



**FORMATION**

**CONDITIONS  
GENERALES DE VENTE**

Version 1 – 01/10/2023

Page 1 sur 5

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE SU FORMATION**

### **Objet et champ d'application :**

Lorsqu'un client passe une commande de formation, cela signifie qu'il accepte intégralement et sans réserve les conditions générales de vente qui s'appliquent.

### **Documents contractuels :**

Après l'acceptation d'un devis émis par SU Formation, la société envoie au client une convention de formation professionnelle conformément aux règlements en vigueur. Le client s'engage à renvoyer rapidement une copie signée de la convention avec le cachet de l'entreprise.

Pour les clients exerçant une profession libérale, un contrat de formation leur est envoyé, et le client s'engage également à renvoyer rapidement une copie signée du contrat.

L'inscription est considérée comme définitivement validée une fois que la convention de formation ou le contrat de formation est signé par les deux parties.

SU Formation et le client conviennent des emplacements, des dates et des horaires des sessions de formation. À la fin de la formation, une attestation de présence est délivrée aux apprenants.

Le paiement des frais de formation est dû dès réception de la facture. Avant cela, il est de la responsabilité du bénéficiaire de vérifier avec son OPCA ou l'organisme de prise en charge que la formation est admissible.

### **Engagement de participation :**

Le bénéficiaire s'oblige à garantir la présence des participants conformément aux dates, au lieu, et aux horaires stipulés dans la convention. Seules les personnes dûment inscrites auront la possibilité de participer à cette formation.

Le règlement intérieur en vigueur sera celui de l'organisme de formation, qui sera communiqué au bénéficiaire à l'avance. Il est de la responsabilité du bénéficiaire de transmettre ce règlement aux stagiaires avant le début de la formation pour qu'ils en prennent connaissance.

### **Règlement par un OPCA :**

Si le client souhaite régler la prestation par le biais de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé auquel il est affilié, il doit :

1. Effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation et veiller à ce qu'elle soit acceptée.
2. Mentionner clairement sur la convention de formation et fournir à SU Formation une copie de l'accord de prise en charge.
3. S'assurer que l'organisme désigné effectue correctement le paiement.

Si l'OPCA ne couvre qu'une partie du coût de la formation, le solde sera facturé au client. En l'absence de réception de la prise en charge de l'OPCA au premier jour de la formation, le client sera facturé pour l'intégralité des frais de formation.

Si nécessaire, le remboursement des avoirs par SU Formation sera effectué sur demande écrite du client, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire original.

## **Délai de rétractation :**

Dès que la convention de formation est signée par toutes les parties, le client dispose d'une période de 21 jours avant le début de l'action de formation pour exercer son droit de rétractation. Il doit informer l'organisme de formation de sa décision par le biais d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Modification, résiliation de la convention, abandon :**

Chaque partie est tenue d'informer l'autre partie de toute modification qu'elle souhaite apporter aux clauses de la convention. Les modifications convenues d'un commun accord font l'objet d'avenants.

Conformément à l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de cette convention que si SU Formation n'effectue pas la prestation de formation en totalité ou en partie, l'organisme doit rembourser au cocontractant les montants perçus indûment à cet égard.

À moins d'un cas de force majeure, en cas de résiliation de la convention de formation par le stagiaire ou l'entreprise cliente à moins de 21 jours calendaires avant le début de l'action de formation, SU Formation facturera les dépenses engagées à hauteur de 30% du montant total de la formation.

Pour les clients exerçant une profession libérale, après la période de rétractation du contrat et en cas d'annulation sans report par le participant au moins 30 jours avant le début de la formation, une somme forfaitaire de 30% du montant total de la formation sera facturée, ces coûts ne pouvant être imputés à la formation professionnelle continue. Cette somme sera facturée séparément, n'étant pas déductible au titre de l'obligation de formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et n'étant pas admissible pour un remboursement ou une prise en charge par l'OPCA.

En cas de cessation anticipée de la formation, que ce soit du fait de SU Formation ou de l'abandon du stage par les stagiaires pour des raisons de force majeure dûment reconnue, le présent contrat sera résilié selon des modalités financières proportionnellement aux prestations déjà dispensées.

En cas de modification unilatérale par SU Formation de l'un des éléments définis aux articles 1 et 2 de la convention (à l'exception du choix du formateur), le client a le droit de résilier la convention. Cependant, cette résiliation doit intervenir au moins 21 jours calendaires avant la date prévue de début de l'une des actions mentionnées dans la convention. Dans ce cas, la convention sera résiliée de manière anticipée.

## **Protection des données personnelles (RGPD) :**

Le Client est informé et consent au fait que SU FORMATION, en qualité de responsable du traitement au sens du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après "RGPD"), peut collecter ses données personnelles.

SU FORMATION s'engage à garantir la protection, la sécurité, et la confidentialité des données personnelles de ses Clients conformément au RGPD. Cela inclut la prise de toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute altération, détérioration, ou accès non autorisé à ces données.

Les données personnelles des contacts sont collectées et utilisées aux fins suivantes :

1. La création de comptes clients pour traiter vos demandes de formation.
2. La gestion et le traitement de vos demandes d'inscription.
3. La gestion et le traitement de la facturation.
4. L'envoi de supports de cours.
5. Le suivi de la relation entre stagiaires et formateurs, notamment pour gérer les réclamations et les demandes.
6. L'analyse des questionnaires, enquêtes, commentaires, et avis laissés sur nos offres de formation.
7. L'envoi d'offres promotionnelles et la réalisation d'actions de prospection, avec la possibilité de s'opposer à ces envois.
8. La gestion des demandes de droit d'accès, de rectification, d'opposition, ou d'effacement de vos données.
9. L'envoi de newsletters, lettres d'information, et offres promotionnelles pour vous informer des nouveautés.
10. La gestion des abonnements et désabonnements aux newsletters et enquêtes de satisfaction.
11. La connaissance et la gestion de vos préférences pour vous proposer des formations qui correspondent à vos attentes.
12. La conservation de vos données conformément aux obligations légales et comptables, pour répondre aux sollicitations des autorités fiscales et des organismes sociaux, le cas échéant.

Les données personnelles du contact ne sont conservées que pendant la période strictement nécessaire aux fins précédemment exposées.

En vertu du RGPD, le Client dispose des droits d'accès, de rectification, et d'opposition à l'égard de ses données personnelles (ci-après les "Droits Informatique et Libertés"). Pour exercer un ou plusieurs de ces droits, le contact doit envoyer une demande par e-mail à SU Formation à l'adresse suivante : [contact@su-formation.fr](mailto:contact@su-formation.fr). La demande doit contenir les informations suivantes : nom, prénom, adresse e-mail.

### **Confidentialité :**

Les données personnelles fournies par le Client à SU Formation dans le cadre de la planification et de la réalisation des formations peuvent être partagées avec les partenaires contractuels de SU Formation, exclusivement aux fins de ces stages. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, le Client a le droit d'accéder à ces données, de les rectifier, et de s'opposer à leur utilisation.

De plus, toutes les informations (à l'exception de celles accessibles au public) auxquelles SU Formation ou le Client auront accès pendant la formation sont strictement confidentielles, et chaque partie s'engage à ne pas les divulguer.

## **Communication :**

Le Client accorde explicitement à SU Formation l'autorisation de faire figurer son nom et son logo sur les pages web de l'entreprise, les réseaux sociaux ou dans des documents à des fins commerciales.

## **Loi applicable :**

La loi applicable aux présentes Conditions Générales de Vente et aux relations contractuelles entre S.U. Formation et ses Clients est la loi française.

## **Litiges :**

Si un désaccord survient dans le cadre de l'exécution de la convention ou du contrat de formation et qu'une résolution amiable n'est pas possible, l'une ou l'autre partie peut porter le litige devant le Tribunal de Grande Instance de Toulouse pour son règlement.

Date :

Signature du client ou de son représentant légal :  
(Cachet, signature et mention manuscrite "lu et approuvé")