un tribunal,
- que lorsque le consommateur a introduit sa demande auprès du médiateur dans un délai supérieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès de la CCI,
- que lorsque le litige n'entre pas dans son champ de compétence.