

**Mentions légales :**

Les conditions générales de vente suivantes détaillent les droits et obligations en matière de formation professionnelle de la SAS Form'Actions Equestres ci-après désignée « le prestataire de développement des compétences » et de ses clients.

SIRET : 81217450600012, code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 76310817331 auprès du préfet d'Occitanie.

## **I. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE**

### **1 – OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL**

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le prestataire de développement des compétences s'engage à :

- Vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue ;
- Vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation initiale.

Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.

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, sur le devis, sur le bon de commande, le contrat financier, le contrat de location 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.

Le prestataire de développement des compétences peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier lors de la conclusion du contrat.

### **2 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Le prestataire de développement des compétences est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'il 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 au prestataire de développement des compétences. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par le prestataire de développement des compétences est illicite et pourra donner suite à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

### **3 – PÉNALITÉS DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DÉFAUT DE PAIEMENT**

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard calculées au taux BCE majoré de 10 %. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particulier.

Chaque paiement devra avoir été effectué, au plus tard le 10 de chaque mois, de préférence par virement bancaire. Le montant total de la formation doit être réglé au plus tard le dernier jour de la formation.

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

### **4 – CONFIDENTIALITÉ**

Le prestataire de développement des compétences, 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.

## 5 – PROTECTION DES DONNEES

Des données à caractère personnel sont traitées afin de pouvoir répondre aux demandes et tenir informés des offres de service du prestataire de développement des compétences ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (ci-après « RGPD ») n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le prestataire de développement des compétences, en qualité de responsable de traitement, garantit le respect de la vie privée de ses clients.

Le client est informé qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données personnelles le concernant, ainsi qu'un droit de limitation, et d'opposition à leur traitement. Le client peut exercer ses droits en s'adressant directement au prestataire de développement des compétences. Le client dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

## 6 – DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par le prestataire de développement des compétences, 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.

## 7 – RELATION CLIENTS

Pour toute information ou question, le client peut s'adresser au prestataire de développement des compétences

- Par téléphone au 06 82 05 62 16 du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h,
- Par mail à l'adresse : [faequitation@gmail.com](mailto:faequitation@gmail.com).
- Les réclamations sont à adresser au responsable, Nicolas Burtin, par mail à [faequitation@gmail.com](mailto:faequitation@gmail.com).

## 8 – ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE – ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite par courrier recommandé.

### §1 – PAR LE CLIENT PERSONNE MORALE

Lorsque la demande d'annulation est reçue par le prestataire de développement des compétences entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la prestation, le prestataire de développement des compétences retient l'acompte.

Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la prestation, le prestataire de développement des compétences retient l'acompte et facture 50 % du prix total de la prestation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Toute annulation à la date du début de la prestation ou non présentation du stagiaire 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.

Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

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.

### §2 – PAR LE CLIENT PERSONNE PHYSIQUE

Lorsque la demande d'annulation est reçue par le prestataire de développement des compétences après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, le prestataire de développement des compétences retient l'acompte, s'il y a lieu, sauf cas de force majeure ou d'un motif légitime.

Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne) ou de cas d'un motif légitime, le client - personne physique - est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

En l'absence de force majeure ou de motif légitime, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

### §3 – PAR LE PRESTATAIRE DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Le prestataire de développement des compétences se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

En cas d'annulation par le prestataire de développement des compétences, les sommes versées sont remboursées au client.

En cas de report, le prestataire de développement des compétences propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

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. DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

### 1 – DÉFINITIONS

Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;

Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

### 2 – PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

#### §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.

#### §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, des arrhes ou d'un acompte. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétraction de 10 jours (14 jours si le contrat est conclu à distance) qui court à compter de la signature de ce contrat.

### 3 – RESPONSABILITÉ

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux actions de formation professionnelle délivrées par le prestataire de développement des compétences, lequel est porté à sa connaissance.

Le prestataire de développement des compétences ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objet et effet personnel apporté par les stagiaires.

Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

### 4 – PRIX – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, le prestataire de développement des compétences n'étant pas assujéti à la TVA par application de l'article 261-4-4 du Code général des impôts.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation et/ou le contrat financier.

### 5 – PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers, il appartient au client/stagiaire :

- 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.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas au prestataire de développement des compétences 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.

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, sauf cas de force majeure, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturée.

## 6 – CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRÉSENCE

Un courriel de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressé au client. Le prestataire de développement des compétences ne peut être tenu responsable de la non-réception de celui-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après la formation.