



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

(Activité Formation)

AXOP – Siège social : 1 allée des Saules, 69380 LISSIEU

N° SIRET : 813528387 00018

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84691760469. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Téléphone : 07.50.48.68.17

Contact : Xavier Mousset

Email : xavier.mousset@axop.fr

ARTICLE 1 - Inscription : commande d'un stage

Le client doit contacter AXOP, par téléphone ou par courriel, pour manifester son désir de participer à un stage.

Après vérification des prérequis, le demandeur recevra, par courriel, les documents suivants :

- Une fiche de renseignement à compléter
- Une convention de stage
- Le règlement intérieur
- Les modalités d'accès et la liste des hôtels à proximité
- Le programme de la formation
- Les conditions générales de vente (CGV)

La signature de la convention constitue une commande du stage par le client. Cette commande entraîne l'acceptation pleine et entière des CGV, la reconnaissance d'en avoir pris connaissance et la renonciation à se prévaloir de ses propres conditions d'achat.

Le client doit envoyer à AXOP la convention signée, la fiche de renseignement complétée, par courriel ou par courrier, accompagnées du règlement du stage correspondant.

Les modalités de paiement sont définies à l'article 3.

Si un client souhaite inscrire plusieurs stagiaires à un ou plusieurs stages, il devra soumettre un bulletin d'inscription distinct pour chaque stagiaire et chaque stage concerné.

ARTICLE 2 - Traitement et validation de la commande

Les commandes sont traitées par AXOP dans l'ordre d'arrivée des conventions signées accompagnées des paiements.

Si la session demandée par le client est complète, AXOP s'engage à proposer d'autres sessions équivalentes, dans la limite de ses possibilités.

En cas d'impossibilité d'accès à la formation souhaitée, AXOP en informera le client dans les plus brefs délais et lui proposera une autre session. Une convocation précisant les dates, horaires, coordonnées et plan d'accès du lieu de formation sera envoyée au client.

ARTICLE 3 - Tarif et modalités de paiement

Les tarifs en vigueur sont ceux présentés dans le catalogue au moment de la commande par le client. Ces tarifs sont exprimés en euros, hors taxes, et sont soumis au taux de TVA en vigueur.

Les tarifs incluent la documentation remise au participant et les déjeuners pris en commun pendant la formation. Ils ne couvrent pas les frais d'hébergement. Une liste d'hôtels à proximité du lieu de formation sera fournie au client à titre indicatif, sans engagement commercial de la part d'AXOP.

Le règlement doit être effectué en totalité, à la commande, par virement ou par chèque bancaire émis par une banque domiciliée en France.

Le chèque sera encaissé un jour ouvré avant le début du stage. AXOP ne procédera à la fourniture du stage que si le prix est réglé en totalité. Une facture acquittée sera remise au client à l'issue du stage.

En cas de non-paiement à l'échéance, des pénalités de retard seront automatiquement appliquées, calculées à un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

En cas de défaillance du client, AXOP se réserve le droit de rendre immédiatement exigibles toutes les créances impayées. Tout retard de paiement entraînera l'application d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement, conformément aux articles L 441-3, L 441-6 et D441-5 du Code de commerce.

3.2 Inscription individuelle

Le stagiaire bénéficie d'un délai de rétractation de sept jours après la signature de la convention. Passé ce délai, le stagiaire s'engage à payer 30% du prix convenu, le solde étant dû à l'issue de la formation. Un contrat individuel est adressé à la personne inscrite dans un cadre individuel.

3.3 Règlement par un OPCA

Les formations proposées par AXOP peuvent être prises en charge par un OPCA. Le client doit effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de son OPCA pour constituer son dossier et obtenir l'accord de prise en charge avant le début de la formation.

Si l'accord de prise en charge n'est pas reçu au premier jour de la formation, AXOP se réserve le droit de facturer la totalité du stage au client. En cas de non-prise en charge par l'OPCA, le client sera responsable du règlement intégral des frais de stage.

ARTICLE 4 - Annulation - Absence

4.1 Annulation par le client

Les demandes d'annulation doivent être adressées à AXOP par écrit (courriel ou courrier).

En cas d'annulation plus de 10 jours ouvrés avant le début de la session, le client sera remboursé intégralement.

En cas d'annulation moins de 10 jours ouvrés avant le début de la session, un montant forfaitaire de 200 € HT sera dû, sauf en cas de force majeure ou de raisons médicales justifiées.

Cette clause ne s'applique pas si le client désigne un remplaçant pour assister au stage à la place du stagiaire.

Le client ne pourra prétendre à aucun remboursement en cas d'absence injustifiée ou si le stagiaire ne termine pas la formation.

4.2 Annulation par AXOP

AXOP se réserve la possibilité d'annuler une session 10 jours ouvrés avant le début de celle-ci si le nombre minimum de cinq stagiaires n'est pas atteint. Dans ce cas, un courriel sera envoyé au client pour proposer des dates de remplacement.

Si la session de remplacement ne convient pas au stagiaire, un remboursement intégral des sommes versées sera effectué.

Si un événement imprévisible empêche la tenue de la formation, AXOP s'engage à trouver une solution pour maintenir la formation ou la reprogrammer dans les meilleurs délais.

ARTICLE 5 - Règlement intérieur

Les stagiaires s'engagent à respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline énoncées dans le règlement intérieur d'AXOP.

ARTICLE 6 - Informatique et Libertés

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement européen n°2016-679 du 27 avril 2016, les données personnelles collectées par AXOP sont utilisées dans le cadre des services d'inscription et de formation. Elles sont conservées pendant 10 ans pour la gestion des formations et 2 ans pour l'envoi de newsletters.

Ces données ne seront pas communiquées à des tiers, sauf dans le cadre d'un stage organisé par un partenaire.

Le client peut exercer son droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression de ses données personnelles en contactant Xavier Mousset à l'adresse : xavier.mousset@axop.fr

ARTICLE 7 - Documents de stage - Droit de propriété intellectuelle

Les documents remis aux stagiaires durant la formation sont destinés exclusivement à un usage interne dans le cadre de la formation. Toute reproduction ou diffusion de ces documents est interdite sans autorisation préalable et écrite d'AXOP.

L'enregistrement vidéo, audio ou photographique pendant le stage est également interdit, sauf autorisation expresse de la part du responsable.

ARTICLE 8 - Attestation de présence

L'attestation de fin de formation et la feuille d'émargement seront remises au client à l'issue du stage.

ARTICLE 9 - Contestation

En cas de différend, AXOP et le client mettront tout en œuvre pour résoudre amiablement le litige. À défaut, le règlement du litige sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Lyon.

ARTICLE 10 - Médiation

Conformément aux dispositions des articles L 611-1 et suivants du Code de la consommation, en cas de litige non résolu à l'amiable, le client peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation.

Le médiateur compétent pour AXOP est le **Médiateur des entreprises**. Vous pouvez le contacter aux coordonnées suivantes :

- **Nom du médiateur** : Sébastien BOUDON
- **Adresse courriel** : sebastien.boudon@dreets.gouv.fr

Le recours à la médiation doit intervenir après avoir tenté de résoudre le litige directement avec AXOP.

Cachet de l'organisme de Formation

SAS

1 allée des saules

69380 LISSIEU

Tel 07.50.48.68.17

xavier.mousset@.fr

N° SIRET 813528387 00018

Xavier Mousset,
Président

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, somewhat abstract scribble that appears to be the name 'Xavier Mousset'.