

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DU CFAM

### PRÉSENTATION

Le CFAM est un organisme de formation dont le siège social se situe à la Maison des parcs et de la montagne, au 256 rue de la République 73000 CHAMBÉRY. Le CFAM est une association loi 1901 s'adressant à ses adhérents professionnels des activités pratiquées en montagne et des futurs professionnels des activités pratiquées en montagne.

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique : l'acceptation sans réserve, l'adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente. Le participant sera invité à en prendre connaissance, avant toute confirmation d'inscription à une formation.

### TARIF

Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation.  
Tous les prix sont indiqués en euros, net de taxe.

### PROCESSUS POUR UNE INSCRIPTION EN LIGNE

Les inscriptions aux formations en ligne se font sur notre site [www.cfam.fr](http://www.cfam.fr) sur lequel les participants doivent créer leur compte personnel.

Une fois la formation choisie, le participant est invité à compléter un mandat SEPA, autorisant le CFAM à prélever le montant de l'action de formation à l'issue de la formation.

Suite à sa pré-inscription, le participant est informé par mail, de la mise à disposition, dans son espace personnel :

- de la convention de formation ou du contrat de formation,
- du devis, pour toutes demande de prise en charge,
- du programme pédagogique.

### Validation de l'inscription en ligne

Pour valider son inscription en ligne, le participant s'engage à faire parvenir au CFAM et dans un délai de 7 jours ouvrés le mandat SEPA signé avec un RIB, la convention ou le contrat de formation signé, en les téléchargeant directement dans son espace ou en les envoyant par courrier ou par mail. À réception, le CFAM confirme par mail, l'inscription du participant. Passé le délai de 7 jours, la place pré-réservée est annulée.

### Utilisation du mandat SEPA par le CFAM, suite à une action de formation

Le CFAM s'engage à :

- ne pas encaisser d'acompte avant l'action de formation,
- prélever le montant total des frais pédagogiques une fois l'action de formation réalisée,
- effectuer un prélèvement unique du montant de l'action de formation, sur le compte bancaire lié au mandat SEPA.

### Utilisation du mandat SEPA par le CFAM, suite à une annulation

Le CFAM peut être amené à effectuer un prélèvement bancaire en cas d'annulation du stagiaire, selon les conditions définies ci-dessous :

### **EN CAS D'ANNULATION DE STAGE PAR LE STAGIAIRE. CONDITIONS ET RETENUES :**

Toute annulation par le participant doit être communiquée par écrit. Aucune annulation ne sera possible à moins de 15 jours avant le début de la formation. En cas d'impossibilité par le stagiaire de suivre cette session : un prélèvement bancaire forfaitaire de 50% du montant total de la formation sera appliqué par le CFAM. Cette somme ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

Cette clause ne s'applique pas aux cas de force majeure tels que définis par les tribunaux français : événement à la fois imprévu, insurmontable et indépendant de la volonté d'une personne. Il pourra être demandé de présenter un justificatif selon le cas. Les conditions telles que définies ci-dessus seront nulles et non avenues, après réception du justificatif.

### **CONFIRMATION / ANNULATION DE STAGE /REPORT PAR LE CFAM :**

Confirmation : les formations sont maintenues à condition que le minimum de participants inscrits au programme soit atteint. Le CFAM s'engage à confirmer la formation 21 jours avant sa mise en place.

Annulation par le CFAM : les formations peuvent être annulées en raison d'un nombre insuffisant d'inscrits ou en cas de force majeure (absence du formateur, sinistre du lieu de formation, ...). Dans ce cas, le participant est contacté par le CFAM, son dossier est annulé et de nouvelles dates peuvent lui être proposées.

### **CONVOCATION À UNE ACTION DE FORMATION**

Le participant est convoqué par mail, au plus tard 21 jours avant la date de démarrage de la formation. Il est informé des solutions d'hébergement et de restauration possibles sur le lieu de formation. Ces informations sont mises à disposition dans l'espace personnel du CFAM.

### **ATTESTATION DE FORMATION ET FACTURE**

À l'issue de la formation, le participant trouvera dans son espace personnel les documents suivants :

- une attestation de formation
- les feuilles d'émargement
- une facture acquittée ou non selon les cas.

### **RÈGLEMENT PAR UN OPCA**

Si le participant ou le cocontractant souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- 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 sur son bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCA qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au participant ou au cocontractant.

Si le CFAM n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le participant ou le cocontractant sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le participant ou le cocontractant sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

### **REFUS D'INSCRIPTION À UNE FORMATION**

Dans le cas où le participant ou le cocontractant passerait une demande de formation du CFAM sans s'être acquitté du paiement de la (des) formation(s) précédente(s), le CFAM pourra refuser l'inscription, sans que le participant ou le cocontractant puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.



### **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive du CFAM ou de ses intervenants, et ne peuvent être cédés aux participants ou cocontractants.

### **INFORMATIQUE ET LIBERTÉS**

Le participant est informé que les informations à caractère personnel transmises au CFAM pour la réalisation des devis et inscriptions ne seront ni vendues ni données à des tiers.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le participant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé au CFAM.

### **LOI APPLICABLE**

Les Conditions Générales et tous les rapports entre le CFAM et le participant, et le cocontractant relèvent de la Loi française.

### **ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES**

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence du Tribunal de Chambéry quel que soit la résidence du participant ou du cocontractant.