

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation professionnelle continue – Création, Artisanat d'Art, Mode et Métiers d'Art

1. Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation dispensées par APPH, dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Toute commande implique l'adhésion pleine et entière de la·du Client·e aux présentes CGV, qui prévalent sur tout autre document, notamment les conditions générales d'achat éventuelles de la·du Client·e.

2. Documents contractuels

Sur demande, APPH adresse à la·du Client·e une **convention de formation professionnelle continue**, établie conformément aux dispositions du Code du travail.

L'engagement devient ferme dès réception par APPH d'un exemplaire signé de la convention, accompagné d'un **acompte de 30 % du montant total TTC**.

La facture de la totalité de la prestation est émise dès validation de la commande.

L'inscription est considérée comme **définitive** dès réception de la convention signée et de l'acompte correspondant.

Le lieu, les dates et les horaires de formation sont précisés dans la convention.

À l'issue de la formation, APPH remet une **attestation de présence** à la·du Client·e.

3. Prix, facturation et règlement

Les prix sont indiqués **toutes taxes comprises (TTC)**.

Toute formation commencée est due en totalité.

Le règlement s'effectue selon les modalités suivantes :

- 30 % d'acompte à la commande ;
- 70 % à la fin de la formation.

Les règlements sont effectués à l'ordre d'**APP'H**.

En cas de non-paiement intégral dans les délais, et après mise en demeure restée sans effet pendant huit (8) jours ouvrables, APP'H se réserve le droit de **suspendre toute prestation en cours ou à venir**.

Des **frais de dossier de 25 €** sont dus pour toute inscription, sauf décision contraire du bureau d'APP'H dans les cas où le reste à charge du·de la bénéficiaire serait jugé trop important.

4. Règlement par un OPCO

Lorsque la formation fait l'objet d'une prise en charge par un **Opérateur de Compétences (OPCO)**, il appartient à la·du Client·e de :

- formuler une demande de prise en charge **avant le début de la formation** ;
- s'assurer de l'acceptation de cette demande ;



- transmettre à APPH une copie de l'accord de prise en charge ;
- veiller au bon versement des fonds par l'OPCO.

En cas de prise en charge partielle, le solde non couvert reste dû par la-du Client-e.

Si APPH n'a pas reçu la confirmation écrite de la prise en charge **avant le premier jour de formation**, la-du Client-e est redevable de l'intégralité du coût de la formation.

Les éventuels remboursements d'avoir sont effectués sur demande écrite, accompagnée d'un **relevé d'identité bancaire original**.

5. Pénalités de retard

Tout retard de paiement entraîne, de plein droit et sans rappel préalable, l'application de :

- **pénalités de retard** calculées sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur ;
- une **indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €**, conformément à l'article L441-10 du Code de commerce.

6. Refus de commande

APPH se réserve le droit de refuser une commande émanant d'une personne physique ou morale n'ayant pas réglé une ou plusieurs formations antérieures, sans que cette dernière puisse réclamer une quelconque indemnité.



7. Annulation ou report de formation à l'initiative du·de la Client·e

Toute annulation doit être notifiée **par écrit** (courriel ou courrier recommandé).

- **Avant le début de la formation :**
Si la formation est reportée dans un délai maximum de douze (12) mois à compter de la commande, le montant versé est transformé en **avoir valable** pour une formation ultérieure.
Passé ce délai, l'acompte reste acquis à APPH à titre d'indemnité forfaitaire.
- **Après le début de la formation :**
Le montant total reste dû à APPH, sauf cas de force majeure dûment justifié.
En cas de subrogation de paiement, la·du Client·e s'engage à régler les montants non pris en charge par l'OPCO.

8. Annulation ou report d'une séance de formation

Une séance peut être annulée ou reportée par la·du Client·e, à condition que la demande soit formulée **au moins quatre (4) jours ouvrés** avant la date prévue.

La demande doit être adressée par courriel à : formation@app-h.fr

