CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV) – FORMATION PROFESSIONNELLE

AZIMUT PARTNERS
LÀ OU VOUS N'AURIEZ JAMAIS OSÉ ALLER

SAS TCCT – SIRET : 820 710 978 – **Code APE** : 7022Z

NDA : 272.103.736.21 (enregistré auprès de la DREETS de Dijon BFC)

Certification Qualiopi : 2021.97.006.1 (actions de formation)

Article 1 – Objet

Les présentes CGV définissent les conditions dans lesquelles SAS TCCT (ci-après « l'Organisme ») conçoit et dispense des actions de formation professionnelle dans les domaines RH, Commerce & Management, et dans lesquelles le Client commande ces prestations.

Article 2 – Champ d'application

Les CGV s'appliquent à toute commande passée par un Client (entreprise, institution, particulier) pour une action de formation réalisée en présentiel, à distance, ou en modalité mixte.
Toute commande implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV.

Article 3 – Informations préalables et documents contractuels

Avant inscription, l'Organisme met à disposition une information accessible, détaillée et vérifiable comprenant notamment : objectifs, programme, prérequis, modalités et délais d'accès, tarifs, modalités d'évaluation, accessibilité, modalités de réclamation.

La contractualisation s'effectue par signature d'un devis et/ou d'une convention (entreprises) ou d'un contrat de formation (particuliers), accompagnés du programme et, le cas échéant, du règlement intérieur.

Article 4 – Inscription, prérequis et admission

L'inscription est définitive à réception des documents contractuels signés. Lorsque des prérequis sont définis, leur vérification est réalisée avant l'entrée en formation (questionnaire, entretien, échange avec le commanditaire, ou tout autre moyen adapté).

Article 5 – Prix, facturation et modalités de paiement

Les prix sont indiqués en euros (HT/TTC selon votre situation) et précisés sur le devis. Sauf dispositions particulières, les factures sont payables à réception, par virement bancaire.

Tout retard de paiement entraîne, de plein droit, l'application de pénalités de retard et d'une indemnité forfaitaire de recouvrement conformément à la réglementation applicable.

Article 6 – Financement (OPCO, CPF, autres)

Lorsque la formation est financée par un tiers (OPCO/CPF/financeur), le Client ou le bénéficiaire réalise les démarches et s'assure de l'accord de prise en charge. En cas de refus, absence de réponse, ou annulation de prise en charge, le coût de la formation reste dû par le Client / bénéficiaire, sauf dispositions contraires prévues au contrat.

Article 7 – Convocation, émargement et attestations

L'Organisme adresse une convocation et/ou des informations pratiques. La présence est justifiée par tout moyen conforme (émargement, feuille de présence dématérialisée, traces de connexion pour la FOAD). À l'issue, l'Organisme remet une attestation de fin de formation et, le cas échéant, les documents demandés par le financeur.

Article 8 – Modalités pédagogiques et évaluation

Les modalités pédagogiques (méthodes, moyens, encadrement) et les modalités d'évaluation (positionnement éventuel, évaluations en cours et/ou finales, évaluation de satisfaction) sont précisées dans le programme ou les documents remis.

Article 9 – Accessibilité et prise en compte du handicap

L'Organisme s'engage à étudier toute situation de handicap afin de mettre en œuvre, dans la mesure du possible, les adaptations pédagogiques/organisationnelles nécessaires (rythme, supports, modalités d'évaluation, accessibilité). Un référent handicap est désigné et joignable à [caroline.polo@azimut2.com].

Article 10 – Report, annulation et abandon

Annulation par le Client : toute annulation doit être notifiée par écrit.

- Annulation à plus de 15 jours ouvrés : aucune pénalité
- Annulation à moins de 15 jours ouvrés : facturation de 30% des coûts engagés et mobilisation intervenants.
- Abandon en cours de formation : facturation au prorata des heures réalisées, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Annulation/Report par l'Organisme : l'Organisme peut reporter/annuler en cas de force majeure ou d'effectif insuffisant ; il propose alors une nouvelle date ou procède au remboursement des sommes perçues pour la partie non réalisée.

Article 11 – Règlement intérieur et discipline

Pour les formations en présentiel (et lorsque requis), un règlement intérieur est communiqué avant l'entrée en formation. Il s'applique à tout participant.

Article 12 – Propriété intellectuelle

Les supports, contenus, méthodes et documents remis sont protégés par le droit de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, diffusion ou réutilisation (même partielle) sans autorisation écrite est interdite.

Article 13 – Confidentialité

Chaque partie s'engage à conserver confidentielles les informations et documents communiqués dans le cadre de la formation, sauf obligation légale ou accord écrit.

Article 14 – Données personnelles (RGPD)

Les données personnelles sont traitées pour la gestion administrative, pédagogique et d'évaluation de la formation, conformément au RGPD.

Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement en contactant : caroline.polo@azimut21.com.

Article 15 – Réclamations et amélioration continue

Toute réclamation est adressée par mail : caroline.polo@azimut21.com

L'Organisme accuse réception et traite la demande selon une procédure interne (analyse, réponse, actions correctives si nécessaire), dans un délai indicatif de 10 jours.

Article 16 – Médiation (clients particuliers)

Conformément au Code de la consommation, tout Client consommateur peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige.

En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à

savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine – 75001 PARIS.

Article 17 – Droit applicable et juridiction compétente

Les CGV sont soumises au droit français.

En cas de litige, les parties rechercheront une solution amiable. À défaut, le litige relèvera des tribunaux compétents du ressort du siège social de l'Organisme, sous réserve des dispositions impératives applicables aux consommateurs.