

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1 – OBJET

En exécution du contrat signé (convention), l'Organisme Formateur FORMATION NATIONALE DES ARTISANS PIZZAIOLOS (FNDAP) s'engage à organiser la prestation de formation telle qu'elle a été préalablement décrite dans la proposition financière. Toute commande de formation implique par conséquent, l'acceptation sans réserve par le commanditaire et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

2 – ORGANISATION DE LA PRESTATION

- ▶ Dans le cadre des formations en Intra, le commanditaire s'engage à mettre à disposition des intervenants, les moyens appropriés pour accomplir leur mission. Dans le cadre d'une prestation de formation, il s'agit notamment d'un lieu spécifiquement prévu pour l'accueil de formations, d'une salle suffisamment spacieuse et équipée de moyens pédagogiques standards si possible (un paperboard, un vidéoprojecteur, un écran). Si le commanditaire ne dispose pas de ces moyens pédagogiques standards, il devra en faire part à l'Organisme Formateur FNDAP pour que le formateur concerné prenne ses dispositions. Les repas sont en sus, organisés et prévus par le commanditaire.
- ▶ Dans le cadre des formations en Inter, toute l'organisation de la prestation de formation ainsi que les éléments associés comme la salle de formation, la mise à disposition du matériel...est à la charge de l'Organisme Formateur FNDAP. Sous demande spécifique l'OF FNDAP pourra également prendre en charge la restauration

3 – MODALITES D'INSCRIPTION

- ↓ Toute inscription nécessite dans un premier temps :
 - ✓ un échange téléphonique, et/ou échange de mail ou
 - ✓ une demande d'inscription sur le site www.fndap.fr et de l'envoi du bulletin d'inscription par mail à l'adresse suivante : contact@fndap.fr.

Dans un second temps, à réception du bulletin, ou de l'échange tel/mail et **selon les places disponibles pour la session visée**, une proposition financière sous forme de devis est envoyée et si acceptation validée et visée par le directeur de l'établissement demandeur (pour les inscriptions via un établissement), une convention de formation est transmise.

Toute inscription devient définitive dès la signature de l'acceptation du devis ou la signature d'une convention bilatérale ou tripartite, en cas de session inter. Toute inscription devient définitive à la réception d'une convocation confirmant la participation environ 15 jours avant le début de la session.

4 - NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES NECESSAIRE

Dans le cas où la prestation nécessiterait des connaissances spécifiques préalables, le commanditaire s'assurera directement auprès des personnes concernées qu'elles possèdent bien les prérequis nécessaires et devra en faire part à la responsable de l'Organisme formateur en amont de la formation.

5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

- ▶ En vertu du Code Général des Impôts, tous nos tarifs sont indiqués en euros nets à payer.
- ▶ Ces tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique remise à chaque participant. Ils peuvent parfois comprendre les frais de collation et de restauration à l'exception de certaines prestations pour lesquelles l'information est précisée en amont dans la proposition financière.
- ▶ Les règlements sont effectués aux conditions suivantes :
 - ✓ Le paiement comptant doit être effectué par le commanditaire au plus tard, 30 jours à compter de la date de la facture
 - ✓ Le règlement est accepté par règlement automatique (prélèvement), chèque, virement bancaire

6 – FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE TRANSPORT DU FORMATEUR

Ces frais de mission du formateur seront pris en charge par le commanditaire qui sera destinataire d'une facturation globale accompagnée des justificatifs de frais. Cette notion est indiquée au préalable dans la proposition financière.

7 - RETARD ET DEFAUT DE PAIEMENT

- ▶ En cas de retard de paiement, l'OF FNDAP se réserve le droit de suspendre ses prestations et de les reprendre sauf avis contraire, dès régularisation de paiement.
- ▶ Tout défaut de paiement, même partiel, autorise l'OF FNDAP à prononcer la résiliation du contrat. La notification de la résiliation pourra se faire par toute voie de droit.

8 – LOCATION DE SALLE

Lorsque la prestation se déroule à l'extérieur des locaux de l'Organisme Formateur FNDAP ou des locaux du commanditaire, les frais inhérents à la location de la salle peuvent être à la charge du commanditaire, si le commanditaire exige un lieu de formation précis.

9 - FRAIS DE REPROGRAPHIE

Les différents documents diffusés aux participants sont remis par l'intervenant et font partis du coût pédagogique.

10 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Dans le cadre d'une formation, tout matériel pédagogique émanant de l'Organisme Formateur FNDAP (documents, fichiers informatiques ou autres portant le logo de l'OF FNDAP est la propriété exclusive de l'Organisme Formateur FNDAP.

Toute reproduction d'un quelconque document émanant de l'OF FNDAP ne pourra être faite qu'avec l'assentiment écrit de l'OF FNDAP à moins qu'il n'y soit fait mention expresse dans le contrat signé des deux parties.

11 - CONDITIONS D'ANNULATION DES FORMATIONS

A l'initiative de l'OF FNDAP

- ▶ **↓ L'ouverture des formations en inter établissements est soumise à un seuil minimum. S'il n'est pas atteint, la session peut être reportée ou annulée.** Dans ce cas, l'établissement demandeur et/ou le participant en individuel, sera informé dans un délai de 15 jours ouvrés avant le début de la formation et en cas de paiement, la totalité des sommes sera restituée.
- ▶ **↓ Pour les stages en Inter ou en Intra, en cas de force majeure (indisponibilité du formateur, intempéries...), la session sera reportée ou annulée et dans ce dernier cas, l'établissement demandeur et/ou le participant en individuel, sera intégralement remboursé des sommes versées.**

A l'initiative du commanditaire, pour toute annulation (sauf cas de force majeure) effectuée par écrit (courrier ou mail) :

- ▶ Au moins 20 jours ouvrés avant le début de la formation : l'annulation peut être faite par le commanditaire sans frais.
- Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, au plus tard la veille de la formation sur communication écrite auprès de l'OF FNDAP avec précision des noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient, dans ce cas, au commanditaire de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.
- ▶ Moins de 20 jours ouvrés avant le début de la formation, l'OF FNDAP facturera 50 % du montant de la formation
 - ▶ En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, la somme sera due en totalité.
- Sur demande du commanditaire, si l'absence est justifiée et en cas de réinscription sur une prochaine session, il n'y aura pas de facturation sur la première session concernée par l'absence.
- ▶ Quelle que soit la formation, si le commanditaire ne se présente pas sans avoir procédé dans les délais impartis, à une annulation formelle ainsi qu'en cas de participation partielle ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, il sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

12 – REPORT ET CHANGEMENT DE DATES

Pour les formations en intra, le calendrier et les dates sont fixés en commun accord entre l'OF FNDAP et l'établissement demandeur et arrêtés de façon ferme.

Tout changement et report de date(s) à l'initiative de l'établissement demandeur, effectué à l'issue du contrat signé, devra faire l'objet d'une demande écrite et transmise à l'OF FNDAP 15 jours au plus tard avant le début de la formation.

13 – ETHIQUE

L'OF FNDAP s'engage à une discrétion absolue tant vis-à-vis des participants ou des collaborateurs du commanditaire et à respecter le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) entré en application le 25/05/18.