



CONDITIONS GENERALES DE VENTE au 01 janvier 2021

Préambule

FOR.MA.PRO intervient régulièrement pour former sur l'utilisation de logiciels de gestion ou sur des thèmes liés à la gestion d'entreprise. Les clients de FOR.MA.PRO., en formation, sont des utilisateurs finaux des logiciels. Les conditions générales de vente des formations FOR.MA.PRO interviennent dans le cadre des conditions générales de vente FOR.MA.PRO.

Inscription

Suite à l'inscription du client, FOR.MA.PRO envoie à l'entreprise le programme de formation et la convention de formation en 2 exemplaires. Un exemplaire est à retourner à FOR.MA.PRO., signé et accompagné du règlement par chèque afin de confirmer définitivement l'inscription. Le client doit également préciser s'il fait une demande de prise en charge avec subrogation de paiement auprès de son OPCO.

Annulation ou report de la formation par le client Le client peut annuler ou demander un report, sans frais, d'une formation, si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. Au-delà de cette date les frais de stage et frais annexes peuvent être entièrement réclamés au client.

Annulation ou report de la formation par FOR.MA.PRO.

Sans circonstances exceptionnelles, FOR.MA.PRO peut annuler ou reporter, sans frais, une formation si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes d'FOR.MA.PRO. ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (accident, maladie, etc.), FOR.MA.PRO peut également annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis ; dans ce cas si le client a engagé des frais de déplacement ou s'est déplacé jusqu'aux locaux de la formation, celui-ci peut demander une indemnisation de déplacement à FOR.MA.PRO.. Dans tous les cas, FOR.MA.PRO s'engage à proposer une solution de remplacement dans les plus brefs délais et au mieux pour le client.

Attestation de stage et de compétence

À l'issue de la formation, le stagiaire signera sa feuille de présence et FOR.MA.PRO remettra une attestation de présence et une attestation de compétence à l'issue d'un test. Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction, à remplir et à renvoyer à FOR.MA.PRO, sera remis au stagiaire.

Facturation

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

De faire une demande de prise en charge un mois avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. De l'indiquer explicitement sur la convention de formation professionnelle continue. De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le solde du montant de la formation sera facturé au client. Si FOR.MA.PRO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO un mois après le démarrage de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

Responsabilités mutuelles

FOR.MA.PRO est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en stage groupé, soit en stage personnalisée, tant au niveau du contenu que de la pédagogie. Si, malgré le soin apporté à la formation, le client avait une réclamation, celle-ci peut être exprimée par tout moyen à la convenance de celui-ci, dans les 5 jours ouvrables suivant la formation. Dans ce cas, FOR.MA.PRO s'engage à apporter une réponse appropriée. Le client assure la responsabilité de l'adéquation entre la formation dispensée et les besoins du client. FOR.MA.PRO a cependant un devoir de conseil si le client le lui demande.

Paraphe