

Désignation

Le CFA Municipale de la ville de Sète est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 7634110934.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

CLIENT/EMPLOYEUR: toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du CFA municipal de Sète.

SALARIE/APPRENTI : la personne physique qui participe à une formation.

CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

OPCO : les Opérateurs de Compétences.

CFA de Sète : CFA municipal de Sète

Objet

Les présentes CGV régissent toutes les prestations de formation par la voie de l'apprentissage effectuées par le CFA de Sète. Le CLIENT/EMPLOYEUR déclare accepter les présentes CGV dans leur intégralité, sans conditions ni réserves.

Le CFA de Sète se réserve le droit de sous-traiter ses formations, sans approbation préalable et nécessaire du cocontractant. L'effectif par session ou groupe démarre à quatre apprenants et est limité à la capacité d'accueil des plateaux techniques et des salles de formation.

Conventions de formation

Lorsque la prestation entre dans le champ d'application des dispositions de la 6ème partie du Code du Travail relative à la formation professionnelle, elle fait l'objet d'une convention de formation professionnelle conclue entre le CFA de Sète, et le CLIENT/EMPLOYEUR. Cette convention est établie conformément aux dispositions dudit code et plus particulièrement celles visées par les articles L. 6353-1 et D. 6353-1.

Document contractuel

La signature de la convention de formation entre le CFA de Sète et le CLIENT/EMPLOYEUR tient lieu de commande ferme et définitive. Le CFA de Sète se réserve le droit de ne pas commencer la prestation avant réception dudit document dûment complété et signé. La nature précise de la prestation à effectuer et les conditions matérielles dans lesquelles elle s'effectuera, que ce soit dans les locaux du l'organisme de formation, dans ceux du CLIENT/EMPLOYEUR ou dans tout autre lieu dont celui-ci a la maîtrise, doivent faire l'objet d'une description détaillée. La nature, le programme pédagogique, la durée et lieu de réalisation, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances sont définis dans la convention de formation signée par le CLIENT/EMPLOYEUR.

Facturation

La convention de formation est établie sur la base des tarifs en vigueur des OPCO en fonction de l'IDCC du CLIENT/EMPLOYEUR. Les prestations sont facturées sur les bases et conditions de réalisation mentionnées dans la convention de formation.

Si l'OPCO ne prenait pas en charge le financement du contrat d'apprentissage, le CLIENT/EMPLOYEUR s'engage à régler au CFA de Sète l'intégralité des frais de formation sur simple présentation de factures.

Rupture anticipée de la convention

En cas de rupture anticipée, d'interruption ou de suspension de la convention de formation par la voie de l'apprentissage, quelle qu'en soit la cause et quelle que soit la durée restante d'application de la présente convention, le CLIENT / EMPLOYEUR s'engage à informer le CFA de Sète dans les plus brefs délais par écrit que ce soit par voie postale ou courriel.

Dans tous les cas susvisés, l'OPCO ou le CLIENT/EMPLOYEUR, le cas échéant, reste tenu envers le CFA de Sète de la fraction du prix proportionnelle à la durée de la formation effectivement réalisée.

Conditions de règlement

Il appartient au CLIENT/EMPLOYEUR de fournir à l'OPCO toutes les informations qui lui sont nécessaires et de vérifier que les fonds sont effectivement disponibles. Au cas où l'OPCO ne pourrait s'acquitter des frais de formation dans les délais convenus, et pour quelque cause que ce soit, le CFA de Sète serait alors fondé à les réclamer directement au CLIENT/EMPLOYEUR, celui-ci se reconnaissant solidairement débiteur desdits frais.

Documents et pièces justificatives

Le CFA de Sète fournira au CLIENT/EMPLOYEUR tous documents ou pièces justificatives attestant de l'assiduité des SALARIES/APPRENTIS aux formations dispensées.

Modifications des emplois du temps « EDT » et de la composition des groupes

Les « EDT » et la composition des groupes relèvent de la compétence exclusive du CFA de Sète.

Obligations de l'organisme de formation

Les prestations de services sont exécutées par le CFA de Sète dans le cadre d'une obligation de moyens.

Obligations de l'entreprise

Le CLIENT/EMPLOYEUR s'engage à veiller à la présence de son SALARIE/APPRENTI aux dates, heures et lieux prévus par le calendrier annuel, distribué lors l'inscription de SALARIE/APPRENTI, et en accord avec l' « EDT ».

Documentation pédagogique

L'ensemble des programmes de formation et de la documentation pédagogique du CFA de Sète, quelle qu'en soit la forme (et notamment tous documents manuscrits, imprimés, numérisés, scannés et/ou enregistrés sur tout support numérique) sont des œuvres de l'esprit protégées par le Code de la Propriété Intellectuelle dont l'organisme de formation est seul titulaire des droits d'auteur. Par conséquent, le CLIENT/EMPLOYEUR s'engage à ne modifier ni altérer aucune marque ni inscription figurant sur lesdits supports. Ils ne pourront par conséquent pas être reproduits, ni communiqués par Le CLIENT/EMPLOYEUR en

tout ou partie, notamment dans le cadre d'une action de formation interne et/ou assurée par toute autre personne physique ou morale sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation.

Juridiction

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence du Tribunal administratif de Montpellier.

Données personnelles

Le CFA de Sète est le responsable du traitement des données réalisé dans le cadre des actions de formations. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des bénéficiaires ainsi que la gestion de la facturation. Les destinataires des données sont les services chargés de l'administratif du centre de formation, de la facturation, de la communication, des services d'information, les assistants, les responsables pédagogiques, la direction ainsi que les organismes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels, dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances. Les données relatives à la facturation, aux règlements et aux contrats font l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une durée n'excédant pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont conservées. Conformément à la réglementation en vigueur, le CLIENT/EMPLOYEUR et l'apprenti disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données personnelles et peuvent demander la communication de celles-ci. Ils peuvent également demander la limitation, la portabilité des données et/ou introduire une réclamation auprès de la CNIL. Les demandes sont à adresser à par courriel : cfa.accueil@cfadesete.fr ou par la poste : CFA Municipal de Sète – Rue Mirabeau – 34200 Sète