

## NOS CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

### Article 1 : Clauses générales

Les présentes conditions générales de vente (CGV) régissent l'ensemble des relations entre le centre de formation Matt's Bakery (ci-après dénommé CFMB), EURL au capital social de 1500 € immatriculée auprès du Préfet de la région Pays de la Loire sous le numéro *en cours d'attribution* et dont le siège social est situé au 23 rue Beaurepaire 49100 Angers, et le stagiaire.

Elles visent à définir l'ensemble des termes et des conditions de vente entre le centre de formation et le stagiaire (personne physique ou morale) ayant effectué une inscription à une session de formation professionnelle auprès de ce dernier.

Le CFMB se réserve le droit de modifier ses conditions générales de vente (CGV) à tout moment. En cas de modification, les conditions applicables en vigueur sont celles reçues et acceptées par le stagiaire le jour de son inscription.

Toute inscription à une ou plusieurs formations implique de la part du stagiaire l'acceptation des présentes conditions générales de ventes (CGV) et le respect du règlement intérieur (RI) du CFMB.

### Article 2 : Objet

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à une ou plusieurs formations dispensées par le CFMB, sous forme de sessions destinées aux professionnels des métiers de bouche ou à toutes personnes en reconversion professionnelle et réalisées dans les locaux du CFMB.

Le contenu, la forme, les prix ainsi que les dates des formations professionnelles sont définis dans chaque descriptif de formation du CFMB au moment de l'inscription (hors offres spéciales ponctuelles). Le contrat entre CFMB et le stagiaire est constitué des présentes conditions générales de ventes (CGV), du règlement intérieur (RI), du contrat ou de la convention de formation signée des deux parties et des pièces justificatives requises.

### Article 3 : Durée et validité de la proposition

La validité des propositions de formations est identifiée par les dates de session prévues pour chaque produit de formation.

### Article 4 : Inscription et règlement

L'inscription est effectuée à l'aide du contrat de formation. Il constitue un bon de commande et doit être complété et retourné au CFMB, accompagné des présentes conditions générales de vente (CGV) paraphés et signés, du règlement intérieur (RI) paraphé et signé et des pièces justificatives requises. L'envoi doit intervenir au moins 30 jours calendaires avant le début du stage (sauf cas exceptionnel). Le CFMB accusera réception du dossier d'inscription et procédera à son étude dans un délais de 72h.

Une copie du contrat de formation signé par le CFMB est retournée au stagiaire après acceptation du dossier d'inscription. Afin de confirmer la réservation, le stagiaire dispose de 7 jours calendaires pour effectuer le versement d'un acompte de 30% sur le prix de la formation par virement bancaire. Le solde est dû avant le premier jour de stage. À défaut de réception du règlement de l'acompte, le CFMB se réserve le droit d'annuler la réservation.

À défaut de règlement du solde, la SMB se réserve le droit d'annuler la réservation du client. Les conditions d'application des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant de la date de l'atelier ainsi que le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier dans le cas où les sommes dues sont réglées après cette date. Le taux d'intérêt est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) à son opération de refinancement la plus récente majoré de 15 points de pourcentage (15%). Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire. Tout client en situation de retard de paiement est de plein droit débiteur, à

l'égard du créancier, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par décret.

Le stagiaire reçoit une convocation dans les 15 jours calendaires avant le début du stage.

### **Article 5 : Prise en charge de l'action de formation**

La demande de prise en charge de l'action de formation doit être faite au minimum 45 jours calendaires avant le début de la formation. Il est de la responsabilité du stagiaire de s'assurer du bon traitement de son dossier auprès de son OPCA. Il appartient au bénéficiaire de s'assurer que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

L'inscription est effectuée à l'aide de la convention de formation. Elle constitue un devis nominatif et doit être complétée par le bénéficiaire et retournée au CFMB, accompagnée des présentes conditions générales de vente (CGV) paraphés et signés, du règlement intérieur (RI) paraphé et signé, du dossier et de la lettre d'accord de prise en charge par le bénéficiaire et des pièces justificatives requises.

Si 30 jours calendaires avant le début du stage, la demande de prise en charge n'a pas été déposée, est en cours de validation, a été partiellement accordée ou a été simplement refusée, il sera demandé au stagiaire un acompte de 30% sur le prix de la formation par virement bancaire.

- Prise en charge par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) ou par l'employeur :

Le CFMB remettra au stagiaire une facture acquittée. À défaut de réception du règlement de l'acompte avant le début de la formation, le CFMB se réserve le droit d'annuler la réservation. En cas de prise en charge et sous réserve de la réception de l'attestation de l'organisme financeur, la facture sera directement adressée au bénéficiaire. Si le bénéficiaire ne prend pas en charge la totalité de la formation, la facture de la différence sera adressée au stagiaire.

- Prise en charge par l'Agefice :

Le CFMB remettra au stagiaire une facture acquittée et une attestation de présence pour procéder au remboursement des frais de formation auprès du bénéficiaire. À défaut de réception du règlement de l'acompte avant le début de la formation, le CFMB se réserve le droit d'annuler la réservation.

- Prise en charge par Pôle Emploi :

Le stagiaire doit se renseigner auprès de son conseiller Pôle Emploi pour connaître les différents dispositifs de financement existants.

### **Article 6 : Modification, annulation et rétractation**

Le CFMB se réserve le droit exceptionnel de reporter ou d'annuler une formation au plus tard 15 jours calendaires avant la date de début du stage lorsque le nombre de participants est jugé insuffisant. Si dans les 15 jours calendaires précédant le début du stage, un cas de force majeure ou d'annulation tardive d'un client entraîne un nombre insuffisant de participants, le CFMB se réserve le droit d'annuler la formation. Le stagiaire peut alors opter pour le report de son inscription à une date ultérieure ou pour le remboursement du montant versé à date pour cette formation. Le report ou l'annulation seront notifiés par courrier au stagiaire en expliquant les raisons.

Le report par le stagiaire n'est possible qu'une seule fois et doit intervenir dans l'année en cours pour la même formation. Aucun frais ne sera facturé si l'annulation à une formation par le stagiaire intervient dans un délai supérieur à 45 jours calendaires avant le début de la formation. À défaut, il sera facturé 50% du montant du stage si l'annulation intervient entre 45 et 30 jours calendaires avant le début du stage, 100% du montant du stage si l'annulation intervient à moins de 30 jours calendaires avant le début du stage (les acomptes seront conservés).

Pour toute inscription intervenue à moins de 30 jours calendaires du stage, il sera facturé 100% du montant du stage en cas d'annulation.

Tout stage commencé est facturé à plein tarif, y compris en cas d'abandon du stage par le stagiaire pendant sa durée pour quelque motif que ce soit.

**Article 7 : Tarifs**

Les tarifs en vigueur sont ceux qui figurent sur le programme de formation au moment de l'inscription à la formation par le stagiaire (sauf offres spéciales ponctuelles). Ils comprennent l'ensemble des frais de formation à l'exclusion de tous les autres frais.

Les prestations fournies par le CFMB sont soumises à la TVA selon le taux en vigueur. Les paiements doivent être effectués en euros (€) par virement bancaire. Tous les frais bancaires éventuels sont à la charge exclusive du stagiaire.

**Article 8 : Attestation de stage**

À l'issue de la formation, le CFMB remet au stagiaire une attestation de fin de formation.

**Article 9 : Hébergement et repas**

L'hébergement n'est pas assuré par le CFMB. Une liste d'établissements est à disposition du stagiaire.

Les repas ne sont pas assurés par le CFMB. Différents établissements de restauration se trouvent à proximité.

**Article 10 : Responsabilités**

L'obligation souscrite par le CFMB dans le cadre de ses formations est une obligation de moyens et non une obligation de résultats. Le CFMB ne peut en aucun cas être tenu pour responsable si un dommage corporel intervient lors des exercices pratiques effectués au sein des formations et dont un stagiaire serait victime. Le CFMB ne peut être tenu pour responsable de tout dommage ou perte des objets et effets personnels apportés par le stagiaire.

**Article 11 : Cession du droit d'image**

Le stagiaire cède au CFMB les droits qu'il détient sur son image telle que reproduite sur les photographies ou images filmées transmises, et ce, sans contrepartie financière, sans aucune limitation de durée et dans le monde entier.

Le stagiaire autorise le CFMB à fixer, reproduire, communiquer et modifier par tout moyen technique les photographies et images filmées réalisés dans le cadre du présent contrat. Les photographies pourront être reproduites en partie ou en totalité sur tout support et intégrées à tout autre matériel connues et à venir. Les images filmées pourront être diffusées dans le cadre de tout reportage ou séquence que le CFMB serait amené à produire ou à diffuser.

Le stagiaire autorise le CFMB à exploiter ou à autoriser l'exploitation de ces enregistrements, en tout ou partie, tant dans le secteur commercial que non commercial, public que privé, par tous modes et procédés connus ou inconnus à ce jour, analogique ou numérique, notamment par diffusion sur Internet, mais aussi par télédiffusion, en vue de la réception dans les lieux privés ou publics, quels que soient les récepteurs de visualisation par communication au public par tous réseaux numériques interactifs ou non, par télécommunication, par reproduction à des fins commerciales ou non sur tous support connus ou inconnus à ce jour.

Le stagiaire autorise l'utilisation de son image dans tous les contextes liés à la présentation ou promotion des formations au sein du CFMB. Il reconnaît par ailleurs qu'il n'est lié à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de son image ou de son nom.

**Article 12 : Propriété intellectuelle**

Le livret de formation, comprenant notamment les recettes effectuées pendant la formation, est remis en début de stage et n'est fournis qu'en un seul exemplaire. En cas de perte ou de vol, aucun autre exemplaire ne sera fourni.

Le CFMB reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (recettes, documents, images, etc.). Le stagiaire ne pourra utiliser les noms « Centre de Formation Matt's Bakery » que pour informer éventuellement les tiers qu'il a suivi un stage de formation au sein du CFMB.

Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers de tout ou partie de ces formations ou documents, sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit au CFMB.

**Article 13 : Résolution des litiges**

Les présentes conditions générales de vente (CGV) sont régies par la loi française. Tout litige relatif à leur interprétation ou à leur application sera de la compétence du Tribunal de Commerce d'Angers, même en cas de pluralité des défendeurs.

**Article 14 : Confidentialité**

Conformément à la loi « Informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification des informations nominatives le concernant, et d'opposition à l'utilisation des données personnelles à des fins de prospection. Pour exercer son droit, le stagiaire peut s'adresser au centre de formation Matt's Bakery, 23 rue Beaurepaire 49100 Angers, France.

**Date et signature précédées de la mention :  
« Lu et approuvé »**