

Conditions Générales de Vente (CGV)

1. Objet et Champ d'Application

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) définissent les modalités d'inscription, de réalisation et de paiement des formations proposées par **CAPILLUM**, situé au 8 rue de la grolière, 63100 Clermont-Ferrand. Elles s'appliquent à toutes les prestations de formation réalisées par l'organisme, sauf conditions particulières convenues par écrit entre les parties.

2. Inscription et Modalités Contractuelles

2.1 Devis et Convention de Formation

Pour toute demande de formation, un devis et une convention de formation sont établis conformément aux articles L.6353-1 et suivants du Code du travail. La signature du devis par le client vaut acceptation des présentes CGV.

2.2 Confirmation d'inscription

L'inscription est confirmée après réception du devis signé (et de la convention) et, si applicable, du paiement ou d'un acompte selon les modalités définies.

2.3 Pré-requis

Certains programmes peuvent exiger des pré-requis précisés dans le programme détaillé. Il appartient au client de vérifier que les participants remplissent ces conditions.

3. Tarifs et Modalités de Paiement

3.1 Tarifs

Les tarifs des formations sont indiqués en euros, hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC). La TVA applicable est précisée sur le devis ou la facture.

3.2 Modalités de paiement

- Les paiements peuvent s'effectuer par virement bancaire, ou autre moyen précisé dans le devis.
- Un acompte de 30% peut être demandé à la signature de la convention.
- Le solde est exigible [30 jours] fin de mois maximum après la fin de la formation, sauf accord particulier.

3.3 Retard de paiement

En cas de retard de paiement, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article L.441-10 du Code de commerce. Les frais de recouvrement sont fixés à 40€.

4. Prise en Charge par un OPCO

4.1 Demande de prise en charge

Si le client souhaite bénéficier d'une prise en charge financière par un OPCO (Opérateur de Compétences), il lui appartient de réaliser les démarches nécessaires auprès de cet organisme. CAPILLUM fournira les documents requis pour le montage du dossier (devis, programme détaillé, convention de formation).

4.2 Validation de la prise en charge

- La prise en charge doit être validée par l'OPCO avant le début de la formation. Une attestation de prise en charge ou une notification écrite de l'OPCO doit être transmise à CAPILLUM.
- À défaut de validation préalable, les frais de formation restent intégralement à la charge du client.

4.3 Facturation à l'OPCO

- Si la prise en charge est acceptée, CAPILLUM facturera directement l'OPCO ou le client, selon les modalités définies dans la notification de prise en charge.
- En cas de financement partiel par l'OPCO, le reliquat sera facturé directement au client, qui reste solidairement responsable du paiement.

4.4 Annulation ou absence du participant

- En cas d'annulation ou d'absence du participant, si l'OPCO refuse de prendre en charge tout ou partie des frais engagés, le client reste redevable du montant non couvert par l'OPCO.

4.5 Suivi et documents justificatifs

CAPILLUM fournira les documents nécessaires au suivi de la formation et à sa justification auprès de l'OPCO (attestation de réalisation, feuille d'émargement, rapport de formation, etc.). Ces documents seront transmis à l'OPCO dans les délais convenus.

5. Annulation, Report et Résiliation

5.1 Annulation par le client

- Toute annulation doit être notifiée par écrit (email ou courrier recommandé).
- Si l'annulation intervient :
 - Plus de [30 jours] avant la formation : aucun frais d'annulation ne sera retenu.
 - Entre [29] et [7 jours] avant la formation : une facturation de [50]% du montant total peut être exigée.
 - Moins de [6 jours] avant la formation ou absence du participant : une facturation intégrale peut être exigée.

5.2 Annulation ou Report par l'organisme de formation

En cas d'annulation ou de report par CAPILLUM ACADEMY pour des raisons imprévues (force majeure, absence du formateur, etc.), le client sera informé dans les meilleurs délais et pourra choisir entre :

- Le report à une nouvelle date.
- Le remboursement intégral de l'acompte versé.

5.3 Droit de rétractation pour les particuliers

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, le participant dispose d'un délai de 10 jours pour se rétracter après la signature du contrat de formation. Aucune somme ne sera exigée avant l'expiration de ce délai.

6. Déroulement de la Formation

6.1 Modalités pratiques

Les formations peuvent se dérouler en présentiel ou en visioconférence. Les détails (formateur, horaires, lieu, lien de connexion) sont communiqués dans la convocation transmise par mail avant la session.

6.2 Obligations des participants

Les participants s'engagent à respecter le règlement intérieur applicable, les horaires, et les consignes données par le formateur.

7. Propriété Intellectuelle

Les supports de formation (documents, vidéos, présentations) fournis par CAPILLUM sont protégés par le droit d'auteur. Toute reproduction, diffusion ou utilisation sans autorisation écrite est interdite.

8. Confidentialité et Données Personnelles

CAPILLUM ACADEMY s'engage à traiter les données personnelles des clients et des participants conformément au RGPD. Les données collectées sont utilisées uniquement pour la gestion administrative et pédagogique.

9. Responsabilité

CAPILLUM ACADEMY ne peut être tenue responsable des dommages indirects ou imprévus résultant de la formation. En cas de force majeure, sa responsabilité est limitée au remboursement des sommes perçues.

10. Réclamations et Litiges

Toute réclamation doit être adressée par écrit à formation@capillum.fr ou à l'adresse postale de l'organisme. En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute procédure judiciaire. À défaut, les tribunaux compétents seront ceux du siège social de CAPILLUM.

11. Acceptation des Conditions Générales de Vente

La signature du devis ou de la convention de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV.