

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

Centre de Formation Campus St Vincent

Formations en présentiel – Contrat de professionnalisation & Formation continue

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV régissent les relations entre le **Centre de Formation Campus St Vincent**, ci-après dénommé « le Centre », et les **stagiaires, entreprises** ou **organismes financeurs**, ci-après dénommés « le Client », pour toute prestation de formation en présentiel, qu'elle soit réalisée dans le cadre :

- d'un **contrat de professionnalisation**,
 - ou d'une **formation continue**.
-

2. INSCRIPTION ET CONTRAT DE FORMATION

2.1. Modalités d'inscription

L'inscription est effective après :

- La réception du **dossier de candidature** dûment complété et signé par le Client (stagiaire et/ou entreprise).
- La signature d'un **contrat de formation** ou d'une **convention de formation**, incluant les éléments suivants :
 - Intitulé, durée et objectifs de la formation.
 - Coût pédagogique et modalités de financement.
 - Droits et obligations des parties.

Pour les **contrats de professionnalisation**, l'inscription est conditionnée par la signature du contrat entre l'employeur, le salarié et le Centre, ainsi que par son enregistrement auprès de l'OPCO compétent.

2.2. Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 6353-1 du Code du travail, **aucun délai de rétractation** ne s'applique pour les formations en présentiel débutant dans un délai inférieur à 14 jours après l'inscription.

2.3. Annulation ou report par le Client

- **Pour les formations continues :**
 - Annulation **plus de 15 jours avant** : remboursement intégral (hors frais de dossier).
 - Annulation **entre 15 et 7 jours avant** : 50 % du coût facturé.
 - Annulation **moins de 7 jours avant** : 100 % du coût facturé.
 -

Campus St Vincent – SIRET 78184276000014 – AD enregistrée sous le numéro 72330463033

Siège social Lycée SAINT-VINCENT-DE-PAUL
47 rue des Sablières CS 21 236 – 33074 BORDEAUX CEDEX
☎ : 05 32 74 05 74

secretariat@campus-sv.fr – www.campus-sv.fr

- **Pour les contrats de professionnalisation :**
 - Toute annulation en cours de contrat est soumise à l'accord de l'OPCO et peut entraîner des pénalités financières.

2.4. Annulation ou report par le Centre

Le Centre se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de **force majeure** ou de **nombre insuffisant de participants**. Le Client en sera informé **au moins 7 jours avant** le début de la formation et pourra choisir entre un report ou un remboursement intégral.

3. TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

3.1. Tarifs

Les tarifs sont indiqués en **euros HT** pour les entreprises assujetties à la TVA, ou en **euros TTC** pour les particuliers. Ils incluent :

- Les frais pédagogiques.
- Les supports de formation.
- Les éventuels frais de restauration ou d'hébergement (si précisés dans la convention).

3.2. Modalités de paiement

- **Formation continue :**
 - Paiement intégral à l'issue de l'année de formation
 - Pour les formations financées par un OPCO, le Client doit fournir une **prise en charge** avant le début de la formation.
- **Contrat de professionnalisation :**
 - Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO dans la limite des plafonds légaux. Le solde éventuel est facturé à l'employeur.

3.3. Retard de paiement

Tout retard de paiement entraînera l'application de **pénalités de retard** au taux légal en vigueur, majoré de 10 points.

4. DÉROULEMENT DE LA FORMATION

4.1. Assiduité

Le stagiaire s'engage à suivre la formation avec assiduité. En cas d'absences répétées ou non justifiées, le Centre se réserve le droit :

- De ne pas délivrer l'attestation de formation.
- D'informer l'employeur et/ou l'OPCO pour les contrats de professionnalisation.

4.2. Évaluation

Une évaluation des acquis est réalisée en fin de formation. Une **attestation de formation** est remise au stagiaire sous réserve de sa participation active.

4.3. Propriété intellectuelle

Les supports de formation sont la propriété exclusive du Centre. Toute reproduction ou diffusion non autorisée est interdite.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1. Obligations du Centre

- Mettre à disposition des formateurs qualifiés et des locaux adaptés.
- Respecter le programme et les objectifs pédagogiques définis dans la convention.
- Assurer un suivi administratif et pédagogique tout au long de la formation.

5.2. Obligations du Client (stagiaire/entreprise)

- Respecter les horaires et le règlement intérieur du Centre.
- Fournir tous les documents nécessaires à la mise en place du financement (ex : accord de l'OPCO, contrat de professionnalisation signé).
- Informer le Centre de tout changement pouvant impacter le déroulement de la formation (ex : arrêt maladie, rupture de contrat).

6. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Le Centre décline toute responsabilité en cas de **vol, perte ou dommage** subis par les effets personnels du stagiaire. Le Centre souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les activités de formation réalisées dans ses locaux.

7. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles des stagiaires et des entreprises sont traitées conformément au **RGPD**. Elles sont utilisées uniquement pour la gestion administrative et pédagogique de la formation. Pour exercer ses droits (accès, rectification, effacement), le Client peut contacter : **directeur@svpbordeaux.fr**

8. LITIGES

Tout litige sera soumis à une **tentative de médiation** préalable. À défaut d'accord, les tribunaux compétents seront ceux du siège social du Centre.

9. DROIT APPLICABLE

Les présentes CGV sont régies par le **droit français**.

Fait à _____, le _____

Pour le Centre de Formation ,

Pour le Client (stagiaire/entreprise),