

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les conditions générales de vente ci-dessous s'appliquent aux diverses formations offertes par le centre de formation du CASF. Elles sont valables, sauf disposition spécifique contraire qui serait indiquée.

1. Les types de formations concernées

- Formations individuelles ou collectives
- Formations inter-entreprises ou intra-entreprise
- Formations en présentiel ou à distance

2. Inscription

Toute commande de formation nécessite l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente par le client, qui s'engage à y adhérer pleinement. Ces conditions prévalent sur tout autre document fourni par le client, y compris ses propres conditions générales d'achat.

L'inscription du stagiaire sera confirmée dès que le centre de formation du CASF recevra la fiche d'inscription ou la convention de formation dûment complétée et signée. Le paiement du solde doit être effectué à la réception de la facture.

3. Responsabilité

Toute inscription à une ou plusieurs formations est soumise au respect du règlement intérieur du centre de formation du CASF, qui est communiqué au stagiaire.

Le Centre d'Animation Social et Familial décline toute responsabilité en cas de dommage ou de perte d'objets et d'effets personnels apportés par les stagiaires lors de la formation. Il incombe au stagiaire de s'assurer que son assurance personnelle le couvre durant cette période.

4. Tarifs

Les tarifs applicables sont ceux indiqués sur le devis. Ils sont nets de taxe, le Centre d'Animation Social et Familial n'étant pas assujéti à la TVA.

5. Facturation et modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation est effectué par :

- chèque libellé à l'ordre du Centre d'Animation Social et Familial.
- virement en précisant le numéro de facture et le nom de l'entreprise.
- espèces directement à l'accueil du CASF.

Pour les formations en intra, les conditions de facturation et de paiement sont spécifiées dans la convention de formation. A la signature du devis, un premier versement d'un montant de 30% du coût de la formation sera demandé à l'entreprise.

6. Règlement par un organisme tiers

Lorsque la formation est financée par un organisme tiers (OPCO, CPF, employeur, etc.), il incombe au client de :

- Faire la demande de prise en charge avant le début de la formation, de s'assurer que cette demande est bien traitée et que le paiement sera effectué par l'organisme désigné.
- Indiquer clairement sur la fiche d'inscription l'organisme à facturer, en précisant sa raison sociale, son adresse et, le cas échéant, son adresse de facturation si elle diffère de l'adresse postale.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers n'est pas reçu par le Centre d'Animation Social et Familial avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront entièrement facturés au client.

En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le solde devra être réglé par le client.

Si l'organisme tiers refuse de couvrir les frais liés à des absences, abandons ou pour toute autre raison, le client sera tenu de régler l'intégralité du coût de la formation et sera facturé au prorata des frais de formation non couverts par l'organisme tiers.

7. Pénalité de retard et sanctions en cas de défaut de paiement

Tout montant impayé à la date d'échéance entraînera des pénalités de retard pour le client, fixées à 10% du montant dû. Ces pénalités seront dues automatiquement, sans qu'un rappel soit nécessaire, dès réception de l'avis informant le client de leur application.

De plus, en cas de non-paiement complet d'une facture à son échéance, et après une mise en demeure restée sans réponse pendant 5 jours ouvrables, le Centre d'Animation Social et Familial se réserve le droit de suspendre toutes les formations en cours et/ou à venir.

8. Convocation et attestation de formation

Un mail de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation sera adressé au stagiaire pour les formations en inter-entreprises ; pour les formations en intra, il appartiendra au client d'informer les stagiaires du lieu et des horaires de la formation.

Le centre de formation du CASF ne peut être tenu responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Les attestations de fin de formation établies en conformité avec les feuilles d'émargement seront adressées au client (entreprises, organismes tiers) après chaque formation, cycle ou parcours.

9. Refus de commande

Dans le cas où un client passerait une commande au centre de formation du CASF sans avoir procédé au paiement de la commande précédente, le centre de formation du CASF pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

10. Droit de rétractation

Voici toutes les modalités d'annulation d'inscription en cas d'empêchement ou d'imprévu :

1/ La formation débute dans plus de 21 jours ouvrés

Le client doit, dans les plus brefs délais, envoyer un courriel à casf@casf-bischoffwiller.net en spécifiant sa décision d'annuler sa participation à la formation.

2/ La formation débute dans moins de 21 jours ouvrés

- En cas de force majeure, le client doit, dans les plus brefs délais, envoyer un courriel à casf@casf-bischoffwiller.net en spécifiant sa décision d'annuler sa participation à la formation. Il doit joindre un document de preuve.

- Hors cas de force majeure, le client doit, dans les plus brefs délais, envoyer un courriel à casf@casf-bischoffwiller.net en spécifiant sa décision d'annuler sa participation à la formation. Dans ce cas, le client ou l'organisme financeur doit régler l'ensemble de la formation.

3/ La formation a débuté.

- En cas de force majeure, le client doit, dans les plus brefs délais, envoyer un courriel à casf@casf-bischoffwiller.net en spécifiant sa décision d'annuler sa participation à la formation. Il doit joindre un document de preuve. Dans ce cas, l'organisme financeur ou le client devra régler la formation au prorata des heures effectuées.

- Hors cas de force majeure, le client doit, dans les plus brefs délais, envoyer un courriel à casf@casf-bischoffwiller.net en spécifiant sa décision d'annuler sa participation à la formation. Dans ce cas, le client ou l'organisme financeur doit régler l'ensemble de la formation.

Quels sont les motifs pour cas de force majeure ?

- Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ;

- Retour à l'emploi du stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;

- Accident ou décès du stagiaire ou d'un proche (premier niveau) ;

- Maladie ou hospitalisation du stagiaire

11. Report ou annulation de la formation par le centre de formation

Le Centre de formation du CASF se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation au plus tard dix (10) jours francs avant la date prévue. Dans ce cas, le centre de formation du CASF informera le stagiaire par écrit (par envoi postal ou par courriel) et cherchera avec lui une solution alternative.

12. Adaptations pédagogiques à la suite d'évènements exceptionnels

Le stagiaire accepte expressément que les formations menées par le centre de formation du CASF puissent être adaptées dans le cas où elles ne pourraient pas se dérouler normalement en raison de circonstances exceptionnelles et/ou de force majeure, telles que des catastrophes naturelles, des accidents majeurs ou des crises sanitaires.

Les adaptations pédagogiques peuvent inclure des modifications des modalités de formation qui peuvent aller jusqu'à 100 % en distanciel, lorsque cette modalité est la plus appropriée compte tenu des circonstances exceptionnelles, et tant qu'elle reste compatible avec le contenu du programme.

L'adaptation pédagogique en raison de circonstances exceptionnelles repose sur le principe de continuité de la formation et ne pourra en aucun cas donner lieu à un remboursement d'un montant quelconque du coût de celle-ci.

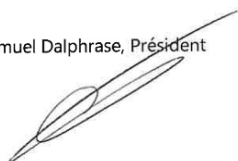
13. Propriété intellectuelle

Afin d'assurer le respect des droits de propriété intellectuelle, le stagiaire s'engage à ne pas utiliser, représenter, reproduire intégralement ou partiellement, traduire, transformer et, plus généralement, exploiter ou diffuser à des tiers les contenus et supports pédagogiques, peu importe leur forme (papier, numérique, etc.), utilisés dans le cadre des formations, sauf autorisation expresse du centre de formation du CASF.

Fait à Strasbourg, le 10 janvier 2025

Pour le Centre d'Animation Social et Familial

Samuel Dalphrase, Président



Nedjma Gleitz, Directrice

