



Conditions générales de ventes

Désignation

La CMF (Confédération Musicale de France) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers artistiques de la culture. Son siège social est fixé au 10/12 Avenue de la MARNE, 92120 MONROUGE. La CMF conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra- entreprises, à Montrouge 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 la CMF.
- **Stagiaire** : La personne physique qui participe à une formation.
- **Formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de la CMF et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par la CMF pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **OPCO** : les opérateurs de compétences sont des organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner la formation professionnelle en finançant l'apprentissage et en accompagnant les PME et les branches professionnelles en matière de formation et de certification.

Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par la CMF 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 toutes taxes comprises. Le règlement de la formation est à effectuer au moment de l'inscription définitive à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de la CMF, sauf en cas de prise en charge du financement par un tiers (OPCO, Région, Pôle Emploi...).

Dans le cas de figure de prise en charge par l'OPCO dont dépend le Client ou par un autre financeur (Région, Pôle Emploi...), il appartient au *Client* d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le *Client* retourne

à la CMF, accompagné d'un « Bon pour accord » tamponné et signé. En cas de prise en charge partielle par l'*OPCO* ou par un autre financeur (Région, Pôle Emploi...), la différence sera directement facturée par la CMF au *Client*. Si l'accord de prise en charge du *Client* ne parvient pas à la CMF au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, la CMF se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du *Stagiaire* ou de facturer la totalité des frais de formation au *Client*. Dans l'hypothèse d'un solde à la charge du *Client*, ce dernier devra le régler par chèque au plus tard le jour de l'entrée du *Stagiaire* en formation.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. 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. La CMF 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 la CMF.

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 prestation.

Cas particulier : Personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais.

Dans ce cas de figure l'organisme de formation est tenu de conclure avec le stagiaire un contrat de formation conforme aux dispositions de l'article L6353-4 du Code du Travail.

Aucun paiement ne peut être exigé au stagiaire client avant l'expiration d'un délai de rétractation de 10 jours (14 jours en cas de démarchage à distance) à compter de la signature du contrat.

A l'issue de ce délai la somme demandée au client ne peut pas dépasser 30% du coût total de la formation. Le paiement du solde se fait alors au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Les modalités de règlement, notamment l'échéancier, doivent figurer dans le contrat de formation.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut résilier le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata de leur valeur prévue au contrat.

Outre la situation de force majeure, si le stagiaire décide d'interrompre la formation l'organisme retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action.

Débit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le *Client* à la CMF au moins 7 jours avant le démarrage de La formation, la CMF offre au *Client* la possibilité :

- de repousser l'inscription du *Stagiaire* à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de La CMF, et après accord éventuel de l'*OPCO*,
- 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'*OPCO*.

Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux intermittents du spectacle et aux particuliers finançant eux même leur formation dès lors qu'ils contractent individuellement avec la CMF.

Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au *Client* par la CMF. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de la CMF distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le *Stagiaire* et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation.

Il est rappelé que les sommes dues par le *Client* à ce titre ne peuvent être imputées par le *Client* sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un *OPCO*. Dans cette hypothèse, le *Client* s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à la CMF. D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le *Client*, la CMF 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 TTC. de La formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant démarrage de La formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix TTC. 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. Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Montrouge, les formations se déroulent de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux de la CMF accueillent les *Stagiaires* de 08h45 à 18h00.

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. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis accompagnés d'un « Bon pour accord », retournés à la CMF par le *Client*, ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. La CMF peut alors proposer au *Stagiaire* de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, la CMF 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 par la CMF au *Client*. Un « Bon pour accord » accompagné du devis doit être retourné par le *Client* à la CMF par tout moyen à sa convenance : mél, courrier postal, télécopie.

Une convention particulière sera établie entre la CMF, le *Client* et le cas échéant l'*OPCO*. En cas de formation réalisée au bénéfice d'une personne physique sur intervention directe auprès de la CMF, un contrat sera établi entre la CMF et le stagiaire.

A l'issue de la formation, la CMF remet un certificat de réalisation au *Stagiaire*.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, la CMF est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses *Clients* ou de ses *Stagiaires*. La CMF ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses *Clients* ou de ses *Stagiaires* en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : La maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à La CMF, les désastres naturels, les pandémies conduisant au confinement des personnes, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des grèves des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de la CMF.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par la CMF pour assurer les formations ou remis aux *Stagiaires* constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le *Client* et le *Stagiaire* s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de la CMF. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le *Client* et le *Stagiaire* en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

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

La CMF, 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 La CMF au *Client*.

La CMF s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations, aux *OPCO* ou autres financeurs, les informations transmises par le *Client* y compris les informations concernant les *Stagiaires*. Cependant, le *Client* accepte d'être cité par La CMF comme client de ses formations. A cet effet, le *Client* autorise La CMF à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Règlement intérieur

L'entrée en formation engage l'entière adhésion au règlement intérieur, disponible sur le site Internet de La CMF. Ce règlement est remis au stagiaire en débute de formation. Au cas particulier, le règlement intérieur des sites autres que ceux de la CMF et dans lesquels celle-ci organise des formations est communiqué au stagiaire en début de formation.

Accessibilité

La CMF veille à ce que les formations qu'elle organise se déroulent dans des lieux respectant les conditions réglementaires de sécurité et d'accessibilité :

- **Respect de la réglementation des Établissements Recevant du Public (ERP)**, conformément au code de la Construction et de l'habitation (incendie, sécurité, aération et assainissement, prévention contre le tabac ...)
- **Souscription d'une police d'assurance pour sa responsabilité civile,**
- **Respect des normes d'accueil et d'accessibilité des personnes ayant des difficultés particulières** (contrainte personnelle, alimentaire, situation de handicap, ...). La participation à la formation d'une personne ayant des difficultés particulières et notamment en situation de handicap doit être spécifiée au plus tard au moment de l'inscription.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Chaque Stagiaire est informé que :

- Des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de la CMF.
- Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le *Stagiaire* dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. En particulier, la CMF conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du *Stagiaire*, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, la CMF s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

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 la CMF 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 des Hauts de Seine seront seuls compétents pour régler le litige.