

## **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION :**

Toute action de formation implique, pour le client, l'acceptation sans réserve et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

## **DOCUMENTS CONTRACTUELS :**

Les documents contractuels sont le devis signé, le contrat de service s'il y a lieu, la convention (professionnels) ou le contrat (particuliers) de formation, les conditions de vente et la facture.

## **OBLIGATIONS de ATCM FORMATION :**

ATCM FORMATION s'engage sur une obligation de moyens et fait diligence pour mettre tout son art et son savoir-faire à l'atteinte des objectifs fixés et des résultats attendus. À l'issue de la formation professionnelle, ATCM FORMATION remet au client un certificat de réalisation.

## **OBLIGATIONS DU CLIENT ET DU BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION PROFESSIONNELLE :**

Dès sa demande d'inscription, ATCM FORMATION fait parvenir au client la convention (ou le contrat) de formation, en double exemplaire, tel que prévu par la loi. Le devis a valeur de convention simplifiée dès lors qu'il contient les informations suivantes : prérequis, objectifs, dates, horaires, lieu, modalités, noms des bénéficiaires. Le client s'engage à retourner à ATCM FORMATION un exemplaire de la convention, ou du devis ayant valeur de convention simplifiée, signé. Ce document doit être accompagnée du règlement demandé. Si un OPCA règle tout ou partie de la facture, le client s'engage à effectuer les démarches nécessaires et à fournir à ATCM FORMATION l'attestation de prise en charge. Conformément à [l'article L6353-5 du Code du travail](#), le client particulier, personne physique, dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après la signature du devis ou du contrat. Passé ce délai, il règle à ATCM FORMATION 30% du prix de la formation sauf stipulation expresse de la part de ATCM FORMATION (art. L 6353-6 et L 6353-7 du Code du Travail). L'acompte restera acquis à ATCM FORMATION si le client renonce à la formation. En cas de formation sur site, le client met à la disposition de ATCM FORMATION l'équipement adéquat, notamment une pièce équipée pouvant accueillir tous les participants dans des conditions favorables. Il fait lui-même son affaire de la convocation des participants, sauf accord avec ATCM FORMATION, et s'assure de leur présence.

## **PRIX, FACTURATION ET RÈGLEMENTS :**

Tous les prix sont indiqués HT sur le site. Le prix comprend : le coût pédagogique et technique et les supports de cours. Il ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, et de repas éventuels des stagiaires. Pour les formations intra-entreprises, une facture est émise à l'issue de l'intervention ou en fin de mois si l'opération se déroule sur plusieurs mois pour les interventions ayant eu lieu pendant ce mois. Le règlement est immédiatement exigible. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois

fois le taux d'intérêt légal (Code du Commerce Art. L. 441-6 al. 3). Ces pénalités sont exigibles de plein droit dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, ATCM FORMATION se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir et d'en demander le règlement par tout moyen légal.

### **RÈGLEMENT PAR UN OPCO :**

Il appartient au client de faire les démarches nécessaires pour la prise en charge et le paiement de la formation par l'OPCO dont il dépend.

### **CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT :**

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit, via un courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la formation, et après les 10 jours légaux de rétractation, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. Il est entendu que les sommes payées par le client, au titre d'un dédommagement, ne peuvent être imputées sur la participation au développement de la formation professionnelle, ni être prises en charge par un organisme collecteur agréé. Toutefois, si ATCM FORMATION organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des disponibilités, et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

### **CAS PARTICULIER DES RÉPERTOIRES NATIONAUX :**

Pour les prestations d'accompagnement à l'enregistrement de titres professionnels au Répertoire National de la Certification, ou de certifications professionnelles au Répertoire Spécifique, le solde de la facture émise restera dû après un éventuel rejet du dossier par la commission de France Compétences, en cas d'abandon du client suite à ce refus, ou de changement de cabinet pour effectuer un nouveau dépôt auprès de la commission. Le solde de la facture est exigible à la date de parution de l'enregistrement sur le site de France Compétences. Le client peut reprendre sa liberté après un second rejet uniquement, le solde de la facture étant abandonné par ATCM FORMATION au moyen d'un avoir correspondant à ce solde.

### **INFORMATIQUE ET LIBERTÉS :**

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à ATCM FORMATION en application et dans l'exécution des commandes, pourront être communiquées aux partenaires contractuels de ATCM FORMATION pour les besoins desdites commandes. Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le client peut s'opposer à la communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de ATCM FORMATION. Le site [cfsplus.fr](http://cfsplus.fr) est déclaré à la CNIL sous le numéro 1883682. Les bases de données sont

protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

### **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :**

Le client, ATCM FORMATION, et le formateur, gardent la pleine propriété intellectuelle de leur propre documentation. Ni l'une ni l'autre des parties, ni l'un des acteurs de l'opération, ne peut l'utiliser autrement que pour l'application faisant l'objet même de l'opération. Cette documentation ne peut être utilisée qu'après accord de la partie propriétaire. Toutefois, ATCM FORMATION et le formateur se réservent le droit d'utiliser pour une autre opération les documents qu'ils ont produit sans identification de destinataires précédents.

### **LOI APPLICABLE :**

Les Conditions Générales et tous les rapports entre ATCM FORMATION et le client relèvent de la Loi française. Le fait pour ATCM FORMATION de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

### **ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES :**

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS, quel que soit le siège ou la résidence du client nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de ATCM FORMATION qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

### **ÉLECTION DE DOMICILE :**

L'élection de domicile est faite par ATCM FORMATION à son siège social 2 rue des Etreys 73330 Le pont de beauvoisin. Les litiges éventuels n'ayant pas trouvé de solution amiable sont soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de Paris.

Mise à jour le 11/12/2021