

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1- Désignation et Contacts

La SAS Andraform', représentée par la directrice, Lauriane VALSIN, désigne un Organisme de Formation professionnelle, dont le siège social est situé 1 Square palétuvier Appt 3 – Résidence Sainte Agathe – 97355 Macouria Tonate en Guyane Française, immatriculé sous le N° de Siret 920 962 958 00012, est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 03 97 342 49 97 auprès du Préfet de la région Guyane.

SAS Andraform' propose des actions de formation en présentiel et en distanciel synchrone et asynchrone sur l'ensemble de la Guyane.
 – Responsable administrative : Lauriane Valsin - 06 94 28 10 55 – andraform@gmail.com
 – Responsable pédagogique : Lauriane Valsin - 06 94 28 10 55 – andraform@gmail.com
 – Référent handicap : Aimé BOCE - 06 94 43 13 22 – rhf-andraform@gmail.com

2- Modalité et Délai d'accès

Toute inscription a une action de formation peut se faire de la manière suivante :

Inscription par mail : andraform@gmail.com

Inscription par téléphone : 06 94 28 10 55

Avant chaque inscription, un questionnaire d'identification des besoins ainsi qu'un formulaire de validation des pré requis est envoyé par mail. Pour chaque formation, l'organisme de formation s'engage à fournir un devis au Client. Ce dernier est tenu de retourner à l'organisme de formation un exemplaire daté et signé, avec la mention "Bon pour Accord".

Le délai d'accès est spécifique à chaque formation et est indiqué sur le programme s'y réfèrent.

Le client recevra un contrat à nous retourner signé, et une convocation accompagnée de toutes les informations relatives à sa formation. L'inscription sera effective à réception de ce document. A la fin de la formation, un certificat de réalisation et une attestation de fin de formation seront fournis au Client.

3- Objet et champ d'application

Tout contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document. Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à SAS Andraform' si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

4- Objectifs et Prérequis

Les objectifs figurent sur chaque programme de formation proposé par SAS Andraform' ainsi que sur la plateforme numérique d'apprentissage de l'organisme. Ils sont définis suite à l'évaluation des besoins et la validation des pré requis.

5- Durée de la formation

La durée des formations est indiquée sur le programme. Les formations ont une durée variable. Dans le cadre de nos formations en distanciel, nos séances durent en moyennes 3,5 heures.

6- Accessibilité au PSH (Public en Situation de Handicap)

Pour toute demande d'inscription pour une personne en situation de handicap, il est nécessaire de contacter Aimé BOCE, référent handicap à l'adresse mail suivante : Rhf.andraform@gmail.com

7- Documents contractuels

Le programme contient l'intitulé de la formation, ses objectifs, ses prérequis, sa durée, ses modalités et délais d'accès, les contacts, les méthodes mobilisées, les modalités d'évaluation et l'assiduité de la formation, l'accessibilité au public en situation de handicap ainsi que son tarif.

La convention de formation professionnelle sera établie selon les

dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

8- Report / Annulation d'une formation par Andraform'

Andraform' se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

9- Annulation d'une formation par le stagiaire/commanditaire

Si le Client est empêché de suivre la formation ou annule la formation par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation professionnelle continue est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas de renoncement par le Client avant le début du programme de formation

Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 30% du coût de la formation est dû.

Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation est dû.

Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

10- Droit de rétractation

A compter de la signature du contrat ou de la convention de formation professionnelle, le Client a un délai de quatorze jours pour se rétracter (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats ou conventions conclus "à distance" et les contrats ou conventions conclus "hors établissement". Il en informe l'organisme de formation Andraform' par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client.

Pour exercer son droit de rétractation, le Client doit notifier à l'organisme de formation sa décision de rétractation au moyen d'une lettre explicite envoyée :

– Soit par Email à l'adresse email : andraform@gmail.com

– Soit par lettre avec accusé de réception :

SAS Andraform' 1 square Palétuvier appt 3 – Résidence Sainte Agathe-97355 Macouria Tonate.

En cas de rétractation, le paiement reçu sera remboursé au plus tard 14 jours à compter du jour de réception de la décision de rétractation.

Le remboursement sera réalisé en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé pour la transaction initiale, sauf si le Client demande un moyen différent. Ce remboursement n'occasionnera aucun frais pour le Client.

Utilisation de mon compte formation : Le bénéficiaire dispose d'un délai de rétractation de 11 jours ouvrés. Par conséquent, l'action de formation ne pourra démarrer avant un délai de 15 jours suivant l'inscription du stagiaire et l'acceptation du dossier par l'organisme.

11- Obligations respectives des parties

Andraform' établit pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, un contrat ou une convention établie(e) en deux exemplaires envoyé(e)s au Client. Ce dernier s'engage à retourner un exemplaire signé et tamponné du cachet de l'entreprise (dans le cadre d'une convention de formation professionnelle).

Dans la mesure où un contrat ou une convention de formation professionnelle est éditée pour l'action demandée, il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de celle-ci. A l'issue de la prestation, une facture détaillée sera adressée au Client.

12- Dématérialisation de documents et remise documentaire

SAS ANDRAFORM'

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 03 97 342 49 97 auprès du Préfet de la région Guyane, ce document ne vaut pas agrément de l'état.

Siège social : 1 Square Palétuvier appt 3 – Résidence Sainte Agathe -97355 Macouria

Siret : 920 962 958 00012- Code APE : 8559A – Exonéré de TVA (art 293B du TGI)

Tel : 06 94 28 10 55- Email : andraform@gmail.com

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation est remise sur des supports dématérialisés (Drive, et mail).

13 – Méthodes mobilisées

Dans le cadre d'une formation en distanciel, nous utiliserons les moyens suivants :

- Supports de formation numériques
- Livret de compétences
- Visioconférence via Google meet ou Zoom (le cas échéant)
- Drive pour mise à disposition des ressources pédagogiques
- Ordinateur avec une connexion internet et une webcam sont obligatoires ainsi qu'un casque audio
- Sessions organisées en groupe et/ou en individuel

14- Modalités d'évaluation

Pour chaque formation, les modalités d'évaluation sont les suivantes :

Avant la formation : Questionnaire d'identification des besoins et validation des pré-requis (commun à toutes les formations), Test de positionnement (propre à chaque formation)

Pendant formation : Quiz, QCM, exercices applicatifs, mises en situations
Fin de formation : QCM pour évaluation des acquis, mise en situation, Évaluation de qualité de la formation et de la satisfaction à chaud de l'apprenant

Après la formation : Evaluation à froid.

Pour les formations longues de type titre professionnel, un dossier d'admission est transmis au candidat. Les dossiers sont étudiés par un jury afin de donner une suite favorable ou pas à l'inscription du candidat.

15- Tarif et Modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes (TVA non applicable, article 293B du CGI) de manière transparente sur tous nos supports de communication.

Pour les formations en intra ou en inter-entreprises, le paiement intégral de la prestation est demandé au plus tard le lendemain de la remise de la facture, survenant dans les 48 heures après le dernier jour de formation. Ces modalités seront précisées dans la convention de formation.

Pour les formations prises en charge par le CPF, les formalités administratives devront avoir été réalisées par le stagiaire, afin que l'organisme puisse valider le statut « entre en formation » au début de l'action de formation. Le stagiaire s'acquittera des formalités administratives de fin de formation auprès du CPF via son compte personnel de formation, et cela afin que l'organisme de formation puisse percevoir les sommes engagées au titre de la formation professionnelle continue auquel le stagiaire s'est inscrit.

16- Financement et Prise en charge

Si le Client bénéficie d'un financement par un Opérateur de Compétence (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le Client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où l'organisme de formation ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au Client.

Si le Client bénéficie d'un financement de France Travail, il devra informer l'organisme de formation afin que ce dernier réalise les démarches administratives qui lui incombent. Le Client est tenu de fournir l'accord de son devis AIF lors de l'inscription. Dans le cas où l'organisme de formation ne reçoit pas l'accord du devis Pôle emploi au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au Client.

Si le Client bénéficie des droits CPF, il devra réserver la formation et payer la somme demandée via son compte personnel sur Mon Compte Formation. Cette démarche validera son inscription à la formation.

Pour les prises en charge OPCO, le client s'engage à régler la formation et à se faire rembourser par son OPCO.

Pour les paiements échelonnés avec prise en charge par un OPCO/FAF : le client recevra un lien de paiement mensuel selon les conditions convenues avec le prestataire. A l'issue de l'intégralité du règlement, le client recevra l'attestation de règlement et de présence afin de se faire rembourser les

sommes engagées. Dès lors qu'un virement sera reçu, une facture d'acompte sera émise.

17- Confidentialité et Propriété Intellectuelle

Il est expressément convenu que toute information divulguée par l'organisme de formation au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour une action différente de celle de la formation, sans l'accord préalable écrit d'Andraform'.

Tous les documents remis au Client sous forme numérique (supports de formation, Template, annexes...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur d'Andraform'. Le paiement du prix n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les Informations données au Client.

Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès d'Andraform'. Le Client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations. Le Client a le droit d'effectuer une photocopie du support de cours pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention de droits d'auteur de Martinique formations ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation.

18- Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Dans le cadre de la réalisation des formations, Andraform' est amené à collecter des données à caractère personnel. Conformément aux dispositions des articles 38 et suivants de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant, en effectuant sa demande écrite et signée, accompagnée d'une copie du titre d'identité avec signature du titulaire de la pièce, en précisant l'adresse à laquelle la réponse doit être envoyée. Cette demande peut être faite par courrier à l'adresse SAS Andraform' 1 square Palétuvier aptt 3- Résidence Sainte Agathe – 97355 Macouria Tonate.

19- Loi applicable et juridiction

Les contrats et conventions de formation professionnelle et tous les rapports entre Andraform' et son Client relèvent de la Loi française. Le Client peut exprimer son mécontentement par mail à l'adresse réclamations.andraform@gmail.com

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable entre Andraform' et le Client sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Cayenne, quel que soit le siège du Client.

En cas de litige, vous pouvez saisir le médiateur Mr Henri JOSERPH – Médiateur Généraliste. Professionnel agréé inscrit sur la liste des médiateurs de la Cour d'Appel de Cayenne.