

Bulletin à renvoyer par mail à : [Alliance@afpa.fr](mailto:Alliance@afpa.fr)

Cadre réservé à l'AFPA  
N° agent : .....

## FORMATION

Intitulé : .....  
Code : ..... Prix : .....

## PARTICIPANT

M, Mme, Mlle Prénom : ..... Nom : .....  
Fonction : ..... e-mail : .....  
Téléphone : ..... Date de naissance : .....  
Adresse du candidat : .....

## ENTREPRISE

Raison sociale : .....  
Adresse : .....  
Code APE/NAF : .....  
Forme juridique : .....  
N° de Siret : .....  
Effectifs de l'entreprise : .....

### Personne habilitée à effectuer l'inscription

M, Mme, Mlle Prénom : ..... Nom : .....  
Fonction : ..... e-mail : .....  
Téléphone : .....

### Représentant de l'entreprise

M, Mme, Mlle Prénom : ..... Nom : .....  
Fonction : ..... e-mail : .....  
Téléphone : .....

## FACTURATION

*Cette inscription vaut commande définitive et entraîne l'application des conditions de vente générale de l'AFPA ci-contre, à l'exclusion des modalités particulières relatives aux frais de restauration et de règlement.*

Montant total HT <sup>(1)</sup> : .....  
Adresse de facturation, si différent (adresse OPCO si financement par subrogation) : .....

<sup>(1)</sup> L'AFPA ayant opté pour le régime d'exonération de TVA (article 261-4-4°a) du code général des impôts, toutes ses prestations sont facturées net de TVA.

## Bon pour accord

Date, nom du signataire :  
(obligatoires)

Signature et cachet de l'entreprise

# Conditions générales de vente

L'AFPA dispense des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience, d'évaluation, d'orientation, d'accompagnement et d'ingénierie conseil. Elle assure la conception, la réalisation et l'édition de produits pédagogiques sur divers supports.

Toutes commande de prestation à l'AFPA par le Client est soumise aux présentes conditions générales de vente et la signature par le Client d'un des documents contractuels prévus à l'article 1 emporte de plein droit son adhésion.

## Article 1 - L'Achat de prestation

La commande d'une ou plusieurs prestations par le Client à l'AFPA prend l'une des formes contractuelles suivantes :

- un bon de commande émis par le Client reprenant les mentions exactes d'un devis préalable de l'AFPA
- une convention de formation professionnelle
- un contrat de prestation de service

La conclusion d'une convention professionnelle est dans tous les cas obligatoire pour l'organisation des prestations ci-dessous :

- bilan de compétences
- actions de validation des acquis de l'expérience
- actions pluriannuelles de formation professionnelle
- contrats de professionnalisation

Si le Client prétend imputer les sommes versées à IVPA sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue, le bon de commande ou la convention de formation professionnelle comportent les mentions édictées par l'art. L. 920-1 du code du travail : intitulé et nature de l'action de formation, durée, effectifs, modalités de déroulement, sanction et prix de l'action.

Outre les mentions légales, figurent sur le document contractuel le nom ou raison sociale du Client, son n° SIRET, sa domiciliation, le nom de son représentant dûment habilité ainsi que tout renseignement d'ordre pratique (téléphone, mail, télécopie).

Si au moment de la passation de commande le ou les noms des participants ne sont pas connus par le client, celui-ci a la possibilité de le communiquer à IVRA dans les 10 jours précédant le démarrage des actions. L'acte d'achat est réputé définitivement réalisé dès lors que le document contractuel est signé par les parties concernées. Chacun des cocontractants est destinataire d'un des exemplaires de ce document original. Les modifications en cours d'exécution de la prestation ayant fait l'objet d'un accord des parties donnent lieu à la signature d'un avenant au document contractuel.

UAFPA effectue la ou les prestations commandées soit avec ses moyens propres soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels elle aura passé des contrats de sous-traitance.

## Article 2 - Prix

Les prix des prestations de l'AFPA font référence aux stipulations contractuelles. Sauf dispositions particulières, ils incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles et/ou ateliers de formation ainsi que le matériel pédagogique.

Les tarifs des services associés tels que la restauration et/ou l'hébergement des bénéficiaires des prestations sont ceux applicables au moment de leur utilisation et peuvent varier d'un établissement à l'autre.

L'AFPA ayant opté pour le régime d'exonération de TVA (article 261-4-4° a) du code général des impôts) toutes ses prestations sont facturées net de TVA.

## Article 3 - Sanction

En cas de réussite par le bénéficiaire aux épreuves de validation, les prestations réalisées par l'AFPA donnent lieu, selon les cas, à la délivrance :

**Par le ministère chargé de l'emploi**

- d'un titre donnant droit à parchemin titre
- d'un certificat complémentaire de spécialisation (adossé à un titre) donnant droit à un parchemin CCS
- d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles qui figureront dans le livret de certification

**Par la branche professionnelle :**

- d'un certificat de qualification professionnelle

Dans tous les cas, une attestation de présence est établie par l'AFPA à l'intention du bénéficiaire.

## Article 4 - Paiement

Sauf dispositions particulières, le Client s'acquitte du prix des prestations à réception de la facture correspondante dans un délai maximal de 30 jours fin de mois, selon les modalités suivantes :

- les réalisations inférieures à 70 heures donnent lieu à l'émission d'une facture dès achèvement des prestations
- les réalisations supérieures à 70 heures ouvrent droit au versement d'acomptes au fur et à mesure de l'avancement de la prestation et sont facturées aux dates et conditions fixées par les conditions particulières. La facture finale intervient au terme de la convention ou du contrat et prend en compte l'intégralité des prestations fournies par l'AFPA et effectuée, en cas de réalisation partielle, la déduction des règlements intervenus

La date de réception du règlement constitue le point de départ pour le calcul des pénalités de retard lesquelles sont égales à 1,5 le taux de l'intérêt légal en vigueur appliqué aux sommes restant dues. La facturation des pénalités de retard a lieu au moment de la réception du règlement.

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par un organisme collecteur agréé ou autre organisme financeur, il doit dans tous les cas :

- déposer une demande de financement avant le début des prestations
- fournir les justificatifs de la prise en charge financière accordée
- répondre, en tant que de besoin, aux demandes du financeur et renvoyer les documents permettant un suivi régulier du dossier

Dans le cas où l'intervention du financeur demeure partielle, le reliquat du coût des prestations est facturé au Client. Les modalités déprisée en charge sont précisées dans les conditions particulières et le Client fait son affaire personnelle en vue d'assurer la bonne fin du paiement de l'AFPA ou, à défaut supporte la charge de ce paiement.

## Article 5 - Justification des prestations

L'AFPA s'engage à fournir, sur simple demande, tout document ou pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses engagées conformément à l'article L. 991-4 du code du travail. A défaut, et pour toute absence de réalisation totale ou partielle, elle s'engage à rembourser les sommes indûment perçues en application des dispositions de l'article L. 991-6 du même code.

## Article 6 - Résiliation

Le défaut de paiement de l'une quelconque des échéances contractuellement prévues ouvre le droit à l'AFPA de résilier de plein droit la convention ou le contrat passé avec le Client après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet sous un délai de 15 jours. Toutes les factures sont dues par le Client au prorata des prestations fournies assorties, le cas échéant, des pénalités de retard convenues entre les parties.

En cas de manquement aux obligations souscrites, la partie créancière de l'obligation inexécutée doit mettre en demeure la partie défaillante de remédier à la situation.

La mise en demeure restée sans effet ouvre le droit à la partie demanderesse de résilier la convention ou le contrat en cause. La résiliation sera considérée comme effective à l'issue d'un délai de 15 jours, Les demandes de résiliation pour tout autre motif doivent être adressées par lettre recommandée avec AR et sont considérées comme effectives à l'expiration d'un délai de deux (2) mois suivant sa date de réception. Toute résiliation entraîne l'exigibilité immédiate des factures émises par l'AFPA et ce, sans préjudice des dommages et intérêts que la partie lésée serait en droit de réclamer.

## Article 7 - Annulation, Report ou Abandon - Dédit formation

Toute demande d'annulation de prestation à l'initiative du Client doit être notifiée à IVPA par écrit (lettre, courriel, télécopie).

En cas d'annulation par le Client, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, à moins de quinze (15) jours francs avant le commencement des prestations, l'AFPA facturera des droits d'annulation représentant 50 % du montant total de la convention.

En cas d'annulation tardive par le Client, moins de sept (7) jours francs avant le début des prestations ou de non présentation du participant le jour et l'heure fixés par l'AFRA, les droits d'annulation représenteront 80 % du prix des prestations annulées.

En cas d'annulation résultant de grèves affectant les réseaux de transport ou d'intempéries, il est convenu entre l'AFPA et le Client que la ou les sessions annulées seront reportées à une date ultérieure arrêtée d'un commun accord et qu'aucune indemnité ne sera versée de part et d'autre.

En cas d'abandon définitif de sa formation par le stagiaire seules les périodes de formation effectivement suivies seront facturées par l'AFPA. Cependant, tout départ anticipé du stagiaire ouvrira le droit au versement d'une indemnité par le Client à l'AFPA égale à 50 % du prix des actions de formation non réalisées. Ces indemnités sont dues au titre du dédommagement de l'AFPA et donnent lieu à l'émission d'une facture séparée. Pour le cas où les prestations seraient annulées ou reportées à une date ultérieure par l'AFPA, le Client est informé par écrit et a le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef.

## Article 8 - Responsabilité de l'AFPA

L'obligation souscrite par l'AFPA dans le cadre des prestations qu'elle délivre est une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être interprétée comme une obligation de résultat.

## Article 9 - Propriété intellectuelle

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentaires, outils, cours et tout document en général mis à la disposition du client et de son personnel sont propriété de l'AFPA ou de ses donneurs de licence. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites tant pour l'Entreprise que pour ses salariés sous peine de poursuites judiciaires.

## Article 10 - Litiges

Pour tout litige relatif à l'exécution de la convention ou du contrat, le règlement à l'amiable sera privilégié. En cas de désaccord persistant les tribunaux de l'ordre judiciaire du ressort de l'AFPA seront seuls compétents.

## Article 11 - Loi applicable

Les conditions générales de vente et tous les rapports de l'AFPA et ses clients relèvent de la loi française.