

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

MAJ 1er septembre 2025

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) définissent les conditions dans lesquelles L'AHARP – Centre de formation réalise ses prestations d'actions de formation.

Elles s'appliquent aux prestations réalisées pour le compte de structures clientes, entreprises, associations, établissements ou organismes publics ou privés, selon les modalités définies dans les documents contractuels.

Toute commande ou inscription à une formation implique la prise de connaissance et l'acceptation des présentes CGV, sous réserve des dispositions particulières prévues dans une convention, un devis accepté, un bon de commande ou un marché public.

En cas de contradiction, les dispositions particulières du contrat, de la convention, du devis accepté ou du marché public concerné prévalent sur les présentes CGV.

ARTICLE 2 – PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

L'AHARP – Centre de formation est un organisme de formation dont l'adresse administrative est située Bâtiment Le Mosaïque, 55 rue Alfred Michel, 84200 Carpentras.

SIRET : 312 468 358 002 38.

Numéro de déclaration d'activité : 93 84 05 729 84.

Directeur : Benoit FILIST.

Contact formation : lilyame.yousfi@aharp.asso.fr.

Les formations sont réalisées en présentiel, dans les lieux précisés dans les documents relatifs à chaque action de formation.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Selon la nature de la prestation, les relations entre L'AHARP et le Client sont formalisées notamment par une convention de formation, un devis accepté, un bon de commande ou tout autre document contractuel applicable.

Pour la réalisation des actions de formation, une convention est conclue entre l'acheteur et l'organisme de formation conformément aux dispositions applicables du Code du travail.

Les documents de formation précisent les éléments propres à chaque action, notamment les objectifs, le programme, les prérequis éventuels, la durée, les dates, les horaires, le lieu, les modalités pédagogiques et les modalités d'évaluation.

ARTICLE 4 – INSCRIPTION ET CONVOCATION

L'inscription est effectuée selon les modalités convenues avec le Client et formalisée par le document contractuel applicable.

Avant le début de la formation, L'AHARP adresse au Client et/ou aux participants les informations nécessaires au bon déroulement de l'action.

La convocation précise notamment les dates, horaires, lieu de formation et, le cas échéant, les consignes particulières d'accès ou d'accueil.

Les Conditions Générales de Vente et le règlement intérieur sont consultables et téléchargeables sur le site internet de L'AHARP. Les participants sont informés de leur mise à disposition dans le courriel de convocation.

ARTICLE 5 – TARIFS

Les tarifs applicables sont ceux indiqués dans le devis, la convention, le bon de commande ou tout autre document contractuel accepté par le Client.

Les prix sont indiqués en euros. La TVA n'est pas applicable conformément au régime fiscal applicable à L'AHARP.

Les éventuels frais complémentaires à la charge du Client sont précisés dans les documents contractuels.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Le règlement est effectué selon les conditions et échéances indiquées dans le devis, la convention, le bon de commande ou la facture.

Sauf disposition particulière, la facturation intervient selon les modalités prévues dans le document contractuel applicable.

En cas de retard de paiement, les pénalités de retard applicables sont celles prévues par la réglementation et mentionnées sur les factures. Lorsque la réglementation le prévoit, l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est également due.

En cas de prise en charge partielle ou de refus de prise en charge par un financeur, le Client reste responsable des sommes non prises en charge.

ARTICLE 7 – PRISE EN CHARGE PAR UN FINANCEUR

Lorsque la formation fait l'objet d'une prise en charge par un OPCO ou un autre organisme financeur, le Client effectue les démarches nécessaires auprès du financeur et transmet à L'AHARP les éléments utiles à la prise en charge.

En cas de prise en charge partielle ou de refus de financement, les sommes restant dues sont facturées au Client selon les conditions prévues contractuellement.

En l'absence d'accord de prise en charge communiqué dans les délais nécessaires, L'AHARP pourra facturer au Client les sommes correspondant à la prestation selon les conditions contractuelles.

ARTICLE 8 – ANNULATION, REPORT ET REMPLACEMENT

Toute demande d'annulation ou de report doit être adressée par écrit à L'AHARP à l'adresse : lilyame.yousfi@aharp.asso.fr.

Sauf disposition particulière prévue dans la convention, le devis ou le contrat :

- plus de 15 jours calendaires avant le début de la formation : annulation sans frais ;
- entre 15 et 7 jours calendaires avant le début de la formation : 50 % du montant de la formation pourra être facturé ;
- moins de 7 jours calendaires avant le début de la formation, ou en cas de non-présentation sans justification relevant de la force majeure : 100 % du montant pourra être facturé.

L'AHARP peut, lorsque les conditions le permettent, proposer un report sur une session ultérieure.

Le Client peut proposer le remplacement d'un participant empêché par une autre personne répondant aux éventuels prérequis de la formation. Le remplacement doit être signalé avant le début de la formation et reste soumis, le cas échéant, à l'accord du financeur.

Ces dispositions s'appliquent sous réserve des dispositions particulières prévues dans les marchés publics, conventions ou contrats concernés.

ARTICLE 9 – ABSENCE, INTERRUPTION ET ABANDON

Toute formation commencée est due selon les conditions financières prévues dans les documents contractuels, sous réserve des dispositions légales applicables.

En cas d'absence, d'interruption ou d'abandon, le Client informe L'AHARP dans les meilleurs délais.

Les absences ou interruptions peuvent avoir des conséquences sur les documents de fin de formation et, selon la situation, sur la prise en charge financière.

ARTICLE 10 – ANNULATION OU REPORT PAR L'AHARP

L'AHARP peut être amenée à annuler ou reporter une formation notamment en cas de nombre insuffisant de participants, d'indisponibilité exceptionnelle du formateur, de difficulté matérielle ou de force majeure.

Lorsque cela est possible, le Client est informé dans les meilleurs délais.

En cas de report, une nouvelle date peut être proposée. En cas d'annulation définitive d'une prestation pour laquelle des sommes ont déjà été versées, les sommes correspondant à la prestation non réalisée sont remboursées, le cas échéant.

Aucune indemnité complémentaire ne pourra être réclamée à L'AHARP du seul fait du report ou de l'annulation d'une formation, sauf disposition légale ou contractuelle contraire.

ARTICLE 11 – REMPLACEMENT DU FORMATEUR

L'AHARP se réserve la possibilité de remplacer un intervenant initialement prévu par un autre intervenant disposant des compétences nécessaires pour assurer la prestation.

Ce remplacement ne remet pas en cause les objectifs et les conditions essentielles de la formation.

ARTICLE 12 – ASSIDUITÉ ET PARTICIPATION

Les participants doivent respecter les horaires communiqués dans la convocation, le programme ou la convention.

La présence et l'assiduité sont suivies au moyen de feuilles d'émargement ou de tout autre dispositif approprié.

Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur applicable aux actions de formation organisées par L'AHARP.

Les absences, retards ou départs anticipés peuvent avoir des conséquences sur les documents de fin de formation et, selon la situation, sur la prise en charge financière.

ARTICLE 13 – ÉVALUATION ET DOCUMENTS DE FIN DE FORMATION

Selon la nature de la prestation, L'AHARP met en œuvre des modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des participants.

À l'issue de la formation, un certificat de réalisation ou une attestation de formation peut être remis au participant et/ou au Client conformément aux modalités prévues pour la prestation.

Les documents délivrés sont établis sur la base des éléments de suivi disponibles, notamment les feuilles d'émargement.

ARTICLE 14 – ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

L'AHARP veille à favoriser l'accès de ses formations aux personnes en situation de handicap et à prendre en compte les besoins spécifiques des participants.

Toute personne ayant besoin d'une adaptation particulière est invitée à en informer L'AHARP le plus tôt possible avant le début de la formation afin d'étudier les modalités d'adaptation possibles.

Référente handicap : Corinne TORRES, DRH.

Lorsque l'adaptation nécessaire ne peut être mise en œuvre directement par L'AHARP, une solution adaptée ou une orientation vers un interlocuteur compétent peut être recherchée avec l'accord de la personne concernée.

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur applicable aux actions de formation organisées par L'AHARP.

Le règlement intérieur est consultable et téléchargeable sur le site internet de L'AHARP. Les participants sont informés de sa mise à disposition dans le courriel de convocation.

ARTICLE 16 – FORCE MAJEURE

L'AHARP ne pourra être tenue responsable d'un retard ou d'une inexécution résultant d'un événement répondant aux conditions légales de la force majeure empêchant raisonnablement l'exécution de la prestation.

En cas de force majeure, les parties recherchent prioritairement une solution de report ou d'adaptation de la prestation.

ARTICLE 17 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports pédagogiques, documents, contenus, outils et ressources remis ou mis à disposition dans le cadre des formations sont destinés à l'usage des participants dans le cadre de leur formation.

Sauf autorisation écrite préalable du titulaire des droits ou disposition légale contraire, ils ne peuvent être reproduits, diffusés, transmis, commercialisés ou utilisés pour organiser ou dispenser une autre action de formation.

ARTICLE 18 – CONFIDENTIALITÉ

L'AHARP, le Client et les participants s'engagent à préserver la confidentialité des informations et documents de nature confidentielle auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de la formation.

ARTICLE 19 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'AHARP collecte et traite les données personnelles nécessaires à la gestion et au suivi de ses actions de formation.

Ces données peuvent notamment être utilisées pour gérer les inscriptions, organiser les formations, assurer le suivi des présences et évaluations, établir les documents administratifs et de fin de formation, assurer la facturation, répondre aux demandes et réclamations et satisfaire aux obligations légales et réglementaires.

Les personnes concernées disposent, selon les conditions prévues par la réglementation, de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition.

Toute demande relative aux données personnelles peut être adressée à : lilyame.yousfi@aharp.asso.fr.

L'AHARP met en œuvre les mesures appropriées afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données traitées.

ARTICLE 20 – RÉCLAMATIONS

Toute réclamation relative à une prestation de formation peut être adressée par écrit à L'AHARP à l'adresse : lilyame.yousfi@aharp.asso.fr.

L'AHARP enregistre, analyse et traite les réclamations conformément à sa procédure interne. Les réclamations peuvent faire l'objet d'un suivi dans le cadre de l'amélioration continue des prestations.

ARTICLE 21 – RÈGLEMENT AMIABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises au droit français.

En cas de différend, les parties s'efforcent de rechercher préalablement une solution amiable.

À défaut de règlement amiable, le litige est soumis aux juridictions compétentes conformément aux règles de droit commun applicables.

ARTICLE 22 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente entrent en vigueur à compter du 1er septembre 2025.

L'AHARP se réserve la possibilité de modifier ses CGV afin de tenir compte de l'évolution de son organisation, de ses prestations ou de la réglementation applicable.

La version applicable à une prestation est celle communiquée et/ou acceptée par le Client au moment de la conclusion de la prestation, sauf dispositions légales ou contractuelles contraires.

Fait à Carpentras, le 1er septembre 2025

Benoit FILIST
Directeur – L'AHARP

L'AHARP – Centre de formation
Bâtiment Le Moulin 55 rue Alfred Michel – 84200 Carpentras
SIRET : 312 468 358 002 38 – NDA : 93 84 05 729 84
lilyame.yousfi@aharp.asso.fr

55 rue Alfred Michel
84200 CARPENTRAS