

CONDITIONS GENERALES APPLICABLE AUX FORMATIONS

Article 1: Objet et champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales (les « CG »), ont pour objet de définir les droits et obligations entre la SASU Cabinet COACH FORMATION (R.C.S POINTE A PITRE TMC 879 384 469, Organisme de Formation (O.F.) et ses clients (stagiaires et/ou acheteurs de formation) ayant accepté, une formation issue de l'offre de formations. Les présentes CG sont complétées par le règlement intérieur accessible sur le site Internet www.cabinetcoach.fr.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client des CG. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de Formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client.

Ces CG sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet www.cabinetcoach.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 CG concernent les formations présentiels, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'Organisme de Formation (« Formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »). Il est entendu que le terme "Formation" seul concerne chacun des types de Formations précités.

Article 2: Modalité d'inscription

Pour être valable le client doit obligatoirement transmettre avant l'entrée en stage le document contractuel signé, tous les documents obligatoires propres à la formation, la liste des pièces administratives et EPI (réf: doc_admin_epi) et respecter les modalités de règlement

Article 3: Modalités de Formation

1.1 - Généralité

La présence assidue des stagiaires est obligatoire pendant toute la durée de la formation. Les modalités de déroulement, les modalités de sanction et de validation de la formation, les prérequis, le programme, les moyens pédagogiques, les moyens humains et techniques, les horaires, le règlement intérieur applicable aux stagiaires, les certificats ou attestations délivrés aux apprenants en

fin de stage sont autant de précisions disponibles sur notre site internet.

1.2 - Particularité Formation Permis de conduire

Conformément à la réglementation en vigueur, l'O.F. procède à une évaluation du niveau du stagiaire avant l'entrée en formation uniquement pour le permis B. Cette évaluation permet de donner une estimation du nombre d'heures minimales nécessaires à la formation pratique (20 heures minimum).

Programme : L'O.F. s'engage à délivrer une formation conforme aux objectifs contenus dans le Programme National de Formation et énumérés dans les quatre étapes de formation du livret d'apprentissage.

Moyens : L'O.F. s'engage à mettre en œuvre toutes les compétences et moyens nécessaires pour que le stagiaire atteigne le niveau de performance requis. Les cours pratiques seront exclusivement conduits par des personnes titulaires d'une autorisation d'enseigner en cours de validité.

Déroulement : Dans le cadre du contrat ou de la convention de formation, l'O.F. fournit au stagiaire une formation tant théorique que pratique. Le nombre d'heures minimum que le centre de formation, suite à l'évaluation initiale, estime nécessaire à une bonne formation est communiqué au stagiaire. La répartition entre les heures de formation théorique dispensées dans les locaux du centre de formation et les heures de formation pratique au cours desquelles le stagiaire est amené à conduire, est précisé au stagiaire. Sachant que le volume de formation prévu est susceptible d'être révisé par la suite, d'un commun accord entre les parties. La durée maximale du contrat de formation correspond, au minimum, à la durée moyenne des formations du même type dans l'établissement. Cette échéance a pour objectif d'augmenter la motivation des parties afin d'achever la formation avant la date prévue.

Le calendrier prévisionnel des séances de formation est établi par le centre de formation en concertation avec le stagiaire et lui est communiqué.

Chaque séance donne lieu à une évaluation. Le centre de formation tient le stagiaire informé de la progression de sa formation.

Exemple pour une leçon de conduite permis B d'une heure :

- 5 mn -> définitions des objectifs en se référant au livret d'apprentissage,
- 45 à 50 mn -> conduite effective pour travailler les objectifs définis et évaluer les apprentissages,

- 5 à 10 mn -> bilan et commentaires pédagogiques incluant la validation des objectifs et les annotations sur le livret d'apprentissage.

Démarches administratives : L'élève mandate l'O.F. pour accomplir en son nom et place toutes les démarches et formalités nécessaires auprès de l'administration, en vue de l'enregistrement de sa demande de permis de conduire. L'élève est avisé par l'O.F. de la liste des documents à fournir pour constituer son dossier. L'élève atteste sur l'honneur lors de la demande de permis de conduire qu'il n'est sous le coup d'aucune restriction du droit de conduire ou d'aucune interdiction de solliciter un permis de conduire l'interdisant une présentation à l'examen. L'O.F. s'engage à déposer le dossier complet dans les meilleurs délais.

Présentation aux examens : L'O.F. s'engage à présenter l'élève aux épreuves du permis de conduire, sous réserve qu'il ait atteint le niveau requis (les quatre étapes de synthèse devraient être validées) et dans la limite des places d'examen attribuées par l'administration, à l'O.F. En cas de non-respect par l'élève des prescriptions pédagogiques de l'école de conduite ou du calendrier de formation, l'école de conduite se réserve la possibilité de surseoir à sa présentation aux épreuves du permis de conduire. Le responsable de l'O.F. en informera l'élève et lui proposera un calendrier de formation complémentaire. Après mise en conformité avec les prescriptions pédagogiques de l'O.F., l'élève sera présenté aux épreuves du permis de conduire. Sauf accord particulier, le solde du compte devra être réglé avant chaque passage de l'examen pratique.

En cas d'échec aux examens et après accord sur les besoins de formation complémentaire, l'O.F. s'engage à représenter l'élève dans les meilleurs délais, dans la limite des places d'examen qui lui seront attribuées par l'administration. Les frais afférents aux présentations complémentaires seront à la charge de l'élève et seront facturés au tarif en vigueur à la date de ces nouvelles présentations.

Article 4: Obligations du centre de formation

L'unique obligation du Cabinet COACH aux termes des contrats et conventions de formation est une obligation de moyen à dispenser les cours correspondants au(x) stage(s) et/ou d'effectuer le test CACES® prévu(s) à l'article 1, sans obligation de résultat quant aux connaissances acquises par les stagiaires.

Livret d'apprentissage : Le stagiaire doit être détenteur d'un livret d'apprentissage établi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Le centre de formation fournit à cet effet un livret d'apprentissage. Il permet au stagiaire de connaître les objectifs de sa formation et de suivre sa progression. Le livret d'apprentissage précise les objectifs et la progressivité de la formation.

Article 5: Obligations du stagiaire

Le participant au stage doit se conformer aux directives et règles de conduite du Cabinet COACH prévues dans le règlement intérieur. Tout manquement au respect de ces directives et règles de conduite entraînera l'exclusion du stagiaire qui, dans ce cas, ne pourra prétendre à aucun remboursement. Le stagiaire a une obligation d'assiduité au stage.

Article 6: Tarifs et conditions de règlement

Le client est tenu de régler au centre de formation les sommes dues, conformément au mode de règlement choisi avant la date d'entrée en stage. Tout défaut de règlement des sommes dues à leur échéance peut autoriser le centre de formation à rompre le contrat ou la convention de formation.

Concernant les conventions de formation il est exigé que le client verse 10% (non remboursable) du tarif de la formation.

Pour tout financement par des opérateurs de compétences (OPCO), une copie de la demande de prise en charge de ce dernier pour le(s) stagiaire(s) concerné(s) sera exigée lors de la constitution du dossier d'inscription. A défaut de remise du document précité ou du règlement par le client, la SASU Cabinet COACH FORMATION se réserve le droit de refuser le(s) stagiaire(s). En cas de non-réception de la convention de l'OPCO avant la date d'entrée en stage ou le jour du test CACES®, l'organisme de formation sera contraint de facturer directement le client, à charge pour celui-ci de se faire rembourser par l'OPCO.

Concernant les demandeurs Pôle Emploi, pour accepter le stagiaire en formation et/ou au test CACES®, son inscription ne peut être validée qu'avec l'accord de prise en charge du financement (l'attestation d'inscription kairós ou accord du Conseil Régional tamponné et signé), qui doit impérativement être reçue par l'organisme de formation au plus tard 10 jours avant le début du stage ou le jour du test.

Si le client a choisi de solliciter auprès d'Alma des crédits pour le règlement de ses achats :

- Le service de crédit d'Alma est proposé pour le règlement des achats et l'exécution du paiement, sous réserve que la personne achetant le bien ou service à travers Alma (« Acheteur ») accepte le contrat de paiement en plusieurs fois ou de paiement différé.
- Des frais pourront être facturés par Alma.
- Tout refus d'octroi du paiement en plusieurs fois ou du paiement différé par Alma pourra entraîner la caducité du contrat d'achat du bien ou service (« CGV »), sauf si l'Acheteur accepte de payer comptant le montant de l'achat.
- En cas de résiliation des CGV, le contrat de paiement en plusieurs fois ou de paiement différé sera résilié de plein droit.
- En cas de rétractation de la solution de paiement en plusieurs fois ou de paiement différé utilisée pour votre paiement, les CGV seront résiliées de plein droit, sauf si vous réglez comptant le montant de votre achat par l'intermédiaire d'Alma. Si le produit vous a d'ores et déjà été expédié, vous devrez le retourner dans le délai maximum prévu aux présentes CGV.

Article 7: Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de Formation

1.1 - Formation

L'Organisme de Formation a toute licence de reporter ou d'annuler une formation si le quota des stagiaires n'est pas atteint, en cas de force majeure, en cas des problèmes techniques. En ce qui concerne le report d'une formation par le Cabinet COACH, les stagiaires

seront repositionnés sur d'autres dates convenant aux deux parties. En cas d'annulation d'une formation par le Cabinet COACH, aucun règlement ne sera exigé du Client et un remboursement des sommes déjà engagées sera fait. Le contrat sera réputé résilié ou rompu après solde de tout compte. Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d'une annulation ou d'un report.

1.2 - Cours

Le centre de formation se réserve la possibilité d'annuler des cours ou leçons sans préavis en cas de force majeure, et notamment dans tous les cas où la sécurité ne pourrait être assurée. Dans tous ces cas, les leçons déjà réglées et qui ne seraient pas déjà reportées donneront lieu à remboursement ou à report.

1.3 - Particularités CACES®

Le cabinet COACH a toute licence de reporter ou d'annuler une formation ou un test CACES ® si les moyens ne sont pas en adéquation avec les recommandations du CNAM selon le(s) annexe(s) jointe(s) ci-dessous :

- R489 Chariots élévateurs, Annexe Réf. r_489 à jour
- R490 Grues auxiliaires de chargement, Annexe Réf. r_490 à jour

Article 8: Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

1.1 - Formation

Toute annulation ou report doit être signalée à l'organisme et confirmée par écrit (courriel ou courrier postal) par le stagiaire ou son employeur si celui-ci finance sa formation.

Annulation hors cas de force majeure :

Toute annulation de formation 7 jours avant la date de début de stage ne donne lieu à aucune facturation.

Toute annulation en dehors du délai précité ou abandon en cours de formation donne lieu à une facturation de 100% de la somme dû.

Annulation en cas de force majeure

Toute annulation de formation 7 jours avant la date de début de stage ne donne lieu à aucune facturation

Toute annulation en dehors du délai précité ou abandon en cours de formation donne lieu à une facturation des prestations dispensées au prorata temporis et auxquels s'ajoutent 10% du coût total initial de frais de dossier.

La force majeure est définie comme un élément imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations. Le client est autorisé à remplacer, sans frais jusqu'à la veille du stage, ses stagiaires.

1.2 - Cours de conduite

Les leçons de conduite uniquement, non décommandées dans les délais au moins 2 jours ouvrables à l'avance seront dû et facturées. Elles ne seront pas reportées et ne donneront lieu à aucun remboursement, sauf cas de force majeure. Cette même règle s'applique dans le cas d'une formation globale par forfait ou stage.

Respect du calendrier : Le stagiaire est tenu de respecter le calendrier prévisionnel de formation sauf empêchement pour motif légitime dûment constaté.

Présentation aux examens : Si un stagiaire décide de ne pas se présenter, il devra en avvertir le centre de formation (sauf cas de force majeure dûment constaté) au minimum 8 jours ouvrés à l'avance sous peine de perdre les frais afférents à cette prestation.

Article 9: Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation sont la propriété de l'Organisme de Formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de Formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de Formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 10: Protection des données à caractères personnel

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et de le tenir informé des offres de service du centre de formation et de ses partenaires.

Le Client s'engage à informer le Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration des services du centre de formation.

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : Cabinet COACH FORMATION - Imm. les Orchidées rue H. Becquerel - Z.I. de Jarry - 97122 BAIE-MAHAULT, ou par voie électronique à : info@cabinetcoach.fr

Le centre de formation s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Article 11: Renseignements et réclamations

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CG devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : Cabinet COACH FORMATION – Imm. Les Orchidées – Rue H. Becquerel – 97122 BAIE-MAHAULT 97122 BAIE-MAHAULT - email : info@cabinetcoach.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Article 12: Résiliation du contrat ou de la convention de formation

Le contrat peut être résilié par le stagiaire ou le client à tout moment et par l' O.F. en cas de comportement de l'élève contraire au règlement intérieur.

En cas de rupture pour cas de force majeure, la facturation sera opérée au prorata des leçons, cours et prestations effectivement fournis au moment de la rupture.

Article 13: Médiateur de la consommation

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, le consommateur, sous réserve de l'article L.612.2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel.

CCF CABINET COACH FORMATION a désigné, par adhésion enregistrée sous le numéro 16658/VM/2506 la SAS Médiation Solution comme entité de médiation de la consommation.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande : - Soit par écrit à : Sas Médiation Solution - 222 chemin de la bergerie 01800 Saint Jean de Niost

- Soit par mail à : contact@sasmediationsolution-conso.fr

- Soit en remplissant le formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

Quel que soit le moyen de saisine utilisé, la demande doit impérativement contenir : - Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques du demandeur, - Le nom, l'adresse et le numéro d'enregistrement chez Sas Médiation Solution, du professionnel concerné, - Un exposé succinct des faits, - Copie de la réclamation préalable, - Tous documents permettant l'instruction de la demande (bon de commande, facture, justificatif de paiement, etc.)