



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'Etat

Téléphone : 07.50.48.68.17

Contact Xavier Mousset

xavier.mousset@axop.fr

#### ARTICLE 1 - Inscription : commande d'un stage

Le client doit contacter par téléphone, courriel son désir d'accéder un stage.

En fonction des vérifications (prérequis) le demandeur recevra via courriel

- Une fiche de renseignement client à compléter,
- Une convention de stage
- Le règlement intérieur
- Les modalités d'accès et la liste des hôtels
- Le fichier de programme formation
- Les conditions générales de Ventes

La signature de la convention vaut commande d'un stage par le client. La commande entraîne pour le client l'acceptation des CGV, la reconnaissance d'en avoir parfaitement connaissance et la renonciation à se prévaloir de ses propres conditions d'achat. Le client adresse à AXOP sa convention signée, sa fiche de renseignement client par courriel ou par courrier accompagné du règlement du stage correspondant.

Les modalités de paiement sont visées à l'article 3. Si un même client souhaite inscrire plusieurs stagiaires à un ou plusieurs stage(s), il devra adresser à AXOP un bulletin pour chaque stagiaire et stage concerné.

#### ARTICLE 2 - Traitement et validation de la commande

Les commandes sont traitées par AXOP par ordre d'arrivée des convention signées accompagnées des règlements. S'il n'y a plus de possibilité pour la session demandée par le client pour un stage donné, s'engage à proposer d'autres sessions correspondantes au stage demandé, dans la limite de ses possibilités.

A défaut, le stagiaire pourra se voir refuser l'accès à la formation. adresse au client, en temps utile, une convocation précisant les dates et horaires de la session, les coordonnées et le plan d'accès du lieu de la formation.

## ARTICLE 3 - Tarif et modalités de paiement

Les tarifs en vigueur sont ceux présents dans la version du catalogue en vigueur à la date de passation de la commande par le client. Les tarifs sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Ces tarifs incluent la documentation remise au participant. Les déjeuners pris en commun pendant la formation sont offerts. Ils n'incluent pas les frais d'hébergement éventuel. Une liste des hôtels à proximité du lieu de la formation est adressée au client. Cette liste, strictement à titre indicative, ne fait aucunement l'objet d'accords commerciaux. Le règlement s'effectue comptant sans escompte, à la commande, par virement ou par chèque bancaire émis par une banque domiciliée en FRANCE et adressé à l'AXOP.

Le chèque sera remis à l'encaissement 1 jour ouvré avant le début du stage. L'AXOP ne sera pas tenu de procéder à la fourniture du stage, objet de la commande, tant que le prix du stage ne lui aura pas été réglé en totalité. Une facture est établie par l'AXOP et est adressée au client avec la mention « acquittée » à l'issue du stage. En cas de non-paiement des factures à l'échéance, des pénalités de retard, d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront automatiquement et de plein droit acquis par l'AXOP sur simple demande.

En cas de défaillance du client laissée à l'appréciation de l'AXOP, les éventuelles autres échéances deviendront immédiatement exigibles. En outre, tout retard de paiement donnera lieu à l'application de l'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. A l'expiration de ce délai, le stagiaire ne paiera que 30% du prix convenu puis le solde à l'issue de la formation. Un contrat individuel est adressé à la personne physique inscrite dans un cadre individuel.

### 3.3 Règlement par un OPCA

Les formations proposées par l'AXOP peuvent être prises en charge par un OPCA. En cas de règlement effectué par ce dernier, il appartient au client d'effectuer toutes les démarches et d'envoyer les documents nécessaires à l'établissement de son dossier à l'organisme dont il dépend, et de s'assurer de sa bonne fin. L'accord de la prise en charge de l'OPCA doit nous parvenir avant le début de la formation. Si l'accord de prise en charge ne nous parvient pas au premier jour de la formation, l'AXOP se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais au client. Dans l'hypothèse où l'organisme concerné ne prendrait pas en charge la part lui incombant, tel qu'il l'avait initialement prévu avec le client, celui-ci prendra en charge la totalité des frais de stage.

## ARTICLE 4 - Annulation - Absence

### 4.1 Annulation par le client

Les demandes d'annulation de stage doivent être formulées par écrit et adressées à l'AXOP par courriel ou courrier. En cas d'annulation parvenant à l'AXOP plus de 10 jours ouvrés avant la date de début de la session à laquelle le stagiaire devait assister, le client sera remboursé de la totalité du montant du stage. En cas d'annulation parvenant à l'AXOP moins de 10 jours ouvrés avant la date de début de la session, un montant forfaitaire de 200 € HT resterait dû hors raisons médicales ou force majeure dûment reconnue. Ces conditions ne s'appliquent pas lorsque le client désigne un remplaçant pour assister à la session

concernée à la place du stagiaire empêché. Toutes modifications doivent être communiquées à l'AXOP. Le client ne pourra en aucun cas prétendre au remboursement partiel ou total du montant du stage en cas d'absence injustifiées du stagiaire le matin du début de la session ou dans l'hypothèse où le stagiaire n'assisterait pas à la totalité de la session. (Jours ouvrés : du lundi au vendredi)

#### 4.2 Annulation par l'AXOP

AXOP se réserve la possibilité d'annuler une session 10 jours ouvrés avant la date de début de ladite session si le nombre de participants minimum de cinq stagiaires inscrits n'est pas atteint. Un courriel précisant les dates de sessions de remplacement est adressé au client. L'inscription pourra par conséquent être maintenue pour une date ultérieure. Dans le cas où le stagiaire ne pourrait assister à la session de remplacement prévue par l'AXOP, le client pourra se faire rembourser l'intégralité de la somme déjà versée dans la mesure où il aura fait connaître l'impossibilité du stagiaire de participer à la session de remplacement. Passé le délai de 5 jours ouvrés cité ci-dessus, si un événement exceptionnel et imprévisible empêchait la tenue de la formation, l'AXOP s'obligerait, par tous les moyens possibles, de maintenir la formation prévue. Si cela s'avérait strictement impossible, l'AXOP repositionnerait une formation dans les meilleurs délais.

#### ARTICLE 5 - Règlement intérieur

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

#### ARTICLE 6 - Informatiques et libertés

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 ainsi qu'en conformité avec le Règlement européen n°2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les informations personnelles collectées sont utilisées par l'AXOP soit dans le cadre de la mise en œuvre des services liés à l'inscription du stagiaire, leur conservation est de 10 ans ou soit pour l'envoi de newsletters, leur conservation est de 2 ans. Elles ne font l'objet d'aucune communication à des tiers, sauf dans le cas d'un stage organisé par un partenaire. Chaque client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles.

Pour exercer ce droit, contactez Xavier Mousset ([xavier.mousset@axop.fr](mailto:xavier.mousset@axop.fr))

#### ARTICLE 7 - Document de stage - Droit de propriété intellectuelle

Les documents remis aux stagiaires pendant la formation constituent un support technique au stage. Leurs diffusions ou reproductions en dehors du stage sont formellement interdites. Les clients et stagiaires s'interdisent donc toute reproduction ou exploitation des dits documents, supports écrits, études, etc. Tout enregistrement sur support vidéo, audio ou photographique est interdit sauf autorisation préalable expresse écrite du responsable.

#### ARTICLE 8 - Attestation de présence

L'attestation de fin de formation du stagiaire et la feuille d'émargement sont adressées au client en fin de stage.

#### ARTICLE 9 - contestation

Si un différend survenait, l'AXOP et son client mettraient tout en œuvre pour le régler de façon amiable. A défaut, le règlement du litige sera de la compétence du tribunal de commerce de Niort.

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'.