



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE – FORMATION

### ■ Désignation

La Confédération Musicale de France (CMF) est un organisme de formation professionnelle. Son siège social est fixé au 10-12 Avenue de la Marne 92120 MONTRouGE. La Confédération Musicale de France est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité n° 11 75 38 91 275.

La CMF conçoit, élabore et dispense des formations sur l'ensemble du territoire national, à l'international, 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.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation
- Organisme de formation : La Confédération Musicale de France ou la CMF
- Responsable de l'organisme de formation : la Direction de la CMF
- Responsable formation : personne responsable du suivi administratif et pédagogique des formations sous couvert de la Direction
- 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.

### ■ Objet et champ d'application

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 hors taxes.

Des tarifs différents seront définis en fonction de l'adhésion ou non à la CMF. Par ailleurs, pour les formations sur site, co-organisées avec les fédérations ou les associations adhérentes, un tarif sera défini à chaque fois et précisé dans la convention qui lie l'adhérent à la CMF.

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 la Confédération Musicale de France. 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.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, 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 dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à la CMF. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, 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 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.

### ■ Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à la CMF au moins 6 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 personnes intermittentes du spectacle.

### ■ 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.

Toute annulation d'inscription ne sera prise en compte que si elle parvient par mail ou courrier à la CMF au plus tard 6 jours avant la date d'ouverture du stage.

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 6 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation ;
- Si l'annulation intervient entre 6 jours et 1 jour 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 1 jour ouvrable avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

### ■ Horaires et accueil

Les lieux, adresse et horaires sont adaptés à chaque formation et 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 dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à la CMF 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 en deux exemplaires par la CMF au Client qui doivent être dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » et retournés à la CMF par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la CMF, l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, la CMF remet une attestation de formation au Stagiaire, visée par celui-ci. Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

### ■ 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 incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de la CMF.

### ■ Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, etc.) 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 et aux OPCO, 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.

### ■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire 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. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : La Confédération Musicale de France – 10-12 Avenue de la Marne – 92120 Montrouge, ou par voie électronique à : [cmf@cmf-musique.org](mailto:cmf@cmf-musique.org).

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 s'il n'y a pas d'accord de diffusion au préalable.

### ■ Droit applicable et juridiction compétentes

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 de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.