



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

### ■ Désignation

« **OCTAVIA FORMATION** » est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les domaines de la santé, la sécurité et le bien-être au travail. Son siège social est fixé au 16B Chemin salmé 97410 SAINT-PIERRE.

« **OCTAVIA FORMATION** » conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, sur l'île de Réunion et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

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

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de « **OCTAVIA FORMATION** »
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de « **OCTAVIA FORMATION** » et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par « **OCTAVIA FORMATION** » pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

### ■ Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **OCTAVIA FORMATION** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

### ■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de « **OCTAVIA FORMATION** » .

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. « **OCTAVIA FORMATION** » aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres

dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'AGECIF.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à « **OCTAVIA FORMATION** ». En cas de prise en charge partielle, la différence sera directement facturée par « **OCTAVIA FORMATION** » au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à « **OCTAVIA FORMATION** » au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, « **OCTAVIA FORMATION** » se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

#### ■ **Débit et remplacement d'un participant**

En cas de débit signifié par le **Client** à « **OCTAVIA FORMATION** » au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, « **OCTAVIA FORMATION** » offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'AGECIF, et après accord éventuel.
- - de remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCA**. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

#### ■ **Annulation, absence ou interruption d'une formation**

Tout module commencé est du dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par « **OCTAVIA FORMATION** ».

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, « **OCTAVIA FORMATION** » se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

#### ■ **Horaires et accueil**

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Les formations se déroulent de 08h30 à 13h00 et de 14h00 à 16h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

#### ■ **Effectif et ajournement**

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, « **OCTAVIA FORMATION** » se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

#### ▪ **Devis et attestation**

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en trois exemplaires par « **OCTAVIA FORMATION** » au **Client**. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « **OCTAVIA FORMATION** » par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie.

A l'issue de la formation, « **OCTAVIA FORMATION** » remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCA**, l'**AGECIF** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

#### ▪ **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

#### ▪ **Confidentialité et communication**

« **OCTAVIA FORMATION** », le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « **OCTAVIA FORMATION** » au **Client**.

#### ▪ **Droit applicable et juridiction compétente**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et l'**AGECIF** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.