

# MODALITES PRATIQUES ET CONDITIONS D'INSCRIPTION

## Article 1 – Objet et champ d'application

1.1 Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'association européenne parentalité positive (PEPA) inscrite au Tribunal d'instance de Colmar sous le Vol.70 folio 132 - Siret :81800248700028, Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44680274268 auprès du préfet de région du Grand Est consent au responsable de l'inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement) le « Client » qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation (PEPA). Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur qui est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de PEPA lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet [www.pepa.eu](http://www.pepa.eu) porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2 Ces CGV concernent les formations présentielles incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance et les formations en e-learning (correspondant à des modules de formation dans un espace électronique sécurisé). Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client. Les formations concernées s'entendent des formations proposées sur le site Internet de l'Organisme de formation (« FORMATIONS») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »). Il est entendu que le terme "Formation" seul concerne chacun des types de Formations précités.

## Article 2 - Modalités d'inscription

2.1 Formations inter : La demande d'inscription à une formation inter doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

➤ L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire ; ➤ L'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par email ou courrier. Toute commande est ferme et définitive. Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation.

### Inscription individuelle :

#### **2.1.a Formations présentielles et à distance**

L'inscription est validée à réception du bulletin d'inscription par courrier, avec règlement de l'acompte ou règlement global. Le dossier de finalisation d'inscription est adressé par mail comprenant le contrat de formation, le livret d'accueil du stagiaire

avec le règlement intérieur, le programme, la convocation avec le plan d'accès et la facture acquittée en cas de règlement global. Le client devra retourner un exemplaire du contrat signé ainsi que le solde de la formation au plus tard 8 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Formation continue : Une préinscription est faite à réception du bulletin d'inscription complété et signé. L'inscription est considérée comme définitive à réception de la convention de formation professionnelle continue signée par l'Employeur ou un bon de commande, ou un accord de prise en charge par un OPCO. Les frais de formation sont à régler dans les 30 jours suivant l'établissement de la facture à l'issue de la formation.

Délais d'inscription : Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures (jours ouvrés) avant le début de la formation - s'il reste des places disponibles. Dans le cas contraire, une inscription sur liste d'attente est proposée (en cas de désistement ou d'annulation). Nous contacterons les personnes par ordre d'inscription sur cette liste d'attente.

Pré-inscription : Une pré-inscription vous permet de réserver votre place en l'attente de la réponse de votre employeur, ou bien de votre organisme financeur. La démarche est identique à une inscription, mais sans versement d'acompte. Le dossier de finalisation d'inscription sera adressé seulement à réception de l'accord à nous transmettre au plus tard 6 semaines avant le début de l'action de la formation.

## **2.2 Formations intra**

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 30 jours calendaires avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

A l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement.

## **Article 3 – Modalités de Formation**

### **3.1 Formations présentielles**

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence. Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de formation. Les Formations inter peuvent être assurées dans les locaux de formation/réunion de l'Organisme de formation ou dans un site extérieur. Les Formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (à minima un vidéoprojecteur et un paperboard). Les participants des Formations réalisées dans le Centre de formation de l'Organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre. Si la formation se déroule hors du Centre de formation de l'Organisme de formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur. L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que

de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

### 3.2 Formations à distance

Accès à la plateforme de formation

1) Prérequis techniques : Le Client devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique avec la plate-forme utilisée par PEPA & la plateforme Filliozat & co : et à défaut la plateforme ZOOM ou toute autre équivalente. Il ne pourra se prévaloir, postérieurement aux procédures de test envoyées préalablement par PEPA, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s) ou aux tutorats par vidéo. A cette fin, il est indispensable que le client dispose ou ait accès à une connexion Internet haut débit (type ADSL/Fibre) et à un équipement informatique muni d'une sortie audio et d'une entrée micro. Le coût de la connexion Internet reste à la charge du Client. Le Client qui se connecte sur le site déclare connaître et accepter les caractéristiques et limites d'Internet.

2) Le Client reconnaît notamment :

- a. qu'il est seul responsable de l'usage qu'il fait du site et de son lien d'accès à la formation
- b. que son lien d'accès est strictement personnel et qu'il s'engage à ne pas le communiquer à des tiers
- c. qu'il a connaissance de la nature d'Internet (performances techniques, temps de réponse pour interroger ou consulter...)
- d. qu'il lui appartient de s'assurer que les caractéristiques techniques de son ordinateur lui permettent d'accéder correctement au site, qu'il lui appartient de prendre les mesures appropriées de protection et de sauvegarde de ses propres données et logiciels de la contamination par d'éventuels virus pouvant circuler à travers le site

En conséquence, PEPA ne peut être tenu responsable de tous dommages directs ou indirects découlant de l'usage du site. PEPA ne peut être tenu responsable des limites inhérentes à l'accès propre du client (vitesse d'accès, restriction et blocages éventuels.)

### 3.3 Formations E-learning

1) Droit d'usage personnel : Les identifiants livrés par voie électronique au bénéficiaire sont personnels et confidentiels et ne peuvent être en aucun cas cédés et/ou partagés à un tiers, encore moins être revendus

2) Responsabilité : Le Client est responsable de la gestion et de la conservation des identifiants et mots de passe. En conséquence, il appartient au Client de mettre en œuvre toutes mesures de précaution nécessaires à leur protection et leur conservation

3) Durée de l'accès aux modules : Les accès à la formation commandée sont valables pour une durée limitée initialement à 6 mois. Cette durée peut être rallongée sur simple demande par mail à info.pepa68@gmail.com en motivant sa demande. Les accès aux modules sont disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il n'y a pas de limitation concernant la durée de chaque connexion, sauf panne éventuelle ou spécificités techniques du réseau Internet.

Le Client s'engage à informer PEPA dans un délai de 24h de tout dysfonctionnement technique.

4) Dysfonctionnement technique : PEPA s'engage à remédier à tout dysfonctionnement technique dans un délai de 48h ouvrées et en tiendra informé le Client. Néanmoins, PEPA ne saurait être tenu pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès Internet ou de rupture de la connexion due à un cas de force majeure, à des coupures de courant, des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès.

5) Maintenance : PEPA par le biais de son hébergeur se réserve la possibilité d'effectuer toute opération de maintenance sur son serveur et s'efforcera de prévenir le Client au moins 24 heures à l'avance, de limiter le temps d'interruption du service au strict minimum. Le Client s'engage à ne

pas réclamer d'indemnité à ce titre et déclare par ailleurs accepter tant les caractéristiques que les limites du service fourni par PEPA

#### **Article 4 – Tarifs et conditions de règlement**

##### **4.1 Tarifs**

Nos tarifs sont nets, exonérés de TVA et ne comprennent pas les frais annexes des stagiaires tels que les déplacements, l'hébergement et les frais de restauration (liste non exhaustive). Toute formation commencée est due en totalité.

##### **4.1.1 Formations inter**

Les prix des formations inter sont indiqués sur la page dédiée de chaque formation sur [www.pepa.eu](http://www.pepa.eu)

##### **4.1.2 Formations intra**

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

#### **4.2 Conditions de règlement**

4.2.1 Le paiement, sans escompte peut se faire par chèque (selon l'échéancier convenu), ou par virement, dans ce cas une copie de l'ordre de virement devra nous être adressé par mail.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

4.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1<sup>er</sup> jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré.

## **Article 5 – Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation**

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 10 jours calendaires avant la date de la Formation. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte. Aucune indemnité compensatrice ne sera versée au stagiaire en raison d'un report ou d'une annulation du fait de l'Organisme de formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais. Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix de la Formation à l'exclusion de tout autre coût.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considéré comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

## **Article 6 – Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client**

### **6.1 Formation inter**

Une fois le délai de rétractation de quatorze jours passé, le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation par mail ou courrier postal. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

#### Les conditions financières d'annulation sont les suivantes :

- plus de 30 jours calendaires avant le début du stage : aucun frais d'annulation, toute somme versée est remboursée.
- entre 30 et 15 jours calendaires avant le début du stage : 50 € de frais de gestion seront dus à PEPA.
- entre 14 et 8 jours calendaires avant le début du stage : 50 % du règlement sera dû à PEPA.
- moins de 8 jours calendaires avant le début du stage : 100 % du règlement sera dû à PEPA. Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCO.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

### **6.2 Formations intra**

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 30 jours calendaires avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement,

hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 30 et 15 jours calendaires avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 15 jours calendaires avant la Formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation. Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

#### **Article 7 – Assurance / Règlement intérieur**

Pendant toute la durée de la formation (pour les formations présentiels et la partie présentielle des formations mixtes), le stagiaire reste responsable vis-à-vis des tiers et de PEPA. Il doit être couvert par son entreprise ou à titre individuel par une assurance garantissant une couverture suffisante contre les risques de natures diverses, notamment la Responsabilité Civile. De plus, avant toute formation, le Client doit avoir pris connaissance du règlement intérieur fourni avec le dossier de finalisation d'inscription adressé par mail.

#### **Article 8 – Propriété intellectuelle et droits d'auteur**

Les supports pédagogiques remis lors de la Formation ou accessibles en téléchargement dans le cadre de la Formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

#### **Article 9 – Renseignements et réclamations**

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : PEPA, 9 rue A. Briand 68040 Ingersheim - email : [pepa.president@gmail.com](mailto:pepa.president@gmail.com)), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

#### **Article 10 – Responsabilité**

Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation. La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

#### **Article 11 – Protection des données à caractère personnel**

Les données à caractère personnel concernant le client sont collectées et traitées par PEPA aux fins de réalisation et de suivi de la formation. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978,

le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à PEPA. PEPA conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis par le client, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Pour les stricts besoins de la gestion des relations, ces données pourront être communiquées à nos collaborateurs ainsi qu'à nos prestataires ou partenaires contractuels de PEPA conformément à la Politique de Confidentialité.

## **Article 12 – Divers**

12.1 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

12.2 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

12.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

12.4 L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

2.5 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

12.6 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

12.7 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du tribunal de Colmar, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

## **Article 13 – Droit de rétractation**

Quand les conditions de reconnaissance du droit de rétractation sont réunies, le client consommateur dispose d'un délai de 14 jours à compter de sa commande pour se rétracter en adressant un courrier recommandé à PEPA. Le droit de rétractation ne peut être exercé pour les conventions de formation pleinement exécutées avant la fin du délai de rétractation et dont l'exécution a commencé après accord préalable exprès du consommateur et renoncement exprès à son droit de rétractation.

## FORMULAIRE TYPE DE RÉTRACTATION

---

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.)

A l'attention de :  
PEPA, 9 rue Aristide BRIAND 68040 Ingersheim  
Téléphone : 06 03 15 99 60  
Adresse électronique : [president@association-pepa.eu](mailto:president@association-pepa.eu)

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat signé avec PEPA portant sur la vente du service ci-dessous :

Commandé le :  
Nom du (des) consommateur(s) :  
Adresse du (des) consommateur(s) :

Signature du (des) consommateur(s) (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date :

**Droit de rétractation : Vous avez le droit de vous rétracter du mandat sans donner de motif dans un délai de quatorze jours à compter de la signature de celui-ci. Le délai de rétractation expire quatorze jours après le jour de la conclusion du mandat. Pour exercer votre droit de rétractation, vous devez notifier à PEPA par courrier recommandé à l'adresse postale ou par courrier électronique aux adresses indiquées ci-dessus, votre décision de vous rétracter au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté. Vous pouvez utiliser le formulaire ci-dessus, mais ce n'est pas obligatoire. Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que vous transmettiez votre communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.**

Effets de la rétractation : En cas de rétractation de votre part, PEPA vous remboursera, sous réserve de ce qui suit, les sommes perçues. Si vous avez demandé de commencer la prestation avant l'expiration du délai de rétractation, vous restez redevable du cout des services consommés. La rétractation est sans effet sur l'exécution du mandat relativement aux prestations réalisées à votre demande avant l'expiration du délai de rétractation.