

## 1 – OBJET

Les présentes conditions générales de ventes définissent les modalités de ventes des prestations de formation proposées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute- Garonne (CMA31) et son Ecole Supérieure des Métiers (ESM). Elles s'appliquent à l'ensemble des prestations de la CMA31 et son ESM pour le compte de tout bénéficiaire / employeur. En recourant à l'une de ces prestations le bénéficiaire / employeur accepte les présentes conditions générales de vente dans leur intégralité, sans conditions et réserves. Ces conditions prévaudront sur toutes conditions générales ou particulières non expressément agréées la CMA31.

## 2 – ACCES AUX FORMATIONS

Les conditions d'accès aux formations sont mentionnées sur chaque programme de formation.

Positionnement : un entretien de positionnement peut être prévu avant la réservation ou l'inscription à la formation selon les prérequis et mentions inscrits dans les programmes de formation.

Pour les formations diplômantes/certifiantes : un entretien de positionnement est réalisé avec passage de tests de positionnement si nécessaire en lien avec le contenu de la formation envisagée.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : les locaux de la CMA31, de son ESM, ainsi que ses formations, sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En fonction de la situation de handicap, des aménagements peuvent être mis en place à la demande avec si besoin recours à des organismes et personnes spécialistes du champ du handicap.

Formation à distance : pour les formations réalisées à distances, l'apprenant devra être en possession des matériels et installations personnels nécessaires à la bonne réalisation de la formation.

## 3 – RESERVATION DES FORMATIONS :

Pour les formations de courte durée, Le nombre de places étant limité par formation, la réservation est possible par téléphone, courriel, dans l'attente du bulletin d'inscription et du règlement.

Pour les parcours certifiant en formation continue, l'inscription se fait par dossier de candidature après positionnement.

Pour les formations certifiantes par apprentissage, l'inscription devient définitive lors de la réception du contrat d'apprentissage signé par toutes les parties, sauf refus de financement de l'OPCO de l'entreprise.

## 4 – CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription à toute formation ne devient effective qu'à la réception de la convention de formation et/ou du contrat de formation signé et accompagné du règlement s'il y a lieu. Cette convention est établie conformément aux dispositions dudit code et plus particulièrement celles visées par les articles L. 6353-1 et D. 6353-1 du Code du travail.

Tous les éléments d'information relatifs aux prérequis, objectifs, modalités et délais d'accès, moyens et méthodes pédagogiques, au contenu de la formation, à la liste des enseignants / formateurs avec la mention de leurs titres et qualité, aux horaires, aux modalités d'évaluation, de certification/validation de la formation, l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et au règlement intérieur applicable, ainsi que les tarifs applicables sont présentés dans la fiche produit accessible via le site internet.

## 5 – CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Il peut être prévu un entretien individuel de positionnement (voir 2 – ACCES AUX FORMATIONS)

Toute inscription sera confirmée par l'envoi d'une convocation avant le démarrage de la formation, accompagnée du programme pédagogique, du calendrier pédagogique. Les horaires, le lieu et contacts seront mentionnés sur cette convention.

## 6 – ANNULATION DE L'INSCRIPTION

**6.1** – Le centre de formation se réserve le droit d'annuler une formation en cas d'effectif insuffisant laissé à son appréciation, ou en cas de force majeure. Le règlement peut alors, soit être remboursé à l'apprenant, soit être conservé pour une formation identique ou non.

**6. 2** – En cas d'annulation à l'initiative de l'entreprise ou de l'apprenant, le centre de formation devra être informé au moins 10 jours calendaires avant le début de la formation.

## 7 – OBLIGATION DU CENTRE DE FORMATION

Les prestations sont réalisées par le centre de formation dans le cadre d'une obligation de moyens.

## 8 – OBLIGATION DE L'ENTREPRISE

L'entreprise bénéficiaire s'engage à assurer la présence de son salarié aux dates, heures et lieux prévus par le programme.

## 9- DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

L'ensemble des programmes de formation et de la documentation pédagogique du centre de formation, quelle qu'en soit la forme sont des œuvres de l'esprit protégées par le Code de la propriété intellectuelle dont le centre de formation est seul titulaire des droits d'auteur. Par conséquent, les bénéficiaires s'engagent à ne pas reproduire, ni communiquer en tout ou partie lesdits supports sans l'accord préalable écrit du centre de formation.

## 10 – COÛT ET MODALITES DE PAIEMENT

La CMA31 et son ESM se réservent le droit de modifier ses prix à tout moment, étant toutefois entendu que le prix mentionné le jour de la commande sera le seul applicable à l'apprenant.

Le coût de la formation représente les frais d'inscription, les droits de participation et les documents pédagogiques. Toutes personnes participant à la formation est redevable de ce coût (sauf cas mentionné au préalable).

Des prises en charges sont susceptibles de réduire le coût réel suivant le statut du bénéficiaire.

## 11 – CONDITION DE REMBOURSEMENT

En cas de renoncement à la prestation imputable au cocontractant, moins de 10 jours avant la date de début de la formation, celui-ci s'engage à verser à l'organisme de formation une somme correspondant aux frais de dossier.

## 12 – MODALITES D'ORGANISATION DES FORMATIONS

Le contenu détaillé de toute formation et le planning sont transmis à l'apprenant.

La CMA 31 se réserve le droit de modifier exceptionnellement les jours et heures mentionnés.

Le bénéficiaire s'engage à suivre la formation dans son intégralité, hormis cas de force majeure dûment justifiée.

Les formations se dérouleront dans les locaux de l'ESM et/ou de l'Institut de Formation IFCMA ou dans des locaux extérieurs pour des nécessités de service. Tous les intervenants de la formation sont dûment qualifiés.

Le nombre de participants est fixé pour chaque formation en fonction de la superficie d'accueil. La CMA31 se réserve le droit d'annuler une formation en cas d'effectif insuffisant laissé à son appréciation.

## 13 – CONTESTATIONS ET LITIGES

Les présentes conditions générales de ventes sont soumises à la loi française.

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'application des présentes, la compétence est attribuée au Tribunal administratif de Toulouse.

## 14. DONNEES PERSONNELLES

**Le centre de formation est le responsable du traitement des données réalisé dans le cadre des actions de formations. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des Bénéficiaires ainsi que la gestion de la facturation.**

**Les destinataires des données sont les services chargés du secrétariat du centre de formation, de la facturation, de la communication, des services d'information, les assistants, les responsables pédagogiques, la direction ainsi que les organismes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels, dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances.**

Les données relatives à la facturation, aux règlements et aux contrats font l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une durée n'excédant pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont conservées, conformément aux dispositions en vigueur.