

# Conditions Générales de Vente (au 24/08/2020)

## Article 1 – Objet et champ d’application

1.1. Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l’URAA des Pays de la Loire via son dispositif SRAE Addictologie des Pays de la Loire, SIRET 477 835 201 00039, enregistré sous le n° d’agrément 52 44 08 819 44 auprès de la DIRECCTE des Pays de la Loire, ci-après dénommé « l’Organisme de formation » consent au responsable de l’inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement), ci-après dénommé « le Client » qui l’accepte, une formation de l’Organisme de formation (la « Formation »). Le Client et l’Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Toute commande implique l’acceptation sans réserve par le Client des CGV. 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 CGV sont susceptibles d’être mises à jour en cours d’exercice. Le site Internet [www.srae-addicto-pdl.fr](http://www.srae-addicto-pdl.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 CGV concernent les formations incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentiels peuvent être réalisées dans les locaux de l’Organisme de formation, dans des locaux loués par l’Organisme ou dans les locaux du Client.

## Article 2 – Modalités d’inscription

L’inscription à une Formation doit être faite par le Client sur le site <https://www.srae-addicto-pdl.fr> ou par message électronique adressé à [contact@srae-addicto-pdl.fr](mailto:contact@srae-addicto-pdl.fr). Toute inscription vaut commande qui est ferme et définitive. La validation de l’inscription peut être soumise à une vérification des prérequis du client par l’organisme de formation.

**Une régulation du nombre de participants par structure pourra être appliquée en cas de forte demande.**

Pour toute inscription, une facture est envoyée directement au Client. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d’arrivée. Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. L’Organisme de formation s’engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

## Article 3 – Tarifs des Formations

Les tarifs sont présentés Net de Taxe, l’Organisme de Formation étant non assujetti à la TVA selon l’article 261-7 du CGI. Les inscriptions ne sont valables qu’après réception du règlement ou de la signature de la Convention de Formation. Le tarif n’inclut pas le coût du transport, de l’hébergement et des repas (à l’exception des formations d’une journée ou plus où le repas est pris en charge par l’Organisme de Formation).

#### **Article 4– Convocation**

Les convocations sont envoyées par email 1 mois avant le début de la formation. Elles précisent les jours et horaires de la formation, l'adresse de la Formation, le formateur qui sera en charge de l'accueil le 1er jour. En complément, elles contiennent, le Questionnaire Préalable d'Evaluation à renvoyer à l'Organisme de Formation au minimum 15 jours avant le début de la formation, le plan d'accès aux locaux de l'Organisme de Formation et la Fiche Programme de la Formation. Eventuellement, tout autre document peut être joint à cette convocation sur demande du ou des formateurs.

#### **Article 5– Convention de Formation**

Une Convention de Formation sera envoyée par courrier électronique 1 mois avant le début de l'action de formation. La convention de Formation devra être retournée sous 15 jours à l'Organisme de Formation, datée, tamponnée et signée. L'Organisme de formation annule le minimum de Formations et peut maintenir ses Formations même avec un nombre réduit de participants, lorsque le thème s'y prête et si les conditions sont réunies. A confirmation de la tenue de la session au plus tard 15 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 15 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 fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

#### **Article 6– Attestation de Présence**

A l'issue de la Formation, une Attestation de Présence est remise au Stagiaire. Il devra la signer et la remettre à son employeur. Il n'en sera pas fait de duplicata.

#### **Article 7– Annulation, modification ou report des formations**

##### **7.1 Interruption à l'initiative de l'Organisme de Formation**

En cas d'arrêt du programme de formation du fait de l'Organisme de Formation, l'intégralité des prestations non servies sera remboursée prorata-temporis. Les frais de transport et d'hébergement restant à la charge du Client.

##### **7.2 Annulation à l'initiative de l'Organisme de Formation**

L'Organisme de Formation peut être amené, pour des raisons exceptionnelles, à annuler une formation. Le stagiaire en est informé au minimum 7 jours avant le début de la Formation. Il est alors effectué un remboursement total des frais d'inscription ; les frais de transport et d'hébergement restant à la charge du Client.

##### **7.3 Interruption et Annulation à l'initiative du Client**

Si le Stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue (décès, arrêt maladie avec certificat médical) seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata-temporis de leur valeur prévue au contrat. En cas de désistement, sans justificatif, moins de 15 jours avant le début de la formation, 100% des frais d'inscription seront retenus.

### **Article 8 – Protection des données**

L'Organisme de Formation s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par l'Organisme de Formation aux fins de réalisation et de suivi de la formation. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande en ligne précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent l'utilisateur et auxquelles il aura eu accès.

### **Article 9 – Loi applicable et attribution de compétences**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre le Client et l'Organisme de Formation, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. A défaut, l'affaire sera portée devant les Tribunaux dont dépend l'Organisme de Formation.