

Conditions générales de vente

FINYNS — organisme de formation professionnelle certifié Qualiopi

1. Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à l'ensemble des actions de formation professionnelle proposées par FINYNS, organisme de formation déclaré sous le numéro 11923093892 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV par le client, qui reconnaît en avoir pris connaissance préalablement. Les présentes CGV prévalent sur toute condition d'achat du client, sauf accord écrit contraire.

2. Modalités d'inscription

L'inscription s'effectue par courrier, par courriel ou par téléphone. Toute demande d'inscription est traitée dans un délai de deux jours ouvrés.

Toute commande de formation fait l'objet d'une confirmation écrite. Le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance.

La formation ne peut débuter qu'à l'issue d'un délai de dix jours calendaires suivant la réception du bon de commande.

3. Délai d'accès

Le délai d'accès à la formation est de dix à vingt jours suivant l'inscription auprès du référent pédagogique, sous réserve des places disponibles.

4. Prérequis et public

Chaque programme de formation précise les prérequis d'accès et le public concerné. Il appartient au client de s'assurer que les participants qu'il inscrit satisfont à ces prérequis. Le non-respect des prérequis ne peut donner lieu à remboursement.

5. Tarifs et facturation

Les tarifs applicables sont ceux figurant sur le programme de formation en vigueur à la date de la commande. Ils sont exprimés en euros toutes taxes comprises et s'entendent par participant.

Les tarifs comprennent l'animation de la formation, le livret pédagogique et les supports remis aux participants. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des participants restent à leur charge, sauf mention contraire.

La facture est adressée au client à l'issue de la formation, ou selon l'échéancier convenu dans la convention de formation.

6. Modalités de règlement

Le règlement s'effectue par virement bancaire à réception de facture, sauf conditions particulières convenues par écrit.

En cas de prise en charge par un opérateur de compétences (OPCO) ou tout autre financeur, il appartient au client d'effectuer les démarches nécessaires et de communiquer l'accord de prise en charge avant le démarrage de la formation. À défaut d'accord parvenu avant cette date, la facturation est adressée directement au client.

Si le financeur ne règle pas tout ou partie du montant dû, le client demeure redevable de la somme correspondante.

7. Retard de paiement

Conformément à l'article L.441-10 du Code de commerce, tout retard de paiement entraîne de plein droit l'application de pénalités de retard calculées au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de dix points de pourcentage, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

8. Annulation et report à l'initiative du client

Toute annulation ou demande de report doit être notifiée par écrit. Les conditions suivantes s'appliquent :

- annulation plus de 14 jours calendaires avant le démarrage : aucun frais ;
- annulation entre 14 et 7 jours calendaires avant le démarrage : 30 % du montant de la formation sont dus à titre d'indemnité forfaitaire ;
- annulation moins de 7 jours calendaires avant le démarrage, ou absence du participant : la totalité du montant est due.

Conformément à l'article L.6354-1 du Code du travail, les sommes dues au titre d'une annulation tardive constituent une indemnité forfaitaire qui ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un financeur.

Le remplacement d'un participant par une autre personne satisfaisant aux prérequis est accepté sans frais jusqu'à la veille du démarrage, sur notification écrite.

9. Annulation à l'initiative de l'organisme

FINYNS se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, notamment en cas d'effectif insuffisant ou d'indisponibilité du formateur. Le client en est informé dans les meilleurs délais.

Dans ce cas, une nouvelle date est proposée au client. À défaut d'accord, les sommes éventuellement versées sont intégralement remboursées, sans autre indemnité.

10. Déroulement et lieu de la formation

Les formations se déroulent en présentiel en région parisienne, aux dates et lieux communiqués lors de la confirmation d'inscription.

Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur du lieu d'accueil ainsi que les horaires de la session.

11. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap se tient à disposition pour évaluer le projet de formation et anticiper les aménagements nécessaires. Toute demande peut être adressée à finyns.contact@gmail.com.

12. Évaluation et suivi

Chaque formation fait l'objet d'évaluations formatives en cours de session et d'une évaluation finale selon les modalités précisées au programme.

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis est remise au participant, conformément à l'article L.6353-1 du Code du travail. Les feuilles d'émargement sont signées par demi-journée.

13. Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus pédagogiques, outils, supports physiques ou numériques remis dans le cadre d'une formation demeure la propriété intellectuelle exclusive de FINYNS.

Le client et les participants s'engagent à ne pas utiliser ces contenus en dehors du cadre de la formation suivie, et à ne pas former de personnes autres que leur propre personnel. Toute reproduction, représentation, modification, publication ou transmission, totale ou partielle, est interdite sans accord écrit préalable, sous peine des sanctions prévues aux articles L.122-4 et L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

14. Confidentialité

Chaque partie s'engage à préserver la confidentialité des informations et documents relatifs à l'autre partie dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion de la formation, notamment les données financières et de gestion communiquées lors des travaux pratiques.

15. Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre de l'inscription sont traitées pour les besoins de l'exécution de la formation et des obligations légales et réglementaires de FINYNS. Les personnes concernées disposent de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition, exerçables à l'adresse finyns.contact@gmail.com. Pour plus de détails, se reporter à la politique de confidentialité.

16. Réclamation et médiation

Toute réclamation relative à une formation peut être adressée par écrit à finyns.contact@gmail.com. Une réponse est apportée dans un délai de quinze jours ouvrés.

Conformément aux articles L.611-1 et suivants du Code de la consommation, le client consommateur peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige.

17. Responsabilité

La responsabilité de FINYNS est limitée au montant de la prestation facturée. FINYNS ne saurait être tenue responsable des dommages indirects tels que perte d'exploitation, perte de données ou préjudice commercial.

18. Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution de ses obligations en cas de survenance d'un événement de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil.

19. Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, et à défaut de résolution amiable, compétence est attribuée aux tribunaux du ressort de Nanterre.