



## 1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

- 1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Maison Familiale Rurale (MFR) s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.
  - 1.2. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.
  - 1.3. 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 le bon de commande 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.
  - 1.4. Dans le cas où l'une quelconque 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.
- 1.5. La MFR peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

## 2. DÉFINITIONS

- Formations diplômantes (reconversion professionnelle pour adultes) : parcours de formation diplômante associant ou non des stages ;
- Formation intra/inter-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Apprenant : personne physique qui bénéficie de la formation.

## 3. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

- 3.1. 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 ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.
- 3.2. 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 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

Pour les formations diplômantes : l'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire

## 4. RESPONSABILITÉ

- 4.1. Toute inscription à une formation implique le respect par l'apprenant du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.
- 4.2. La MFR ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les apprenants
- 4.3. Il appartient au client/apprenant de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

## 5. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

- 5.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/apprenant :
  - De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
  - D'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.
- 5.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la MFR avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.
- 5.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

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

- 6.1. Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, la MFR n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.
- 6.2. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.
- 6.3. Les paiements anticipés n'ouvrent pas droit à escompte.

## 7. PÉNALITÉS DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DÉFAUT DE PAIEMENT

- 7.1. Le défaut de règlement à l'échéance entraîne, après mise en demeure, un intérêt de retard égal au moins à 1.5 fois le taux de l'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne.

- 7.2. 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.

## 8. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRÉSENCE

- 8.1. Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La MFR ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence de l'apprenant à la formation.
- 8.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou à l'apprenant après chaque formation.

## 9. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

Toute demande d'annulation de prestation à l'initiative du client doit être notifiée à la MFR par écrit (lettre, courriel).

En cas d'annulation par le client, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, moins de 15 jours francs avant le commencement des prestations, la MFR facturera des droits d'annulation représentant 50% du prix des prestations annulées.

Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation de l'apprenant entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

La MFR se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. Les sommes versées sont remboursées en cas d'annulation, en cas de report, les sommes déjà versées sont imputées sur la nouvelle session.

- 9.1. Cas de force majeure. Aucune des parties au contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si cela résulte d'un cas de force majeure. Lorsque, par la suite de cas de force majeure, la MFR est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat ou la convention conclue avec le client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le client est toutefois tenu au paiement prorata temporis des prestations réalisées par la MFR. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, l'apprenant est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

## 10. RESPONSABILITE DE LA MFR

L'obligation souscrite par la MFR dans le cadre des prestations qu'elle délivre est une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être interprétée comme une obligation de résultat.

## 11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits d'exploitation incluant les droits de représentation, de reproduction et d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification des supports de formation restent, sauf clause contraire, la propriété exclusive de la MFR et ne sont pas cédés au client.

Toute reproduction, modification, ou divulgation à des tiers de toute ou partie de ces formations ou documents sous quelques formes que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit du centre de formation. Le prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents, en application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle.

## 12. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DU CLIENT

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et l'apprenant et de les tenir informés des offres de service de la MFR.

Les informations recueillies sont nécessaires dans le cadre d'une inscription, à l'établissement d'un contrat de formation, à la réalisation et au suivi de l'action de formation, à l'inscription aux examens.

Les informations sont conservées uniquement pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la demande, et dans le respect des durées légales applicables.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des données, le client et l'apprenant disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel. Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, auprès de la MFR à l'adresse courriel : [mfr.st-gegis@mfr.asso.fr](mailto:mfr.st-gegis@mfr.asso.fr)

## 13. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Pour tout différend relatif à l'exécution de la convention ou du contrat, le règlement à l'amiable sera privilégié.

En cas de désaccord persistant, la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

## 14. RELATION CLIENTS

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au 05 46 49 84 62 ou transmettre un courriel : [mfr.st-gegis@mfr.asso.fr](mailto:mfr.st-gegis@mfr.asso.fr)