

# CONDITIONS GÉNÉRALES INTER

## PRESTATIONS INTER 2019

### ARTICLE 1 - INSCRIPTION

Toute inscription à une formation est enregistrée en fonction de l'ordre d'arrivée et 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 ainsi que les horaires est adressée au responsable de l'inscription avec un programme détaillé. Ces documents sont à remettre au participant.

À 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 - ANNULATION - ABSENCES - REMPLACEMENT

#### • Du fait du client

Toute annulation peut être faite sans frais par le client si celle-ci 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 les coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'Ifpass par le responsable de formation.

#### • Du fait de l'Ifpass

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

### ARTICLE 4 - FACTURATION ET RÈGLEMENT

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

Les repas sont offerts.

À 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.

À défaut, des pénalités de retard seront facturées à un taux annuel de trois 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 5 - 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 défini dans le livre IX du code du travail. La réalisation des prestations de l'Ifpass contribue 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 6 - 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'est pas effectué, l'Ifpass sera fondé à réclamer le montant de ce paiement à l'entreprise inscrite solidairement débitrice à son égard.

# CONDITIONS GÉNÉRALES FOAD

## DES FORMATIONS OUVERTES ET À DISTANCE

### ARTICLE 1 - OBJET

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions et modalités de commande, de paiement et de déroulement des Formations ouvertes et à distance - FOAD (E-Learning, Fast Learning et Classe virtuelle) proposées par l'Ifpass. En particulier, les présentes conditions régissent les prestations, de l'Ifpass, des supports permettant la formation à distance.

Toute validation de commande, pour un ou plusieurs services de formation, implique la consultation préalable des présentes conditions générales et l'adhésion irrévocable et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Le fait que l'Ifpass ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des conditions générales de vente ne peut être interprété comme valant renonciation de sa part à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites conditions.

### ARTICLE 2 - COMMANDE

Toute commande est ferme et définitive dès réception par l'Ifpass du bulletin d'inscription signé par le client. Le client peut également passer commande auprès de l'Ifpass directement sur son site web en suivant la procédure de commande. Le choix et l'achat d'un module de FOAD par le client relèvent de sa seule responsabilité. À compter de la validation de la commande par le client, celui-ci ne pourra ni l'annuler ni la modifier. Toute commande passée sera confirmée par l'envoi au client d'un e-mail de confirmation de sa commande. Dans le cas de commandes multiples, le client communique à l'Ifpass la liste des utilisateurs finaux (nom, prénom, téléphone et adresse électronique), afin de permettre l'élaboration de protocoles individuels de FOAD.

À cet égard, l'Ifpass se réserve le droit de demander au client de lui fournir des renseignements ou pièces justificatives complémentaires.

L'Ifpass se réserve le droit de ne pas confirmer une commande ou de ne pas l'honorer, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnisation, notamment en cas non-production par le client des renseignements ou pièces justificatives complémentaires demandées ou de litige avec le client portant sur le paiement d'une commande antérieure.

Dans ce cas, l'Ifpass informe le client de son refus de donner suite à la commande passée. Le client s'engage à vérifier la compatibilité technique des produits proposés par l'Ifpass avec son propre matériel, avant la validation de toute commande.

L'impossibilité pour le client d'utiliser le produit acheté, pour quelque cause que ce soit, notamment en cas d'incompatibilité avec le matériel du client, ne donnera lieu à aucun dédommagement de la part de l'Ifpass ni à l'annulation de la commande.

### ARTICLE 3 - ACTIVATION DU COMPTE E-LEARNING

Une fois la commande du client confirmée par l'Ifpass, celui-ci reçoit par mail, à l'adresse électronique préalablement communiquée à l'Ifpass, un identifiant et un mot de passe, pour chacun des utilisateurs finaux, le cas échéant, afin de permettre l'accès à la plateforme de formation choisie.

L'utilisateur final est entendu comme la personne physique pour le compte de laquelle le client a commandé un module de formation (cf. article 2 Commande).

L'utilisateur du compte bénéficie d'une assistance technique par téléphone en cas de difficulté lors de la connexion au module de formation. Un suivi technique et pédagogique est assuré par l'Ifpass. Une évaluation – et/ou un compte rendu de formation – est adressée au client qui en fait la demande, afin de justifier du suivi de ladite formation.

À sa demande lors de la commande, le client peut bénéficier d'un tutorat ; cette prestation optionnelle fera l'objet d'une facturation complémentaire.

Aucune annulation de la commande ne pourra être acceptée à compter de la date où l'utilisateur aura fait usage de l'identifiant et du mot de passe lui permettant d'accéder à la plateforme e-learning de l'Ifpass.

### ARTICLE 4 - LIVRAISON - DROIT DE RÉTRACTATION

Les supports nécessaires à la FOAD – livres, brochures, vidéos, cédéroms, etc. (ci-après désignés « les produits ») – sont livrés à l'adresse précisée par le client lors de la commande. Toute indisponibilité de module, pour quelque cause que ce soit, ne pourra donner lieu à un quelconque dédommagement par l'Ifpass.

Le client dispose d'un délai de rétraction de 14 jours à compter de la date de réception par ses soins ou par toute personne habilitée à cet effet. S'il entend se rétracter, le client retourne le produit pour échange ou remboursement, sans pénalité. Le droit de rétraction, valable pour les produits achetés, ne pourra en revanche pas être exercé s'agissant des formations et/ou des documents accessibles en ligne.

### ARTICLE 5 - PRIX - PAIEMENT

Les prix sont indiqués en euros et ne sont pas soumis à TVA. La facturation est établie sur la base des tarifs en vigueur lors de la validation de la commande par le client. Le paiement devient exigible dès confirmation de la commande par l'Ifpass. Le règlement est effectué soit par chèque, à l'ordre de l'Ifpass, soit par virement bancaire ou paiement en ligne sur site sécurisé.

Les éventuels taxes, droits de douane, frais de télécommunication ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du client. En cas de prise en charge par un organisme payeur agréé, il appartient au client d'effectuer lui-même la demande de financement avant de passer commande. L'accord doit être communiqué à l'Ifpass lors de la validation de la commande. À défaut, la facture sera établie pour le montant global du prix de la formation à l'ordre du client, qui devra l'acquitter. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu, de plein droit, au paiement par le client des pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, calculé par mensualité.

### ARTICLE 6 - UTILISATION - DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le client bénéficie d'un droit d'utilisation personnel et exclusif des éléments mis à sa disposition par l'Ifpass. L'identifiant et le mot de passe communiqués par voie électronique au client sont strictement personnels et confidentiels, et placés sous sa seule responsabilité. Le client s'engage à ne pas céder, revendre ou partager ces données avec quiconque sans autorisation préalable de l'Ifpass.

À cet égard, le client se porte garant de la bonne exécution de cette clause par les différents utilisateurs pour le compte desquels il aura passé commande et devra répondre de toute utilisation frauduleuse. La commande d'un ou plusieurs modules de formation n'implique aucunement la cession des droits de propriété intellectuelle qui s'y rattachent : l'Ifpass conserve la propriété intellectuelle de l'ensemble des modules de formation et de leur contenu. Toute reproduction, copie, falsification, même partielle, par le client des supports mis à sa disposition par l'Ifpass dans le cadre de la formation (textes, cédéroms, clé USB, DVD, vidéos, livres, brochures, logiciels, fichiers...) est strictement interdite. Le client s'engage par ailleurs à ne pas modifier, ni supprimer, des supports précités, même partiellement, les mentions légales, ainsi que toute mention relative à l'auteur et/ou à la propriété intellectuelle.

# CONDITIONS GÉNÉRALES COMMUNES INTER/FOAD

### ARTICLE 7 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations collectées par l'IFPASS, font l'objet d'un traitement, sous sa responsabilité, ayant pour finalité la gestion et le suivi de votre inscription à une formation.

Les traitements mis en œuvre pour réaliser ces finalités sont fondés sur l'intérêt légitime. Les données collectées sont destinées aux personnels de l'Ifpass habilités.

Elles sont conservées pendant le temps nécessaire à la gestion de votre formation.

Conformément à la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation, de limitation, de portabilité, d'effacement, de modification et de rectification des informations vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de vos données à caractère personnel, ainsi que d'un droit d'opposition à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

Vous disposez enfin du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont vous entendez que soient exercés, après votre décès, ces droits.

Vous pouvez exercer ces droits auprès du délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

IFPASS – 172-174, rue de la République

92817 Puteaux Cedex

Ou par e-mail à l'adresse : [rgpd@ifpass.fr](mailto:rgpd@ifpass.fr)

Merci de joindre une copie d'un titre d'identité signé.

Enfin, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

### 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.