

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION INTER

---

## **Article 1 - Inscription**

Toute inscription à une formation est enregistrée en fonction de l'ordre d'arrivée et en fonction des places disponibles.

L'inscription doit parvenir à l'ifpass dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours ouvrés avant le début du stage. Le bulletin, dûment complété, peut être envoyé par courrier, mail ou à partir du site [www.ifpass.fr](http://www.ifpass.fr).

Pour chaque formation un nombre minimum et maximum de participants est défini, les inscriptions réglées sont retenues en priorité.

## **Article 2 – Obligations respectives des parties**

Le client reçoit une convention de formation simplifiée établie en deux exemplaires et s'engage à retourner à l'ifpass un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Si le client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions des articles L 6353-3 et L 6353-4 du Code du Travail. Une convocation précisant la date, les lieux de formation et de restauration et les horaires, est adressée au responsable de l'inscription avec un programme détaillé. Ces documents sont à remettre au participant.

A l'issue de chaque formation, une attestation de suivi est adressée au responsable de l'inscription, avec la facture correspondante.

Le stagiaire devra respecter le règlement intérieur, consultable également sur le site internet et dans les locaux de l'ifpass.

## **Article 3 – Informatique et libertés**

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Conformément à la loi «informatique et liberté» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

## **Article 4 – Annulation - absences - remplacement**

### **- Du fait du client**

Toute annulation peut être faite par le client sans frais, si l'annulation parvient à l'ifpass, par écrit (courrier, e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. Toute annulation reçue moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, entraîne le versement de frais de désistement d'un montant égal à 50% du prix de la prestation.

En cas d'absence totale ou partielle, ou d'abandon, l'ifpass retiendra le coût total de l'action de formation sauf en cas de force majeure avérée.

### **- Remplacement**

Lorsqu'un participant ne peut assister à une formation pour laquelle il a été inscrit, il peut être remplacé par un collaborateur de la même entreprise. Le nom et coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'ifpass par le responsable de formation.

### **- Du fait de l'ifpass**

Si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant, l'ifpass se réserve la possibilité d'ajourner ou d'annuler la prestation sans indemnisation. Dans ce cas, l'ifpass en informe le responsable de l'inscription et propose une inscription prioritaire sur la prochaine session.

A l'exception des sessions garanties pour lesquelles aucun nombre minimum de participants n'est requis.

## **Article 5 – Facturation et règlement**

Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme, en euros, exonérés de TVA (art.261-4-4° 6ème alinéa, décret 94.764 30 août 1994).

Les repas sont offerts.

A l'issue de la prestation, la facture est établie en un seul exemplaire et libellée conformément au bulletin d'inscription. Le règlement au comptant et sans escompte est attendu au plus tard à la date d'échéance figurant sur la facture, par chèque ou virement. A défaut, des pénalités de retard seront facturées à un taux annuel de 3 fois le taux d'intérêt légal calculé par mensualité. Pour les formations avec des dates discontinues, l'ifpass établira une facture par période mensuelle.

## **Article 6 – Déductibilité des dépenses**

Les actions de formation proposées par l'ifpass entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue définies dans le livre IX du Code du Travail. La réalisation des prestations de l'ifpass contribuent aux dépenses déductibles du plan de formation. Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation choisie.

Toutes sommes facturées à titre de dédommagement : dédit, abandon, absence, ne sont pas imputables sur le budget de formation et ne pourront pas être prises en charge par un organisme financeur.

## **Article 7 – Règles de prise en charge**

En cas de prise en charge par un organisme payeur agréé, il appartient au client d'effectuer lui-même la demande de financement avant le début de la formation. L'accord doit être communiqué à l'ifpass au moment de l'inscription. Dans le cas où l'accord de prise en charge de l'organisme payeur ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité de la prestation pourra être facturée au client. Si la prise en charge est partielle, la différence sera directement facturée au client.

Il appartient au client de communiquer à l'organisme payeur tous les éléments indispensables pour assurer le paiement. Si celui-ci n'était pas effectué l'ifpass serait fondé à réclamer le montant de ce paiement à l'entreprise inscrite solidairement débitrice à son égard.

## **Article 8 – Recours amiable ou judiciaire**

En cas de litige survenant entre le client et l'ifpass à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du Tribunal compétent du lieu de domiciliation de l'ifpass.