

Conditions Générales de Vente

I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION (Article L. 6353-1 et L.6353-2 du Code du travail):

Le bénéficiaire entend participer à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant : Programme et objectifs détaillés de l'action de formation (en annexe de la convention transmise par mail). Nature de l'action de développement des compétences (au regard de l'article L6313-1 du code du travail – Loi n° 218-771 du 05/09/2018) : Action de formation (L.6313-1.1°)

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire a pris connaissance des objectifs de la formation et confirme, par validation de la convention, que les objectifs correspondent bien à ses besoins de développement de compétences. De même, il valide ainsi qu'il répond aux prérequis tels que précisés sur la fiche programme.

Le bénéficiaire s'engage à être présent aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus. Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le GEPA-RA, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires par demi-journées, et contre signées par l'intervenant. Toute absence prévisible du stagiaire et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée de préférence par écrit ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente du Prestataire de formation, de la Convention, ou du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1). Suivant la nature et le motif de l'absence en formation, le stagiaire pourra s'entretenir avec le responsable pédagogique pour étudier avec lui la possibilité d'une mesure d'accompagnement spécifique.

III – PRIX DE LA FORMATION

Le coût de la formation dépend de l'action de formation, de ses modalités. Ces informations sont indiquées dans la convention (HT + T.V.A. 20%).

IV – MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÈGLEMENTS

L'inscription intervient à réception par le GEPA-RA de la convention dûment signée pour acceptation, accompagnée d'un chèque ou preuve de virement du règlement du montant total de la formation. Cette convention peut-être envoyée par courrier (GEPA Rhône-Alpes 5 avenue de Birmingham 69004 LYON) ou par mail: info@gepa-ra.com – pour les règlements par virement bancaire, préciser le N° de devis validé en référence (IBAN: **1009 6181 6600 0552 2110 137** - BIC: **CMCIFRPP**).

La validation des inscriptions pour les administrations ou services publics appelés à régler la formation se fait à réception d'un ordre de service.

L'inscription n'est définitive qu'à réception de ces pièces et dans la limite des places encore disponibles à leur date de réception. Le client pourra demander à son OPCO de bénéficier d'une prise en charge de la formation qui lui sera versée directement. Le GEPA-RA n'accepte pas les subrogations.

V – CONVOCATION

Dès l'inscription enregistrée et validée par le GEPA-RA, une confirmation d'inscription sera adressée par mail au client. Une convocation individuelle est adressée par mail à chaque stagiaire inscrit au moins 7 jours avant le début de la première période de formation, puis, par mail, au moins une semaine avant le début de chaque nouvelle période de formation.

VI – MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN OEUVRE

Les fiches pédagogiques des formations sont envoyées en annexe des conventions. Elles sont également téléchargeables sur notre site internet.

VII – MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE

Les modalités pédagogiques sont décrites dans la fiche pédagogique, annexée à la convention. Un questionnaire de recueil des appréciations est remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation. Il peut être communiqué au client sur simple demande.

VIII – SANCTION DE LA FORMATION

En application de l'article L.6353-1 du code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise au participant à l'issue de la formation.

IX – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

Une feuille de présence sera signée par le participant et le formateur par demi-journée de formation effectuée. Un émargement par application peut également être proposé.

X – DÉLIVRANCE DES DOCUMENTS DE FIN DE STAGE

L'attestation de présence et le certificat de réalisation de formation sont délivrés à la fin du stage lors de la facturation. Le stagiaire devra avoir effectué au moins 90 % du temps de la formation et acquis les connaissances nécessaires à la délivrance de l'attestation de formation. Dans le cas contraire, Le GEPA-RA ne délivrera que l'attestation de présence.

XI – NON RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L. 6354-1 du code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

XII – DÉDOMMAGEMENT, RÉPARATION OU DÉDIT

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la convention, l'information doit être signifiée dans un délai de 15 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, décrite dans la convention. Cette annulation doit se faire impérativement par un écrit courrier postal ou par courrier électronique. Dans le cas contraire, si la demande est reçue moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, cela entraîne l'encaissement des frais de la prestation, sauf cas de force majeure dûment justifié. Le GEPA-RA se réserve la possibilité, en cas de force majeure ou d'insuffisance de participants, d'annuler ou reporter une session de formation. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

XIV – LITIGES

En cas de litige, chaque partie s'engage à tenter de le résoudre à l'amiable. Le tribunal compétent est le tribunal de commerce de Lyon.

Maj janvier 2026