



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION AEPF

Les présentes conditions générales de vente, dénommées « CGV » dans la suite de ce document et sur tous nos autres supports (papier ou numérique), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'association Académie des écrivains publics de France, également appelée ci-après « AEPF » (déclarée en préfecture de Meurthe-et-Moselle sous le numéro 5512 et organisme de formation numéro 11 7554508 75), ou bien ci-après « l'Organisme de Formation », consent au client, particulier ou professionnel, ci-après « le Client » qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formation de l'Organisme de Formation, ci-après « la Formation ».

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). La réception du bulletin d'inscription par le Client et/ou le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

Les CGV sont disponibles en ligne sur le site www.ecrivains-publics.fr, elles peuvent être modifiables par l'Organisme de Formation en toute discrétion, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera considérée comme à jour et applicable.

Article 1 : Formations - Définition

1.1 L'Organisme de formation propose quatre types de formation :

- ↳ Formation Le métier d'écrivain public – être écrivain public aujourd'hui ;
- ↳ Formation aux spécificités du métier d'écrivain public ;
- ↳ Formation aux techniques spécifiques d'écriture biographique ;
- ↳ Formation au démarchage commercial pour les écrivains publics-biographes.

1.2 Les présentes CGV s'appliquent à toutes les formations listées ci-dessus et aux éventuelles formations ponctuelles qui viendraient compléter cette offre.

1.3 Les formations peuvent être consultées sur le site de l'Organisme de Formation www.ecrivains-publics.fr

Article 2 : Modalités d'inscription

2.1 La demande d'inscription à une Formation peut être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client et remis à l'Organisme de formation ;
- l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et reprenant l'ensemble des informations demandées dans le bulletin d'inscription (informations disponibles sur le site www.ecrivains-publics.fr).

2.2 Pour chaque session de Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint.

2.3 Un accusé de confirmation de l'inscription est adressé au Client dans la semaine qui suit la réception de la demande d'inscription. Cet accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, le Règlement Intérieur des formations disponible sur le site www.ecrivains-publics.fr ainsi que les présentes CGV.

2.4 Dans le mois suivant sa demande d'inscription, le Client recevra par courrier postal un contrat de formation en double exemplaire, dont il devra retourner un exemplaire signé à l'Organisme de Formation. La réception par l'Organisme de Formation du contrat signé du Client vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV. Hormis dérogation exceptionnelle, ce contrat doit parvenir à l'Organisme de Formation au moins dix (10) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

2.5 Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un mail confirmant la tenue de la session de Formation et un ensemble d'informations pratiques lui permettant d'accéder au lieu de Formation.

2.6 Le Client finançant lui-même sa formation doit envoyer un chèque de règlement avec son bulletin d'inscription. Ce chèque ne sera encaissé qu'après le déroulement de la Formation. Seule la réception du bulletin d'inscription et du chèque valide l'inscription à la Formation.

Le Client, dont la Formation est financée par un organisme extérieur, peut n'envoyer que son bulletin d'inscription. Seule la confirmation de la prise en charge par l'organisme extérieur valide l'inscription du Client. À défaut de validation par l'organisme extérieur un mois avant le début de la Formation, il sera demandé au Client s'il souhaite financer lui-même la Formation. En cas de réponse positive, le Client enverra un chèque du montant de l'inscription à l'Organisme de Formation pour valider son inscription.

2.7 Les Formations nécessitant des prérequis impliquent deux niveaux d'inscription. Une première inscription est prise, sur bulletin d'inscription comme décrit à l'article 2.1. Un accusé de réception est fait au Client comme décrit à l'article 2.3.

Une liste des pièces administratives nécessaires à l'étude du dossier d'inscription est ensuite envoyée au Client. Un accusé de réception est de nouveau envoyé au Client. Après étude de son dossier, une confirmation d'inscription à la Formation est faite si le Client présente les prérequis nécessaires à l'entrée en Formation. Si le Client ne présente pas les prérequis idoines, il est informé du rejet de son inscription.

Si le Client ne présente pas les prérequis nécessaires à la Formation et qu'une dérogation est possible par le biais d'une étude de son dossier par le conseil d'administration de l'AEPF, le Client est informé que son dossier va être présenté au conseil d'administration. Après étude de son dossier, le Client est informé de son inscription effective à la Formation ou du rejet de son inscription.

Article 3 : Modalités de formation

3.1 L'Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de Formation.

3.2 Une journée de formation correspond à six (6) heures de cours. Les durées des formations sont précisées sur le site www.ecrivains-publics.fr et sur chaque programme de formation de l'Organisme de Formation, notamment sur son catalogue annuel des formations.

3.3 Les participants à la Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans le lieu de Formation et disponible sur le site de l'Organisme de formation : www.ecrivains-publics.fr

3.4 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après « la Documentation ») fournie au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de Formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

3.5 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents légaux applicables relatifs à la Formation, notamment en cas de financement de la Formation par un organisme extérieur.

Article 4 : Tarifs et conditions de règlement

4.1 Les conditions tarifaires des Formations sont indiquées sur le site www.ecrivains-publics.fr, dans le catalogue annuel des formations produit par l'Organisme de Formation, ainsi que sur les sites relayant les formations de l'AEPF. Les prix des Formations sont indiqués TTC, l'AEPF n'étant pas soumise à la TVA (article 267-1 du CGI).

4.2 Toute Formation commencée est due en totalité.

4.3 Le coût du déjeuner est compris dans la Formation et ne peut être ni vendu séparément, ni rétrocédé en cas d'absence au déjeuner pris en commun.

4.4 Pour les organismes extérieurs finançant la Formation, les factures sont payables à réception de la facture - ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant - par chèque, virement bancaire.

4.5 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros. En outre, tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

4.6 Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité et sans que le Client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.7 En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme extérieur, il appartient au Client :

- ↳ de faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- ↳ de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou par mail à la personne en charge de la Formation suivie au sein de l'Organisme de Formation ;
- ↳ de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle de l'organisme extérieur de financement, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.8 En cas de non-paiement par l'organisme extérieur de financement des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel que motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'Organisme de Formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation, y compris dans des délais longs postérieurs à la Formation.

4.9 Les règlements des particuliers sont faits par chèques, joints au bulletin d'inscription, mais encaissés après le déroulement de la Formation, conformément à l'article 3.5.

Si, pour quelque raison que ce soit, la Formation devait être annulée, l'Organisme de Formation restitue son chèque au Client.

4.10 Il est possible, sur demande, de régler la Formation en plusieurs fois sans frais (chèques ou virements). La première date de règlement des échéances se fait après le déroulement de la Formation.

Article 5 : Annulation et report

5.1 L'Organisme de Formation s'engage à ce que les personnes en charge des inscriptions et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations.

5.2 L'Organisme de Formation maintient le maximum de sessions. Cependant dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisme de Formation se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription qui auraient été préalablement réglés, notamment par des organismes extérieurs, sont alors entièrement remboursés.

5.3 Si l'Organisme de Formation se voit contraint d'annuler une formation pour des raisons de force majeure, l'Organisme de Formation s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

Sont considérés comme cas de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des cours et les tribunaux français, et sans toutefois que cette liste soit restrictive : la grève des transports, la maladie ou l'accident du formateur, les conditions météorologiques exceptionnelles, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des communications, des approvisionnements en énergie, des moyens de transport, les lois ou règlements mis en place postérieurement à l'établissement des CGV et des Formations ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'Organisme de Formation.

5.4 L'Organisme de Formation s'engage, en cas d'absence prolongée d'un formateur, à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de chaque prestation, à la condition expresse qu'une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes soit disponible pour le remplacer.

5.5 Après la signature du contrat de formation prévu à l'article 2.4, le Client bénéficie d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Il en informe l'Organisme de Formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme n'est exigée du Client ou de l'organisme extérieur finançant la Formation.

5.6.1 Annulation par le client au moins 20 jours ouvrés avant la date contractuelle.

Toute annulation peut être faite par le client, sans frais, si cette annulation parvient à l'Organisme de Formation, par écrit, au moins 20 jours ouvrés avant le début du stage.

5.6.2 Annulation par le client moins de 20 jours ouvrés avant la date contractuelle.

En cas d'annulation dans cette période, le Client paye l'intégralité de la Formation, y compris les frais de repas, sans qu'aucun remboursement ne puisse lui être consenti.

Article 6 : Propriété intellectuelle

6.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client la Documentation visée à l'article 3.4 ci-avant. Tout ou partie de la Documentation peut être adressée au Client par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client ou lors de la Formation sous forme papier, numérique, ou sur une clé USB.

6.2 La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable, exprès et conjoint de l'Organisme de Formation et du formateur ayant créé la Formation et l'ayant animée. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la Formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

6.3 Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation, ou à un autre groupement d'écrivains publics proposant des formations ou non.

6.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

Article 7 : Renseignements et réclamations

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée à contact.aepf@gmail.com, qui y répondra dans les meilleurs délais.

Article 8 : Données personnelles

8.1 Toute commande de Formation fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par le Client sur simple demande à l'adresse mentionnée à l'article 7. Ces données ne feront en aucun cas l'objet d'une cession pour démarchage commercial auprès de partenaires de l'AEPF.

Le Client est néanmoins informé que ses données sont collectées et traitées par l'Organisme de Formation aux fins de réalisation et de suivi de la formation, aux fins d'élaboration de statistiques sur les formations.

Le Client est responsable des données qu'il fournit à l'Organisme de Formation et de leur véracité.

8.2 Conformément à la Loi 78-17 « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles traitées le concernant. Si le Client souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'Organisme de Formation les lui communiquera sur simple demande écrite à l'adresse mentionnée à l'article 7.

8.3 Conformément à la réglementation en vigueur, toute demande adressée à l'Organisme de Formation au titre du présent article doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité valide et signé, et préciser l'adresse à laquelle l'Organisme de Formation doit répondre. La réponse sera adressée au Client dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande.

Article 9 : Responsabilité

9.1 Les Formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description au catalogue et à leur présentation sur le site www.ecrivains-publics.fr. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

9.2 Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

9.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

9.4 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne saurait être engagée en cas de défaillance technique du matériel, défaillance des moyens de communication notamment numériques ou toute autre cause étrangère à l'AEPF durant la Formation.

9.5 Le fait, pour l'Organisme de Formation, de ne pas se prévaloir, à quelque moment que ce soit, d'une quelconque des clauses de ces CGV, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

9.6 Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige entre le Client et l'AEPF, il sera recherché une solution amiable, à défaut tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.