

Saint-So'Formation / Lycée Saint-Sorlin – 10, place de la Halle – 01150 Saint-Sorlin-en-Bugey
Tél. : 04 74 35 98 27 – Mail : contact@saintsoformation.org
N° SIRET : 779 378 272 00016
N° d'activité : 82 01 00885 01 délivré par le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

Conditions générales de vente de Saint-So'Formation

Introduction

Ces conditions générales de vente contractualisent les relations entre **Saint-So'Formation, le client** et éventuellement le(s) salarié(s) de celui-ci, désigné(s) comme **le(s) stagiaire(s)** pour l'ensemble des parcours de formation dispensés par Saint-So'Formation.

Saint-So'Formation est un des pôles du Lycée Saint-Sorlin. Certaines de ses formations sont spécifiquement dispensées au sein de l'IFAP, composante de Saint-So'Formation.

Le Lycée Saint-Sorlin est géré par l'Association Familiale de Gestion du LEAP Saint-Sorlin, association loi 1901, domiciliée 10 place de la Halle, 01150 Saint-Sorlin-en-Bugey.

L'association est représentée par son Président ainsi que par toute personne ayant reçu une délégation écrite de représentation par le Conseil d'Administration de l'association.

Le client peut être :

- une personne physique signataire d'un contrat individuel de formation qui sera également concerné par les conditions relatives au stagiaire ;
- une personne morale signataire d'une convention de formation qui envoie un ou plusieurs salarié(s) suivre un parcours de formation ; le(s) salarié(s) sera(ont) appelé(s) stagiaire(s).

Article 1 : Inscription des stagiaires

Dans le cas d'un concours ou d'une sélection à l'entrée en formation, la demande d'inscription des stagiaires sera prise en compte après réception de leur confirmation écrite de leur souhait d'entrer en formation dans les 10 jours qui suivent la publication des résultats. Ce courrier de confirmation vaut acte d'engagement. Le dossier d'inscription à la formation, le règlement intérieur et le dossier médical leur sont alors envoyés.

Dans les autres cas, le futur stagiaire, s'il est retenu à l'issue d'un entretien individuel, reçoit un dossier d'inscription, le règlement intérieur et le dossier médical. Si la décision doit être différée, les documents seront alors adressés par courrier, ou à disposition au secrétariat, après confirmation téléphonique au futur stagiaire que sa candidature est retenue.

Dans tous les cas, le stagiaire devra retourner son dossier avec l'ensemble des pièces demandées au plus tard 15 jours avant le début de la formation, sauf accord pour raison particulière avec le centre de formation.

La convocation à l'entrée en formation sera adressée au plus tard 10 jours avant l'ouverture de la session, sauf circonstances particulières (renoncement d'un stagiaire à entrer en formation pour raison personnelle, médicale...), au responsable de formation de l'entreprise ou au stagiaire lui-même en cas de financement personnel, la convocation étant pour transmission au stagiaire.

La convention de formation est adressée au client dans les 10 jours suivant la réception du devis accepté.

Le contrat individuel de formation est donné à signature du stagiaire le premier jour de la formation. L'entreprise signataire ou le stagiaire signataire du dossier d'inscription déclare avoir pris connaissance et accepte les conditions de réalisation de la formation telles qu'elles figurent dans la notice d'information ou programme associé à la convention de formation.

Article 2 : Prestation de formation

Saint-So'Formation fournit une formation personnalisée, adaptée aux besoins des stagiaires, dans le cadre réglementaire qui régit cette formation. Elle est délivrée par des formateurs expérimentés avec les supports pédagogiques.

Article 3 : Responsabilité des prérequis

Le client (donneur d'ordre, acheteur ou stagiaire) devra s'assurer qu'il dispose des prérequis nécessaires et qui sont définis par Saint-So'Formation sur la notice d'information de la formation, notamment en termes de diplôme permettant un allègement de formation ou une dispense d'épreuve du concours, ou de condition d'âge à l'entrée en formation.

Un certificat médical d'aptitude à suivre la formation et à exercer le métier est exigé pour l'ensemble des formations.

La responsabilité de Saint-So'Formation ne saurait être engagée dans l'hypothèse où le client ne disposerait pas des prérequis nécessaires pour suivre la formation dans laquelle il est inscrit.

Article 4 : Documents légaux

Pour chaque inscription, un contrat individuel ou une convention de formation professionnelle établie selon les textes en vigueur est adressé(e) en autant d'exemplaires que nécessaire, dont un exemplaire est à retourner signé et revêtu du cachet de l'entreprise le cas échéant.

La facture sera adressée en un exemplaire original au plus tard à l'issue de la formation.

Une attestation d'entrée en formation et une attestation de fin de formation sont remises au stagiaire.

Dans le cas de formations diplômantes, un récapitulatif des notes obtenues attestant la validation des compétences professionnelles par le stagiaire peut lui être remis en fin de formation.

Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

Article 5 : Règlement du coût de la formation

Le règlement du coût de la formation est à effectuer à l'ordre du LEAP Saint-Sorlin selon les modalités indiquées sur la facture.

En cas de paiement effectué par un Organisme Paritaire Collecteur (OPCO), il appartient au stagiaire d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO dont il dépend. L'accord doit être communiqué dès réception à Saint-So'Formation et sur l'exemplaire de la convention qui sera retournée signée à Saint-So'Formation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera facturée au stagiaire directement. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO n'est pas parvenu à Saint-So'Formation avant le début de la formation, la totalité des frais de formation sera facturée au stagiaire.

Article 6 : Report et annulation du fait de Saint-So'Formation

La recherche d'une qualité pédagogique peut conduire Saint-So'Formation à proposer des modifications de dates de session au plus tard 15 jours avant le début de la formation, sauf en cas de force majeure.

Dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant pour le bon déroulement de la session, Saint-So'Formation se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue.

En cas de report ou d'annulation, le client sera avisé au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de début de la formation, sauf en cas de force majeure (intervenant accidenté, etc.).

Article 7 : Report et annulation du fait d'un client

Toute demande de report ou d'annulation de la part d'un client a des répercussions sur le déroulement de la formation. En conséquence, le client doit en aviser Saint-So'Formation au plus tard 4 jours avant le début de la formation.

Les conditions de report sont définies par les textes réglementaires relatifs à la formation concernée. Le stagiaire est invité à contacter le plus rapidement possible le responsable de formation concerné afin d'évaluer la possibilité d'un report.

Il n'est pas possible de remplacer le stagiaire empêché par une autre personne même si elle a le même profil et le même besoin en formation dans le cas d'une formation avec entrée sur concours.

En cas d'annulation après réception des documents d'inscription, seuls les frais d'inscription resteront facturés au stagiaire. Si cette annulation se produit après l'entrée en formation, la totalité du coût de la formation (frais d'inscription et frais pédagogiques) sera facturée au client.

Article 8 : Interruption de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, en cas de cessation anticipée de la formation du fait de Saint-So'Formation, l'intégralité des sommes versées sera restituée.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite d'un cas de force majeure dûment justifié, la convention de formation est résiliée ou le contrat individuel de formation prend fin.

Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue par la convention ou le contrat.

En cas d'arrêt de l'action de formation pour tout autre motif, sans que Saint-So'Formation soit responsable :

- l'entreprise devra s'acquitter des heures effectivement réalisées et d'une pénalité contractuelle de 50 % sur l'ensemble des heures restantes à titre de réparation du préjudice économique ;
- le client individuel devra verser l'intégralité des frais de formation.

Article 9 : Mesures disciplinaires

Saint-So'Formation se réserve le droit de déclencher une mesure disciplinaire, voire de mettre fin à un contrat individuel ou à une convention de formation, en cours d'année, sans autre formalité, si les agissements du stagiaire n'étaient pas conformes au règlement intérieur de Saint-So'Formation, notamment en matière d'absentéisme répété et non justifié ou d'absence d'investissement et de motivation.

Dans le cas d'un stagiaire salarié, son employeur sera tenu informé.

Article 10 : Prix et clause pénale

Les prix des services de formation proposés par Saint-So'Formation sont exprimés en euros.

Le centre de formation n'est pas assujéti à la TVA uniquement pour les formations préparant à un diplôme.

Le défaut de paiement total ou partiel de la prestation de formation à sa date d'exigibilité entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable l'allocation à Saint-So'Formation d'une pénalité de retard égale à une fois et demie (1,5) le taux d'intérêt légal. Cette pénalité est calculée sur l'intégralité des sommes dues. Elle court à compter de la date d'échéance du prix de la prestation effectuée jusqu'au paiement total. Le taux d'intérêt légal de référence est celui en vigueur au jour de l'utilisation des présentes conditions générales de vente.

Article 11 : Clauses de juridiction

Tout litige susceptible de s'élever entre les parties sera de la compétence exclusive du tribunal d'instance de Belley, même en cas d'appel en garantie, de pluralité de défendeur ou de connexité.