

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Mentions légales :

Les conditions générales de vente suivantes détaillent les droits et obligations de la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard « les Forges » située route de Préval, 72 400 La Ferté-Bernard et de ses clients.

SIRET : 302 715 297 00032

NAF : 8532Z

Numéro de déclaration d'activité : 52720126472 attribué le 22/12/2008, extension apprentissage le 31/03/2020 par la DIRECCTE Pays de la Loire

I. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1 – OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard s'engage à :

- Vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue et apprentissage ;
- Vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation initiale et apprentissage ;
- Vendre une prestation de location des locaux.

Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.

Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV, sur le devis, sur le bon de commande, le contrat financier, le contrat de location ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

Dans le cas où l'un des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

La MFR de la Ferté-bernard peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

2 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

La Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à la MFR de la Ferté-Bernard. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par la MFR de la Ferté-Bernard est illicite et pourra donner suite à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

3 – PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard calculé au taux BCE majoré de 10 points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particulier.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la MFR de la Ferté-Bernard se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

4 – CONFIDENTIALITÉ

La Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

5 – PROTECTION DES DONNEES

Des données à caractère personnel sont traitées afin de pouvoir répondre aux demandes et tenir informés des offres de service de la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (ci-après « RGPD ») n°2016/679/UE du 27 avril 2016, la MFR de la Ferté-Bernard, en qualité de responsable de traitement, garantit le respect de la vie privée de ses clients.

Le client est informé qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données personnelles le concernant, ainsi qu'un droit de limitation, et d'opposition à leur traitement. Le client peut exercer ses droits en s'adressant au service DPO de la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard à l'adresse dpo@sedpom.fr . Le client dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

6 – DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par la MFR de la Ferté-Bernard, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

7 – RELATION CLIENTS

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au 02 43 93 60 89 du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h ou transmettre un courriel à adresse mail : mfr.laferte-bernard@mfr.asso.fr.

8 – ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE – ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite par courrier recommandé.

8.1 – PAR LE CLIENT PERSONNE MORALE

Lorsque la demande d'annulation est reçue par la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la prestation, la MFR de la Ferté-Bernard retient l'acompte (ou la facture si elle n'a pas été payée).

Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la prestation, la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard retient l'acompte (ou la facture si elle n'a pas été payée) et facture 50 % du prix total de la prestation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Toute annulation à la date du début de la prestation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

8.2 – PAR LE CLIENT PERSONNE PHYSIQUE

Lorsque la demande d'annulation est reçue par la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, la MFR de la Ferté-Bernard retient l'acompte (ou la facture si elle n'a pas été perçue), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure ou d'un motif légitime.

Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne) ou de cas d'un motif légitime, le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le

contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *prorata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure ou de motif légitime, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

8.3 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX FORMATIONS LINGUISTIQUES

Par dérogation aux présentes conditions générales de vente, toute annulation d'un cours linguistique programmé doit être enregistrée au moins 2 jours ouvrés à l'avance. Toutes les heures prévues dans la convention sont facturées. Les OPCO ne remboursent que les heures effectuées.

8.4 – PAR LA MAISON FAMILIALE RURALE DE LA FERTE-BERNARD

La Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

En cas d'annulation par la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard, les sommes versées sont remboursées au client.

En cas de report, la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *prorata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

II. DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE, APPRENTISSAGE

1 – DÉFINITIONS :

Formation inter-entreprises : formation dont le contenu est décrit dans un catalogue, réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires

Formations diplômantes (reconversion professionnelle pour adultes) : parcours de formation diplômante associant ou non des stages ;

Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;

Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;

Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

2 – PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

2.1 – POUR LES CLIENTS PERSONNES MORALES

L'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

2.2 – POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

L'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, des arrhes ou d'un acompte. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétraction de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

2.3 – POUR LES FORMATIONS DIPLÔMANTES

L'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire.

3 – RESPONSABILITÉ

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

La Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objet et effet personnel apporté par les stagiaires.

Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4 – PRIX – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation et/ou le contrat financier.

5 – PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers, il appartient au client/stagiaire :

- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturée.

6 – CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRÉSENCE

Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard ne peut être tenue responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après la formation.

III. DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION INITIALE

1 – DÉFINITIONS

Internat : hébergement, restauration, animation, fournitures et veillées...

Cotisation : adhésion annuelle à l'association de la MFR de la Ferté-Bernard ;

Voyage d'étude : provision sur les frais d'un voyage de classe, une participation supplémentaire pourra vous être demandée ;

Transport : Aller/Retour Gare SNCF - MFR La Ferté-Bernard (le lundi et/ou le vendredi) ;

Arrhes : avance sur le total de la scolarité, déduits de la dernière mensualité (ou dernier trimestre).

2 – TRANSPORTS

Dans le cas d'une correspondance ratée au Mans, d'arrivée ou de départ en semaine, quel que soit le motif, le transport (taxi) sera à la charge financière de la famille.

3 – CHANGEMENT D'ORIENTATION

Les jeunes en classe de 4ème et 3ème se voit proposer une option pour leur cursus option orientation.

En accord avec le contrat avec le ministère de l'agriculture, les 4ème et 3ème sont des classes d'orientation, elles visent donc à faire se confronter le jeune avec différentes expériences professionnelles.

Option orientation :

- A la MFR : des heures (2h/semaine) sont consacrées au parcours d'orientation : de la connaissance de soi jusqu'à la création de fiches métiers (+ conseils du CIO, informations sur l'apprentissage, outils de recherche avec CV et lettre de motivation).
- En stage : stage dans tous domaines professionnels.

4 – MODALITÉS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES

L'internat est facturé au *pro rata temporis* en cas d'arrivée tardive ou de démission.

La cotisation est due en totalité.

Les frais liés au voyage d'étude sont dus en totalité en cas de participation et à la hauteur des frais engagés en cas de démission.

Le forfait transport est dû en intégralité.

IV. DISPOSITIONS RELATIVES À LA LOCATION DES LOCAUX

1 – CONDITIONS D'HÉBERGEMENT

Le preneur, s'engage à ne procéder à aucune modification technique sur le matériel mis à sa disposition, à respecter les consignes d'utilisation, à n'utiliser que le matériel présent dans les locaux, à ne pas déménager le mobilier et à signaler toute anomalie technique dans les meilleurs délais au Bailleur ou à son représentant, seules habilités à procéder au suivi des installations et du matériel. Le Preneur, s'engage à respecter les normes d'hygiène en vigueur en restauration collective, et à n'utiliser que les produits spécifiques à l'entretien du matériel de cuisine.

Equipement des chambres :

- Chambres : lits, traversin, couverture, alèze, taie de traversin.
- Chaque occupant apporte ses draps dont la housse de traversin (obligatoire).

Remise et retour des clés :

- La remise des clés se fait sur rendez-vous en semaine ou sinon à partir du vendredi de 13h30 à 17h00
- Le retour des clés doit se faire le dimanche suivant la location à partir de 18h00 (à défaut à déposer dans la boîte aux lettres)

2 – CONDITIONS DE RÉSERVATION

2.1 – ÉTAT DES LIEUX

Avant la prise de possession par le Preneur, il est procédé à un état des lieux détaillé, ainsi qu'un inventaire dans lequel seront précisés, le nombre de pièces, leur destination, leur niveau d'équipement (par lit : enveloppe de polochon, alèze, couverture), leur état et le matériel mis à disposition.

Cet état des lieux contradictoire établi en double exemplaires, signé par les responsables des deux parties ou leurs mandataires, servira à la vérification et éventuellement à une définition des dégâts ou préjudices causés pendant la présence du Preneur, en vue d'une indemnisation.

Un chèque de caution de 25% de la somme, accompagnera le versement du solde de la location. Il sera restitué après vérification des lieux loués et règlement des éventuels dégâts ou factures annexes. Celui-ci pourra être conservé en partie ou en intégralité en cas de détérioration. Tout frais occasionnant un dépassement de la caution sera facturé en sus.

Un contre état des lieux sera réalisé en fin de séjour. Si le départ a lieu hors des heures d'ouverture, l'état des lieux aura lieu dans la matinée qui suit. Si le locataire ne peut pas être présent pour réaliser un état des lieux contradictoire de fin de séjour, il renonce à son droit de le contester.

Les locaux et équipements étant réutilisés aussitôt le départ du Preneur pour l'activité scolaire et d'internat de la MFR (donc sans jour ouvrable pour réparer, ranger ou nettoyer), le Preneur appliquera la plus grande vigilance pour restituer l'ensemble dans l'état initial.

Dans le cas de déprédation, mauvais rangement ou nettoyage non conforme à l'état initial (cuisine en particulier), literie salie, le Bailleur facturera l'intervention d'une entreprise de réparation ou nettoyage. Ce dernier s'engage à régler ces factures sous 8 jours.

Le chèque de caution sera retourné dans les 15 jours suivant la date de sortie des lieux.

2.2 – RÉSILIATION

2.2.1 – DÉNONCIATION DU CONTRAT PAR LE PRENEUR

Si le Preneur, pour une raison donnée, même pour défaut d'inscription, est amené à dénoncer son contrat, cette dénonciation doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas le bailleur conservera les acomptes versés et proposera le bâtiment à un autre client.

2.2.2 – DÉNONCIATION DU CONTRAT PAR LE BAILLEUR EN CAS DE FORCE MAJEURE

Le Bailleur ne peut en aucun cas et de son plein gré annuler le présent contrat, sauf non-respect par le Preneur de l'une des clauses du contrat. Seule l'intervention des autorités de tutelle entraînant l'opposition à fonctionner suite à un cas exceptionnel, pourrait annuler le présent contrat. Ces événements fortuits auraient pour conséquence la rupture du contrat sans indemnité de part et d'autre.

3 – DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 – ASSURANCES

Le Preneur est responsable de la sécurité des biens et des personnes dont il a la charge. Il s'engage à souscrire une assurance « responsabilité civile occupation temporaire de locaux pour tous les dommages » couvrant dommage d'incendie, d'explosion, d'implosion ou dégâts des eaux et dégradations diverses, ainsi qu'une assurance pour prévenir tous dégâts corporels, mobiliers et immobiliers pouvant survenir dans les locaux mis à sa disposition durant cette période. Le Preneur s'engage à remettre un récépissé d'assurance, attestant de ces conditions particulières, lors du versement du solde du contrat.

Le Bailleur est dégagé de toute responsabilité en ce qui concerne les accidents et autres, pouvant advenir sur le site, et ce pour l'ensemble des personnes du groupe logé sous la responsabilité du Preneur.

3.2 - SÉCURITÉ

Le Preneur est responsable de l'application des consignes de sécurité propres à chaque local.

Le Bailleur met à disposition un nombre suffisant d'extincteurs en bon état de fonctionnement.

Des consignes sur l'évacuation des locaux et la lutte contre l'incendie sont affichées et communiquées (réglementation en vigueur). Il met à la disposition du Preneur les locaux et le matériel possédant les normes requises en matière de sécurité. Par ce fait, le Bailleur est dégagé de toute responsabilité en cas d'accident.

3.3 – LÉGISLATION

En cas de litige pouvant résulter de l'interprétation du présent contrat, de son exécution ou de sa suite, il est formellement convenu que le tribunal compétent sera celui du lieu du siège du Bailleur.

3.4 – TAXE DE SÉJOUR

Conformément aux obligations légales, le client/locataire est informé que la Maison Familiale Rurale de la Ferté-Bernard transmet la déclaration de la taxe de séjour aux Services comptables de la commune, qui sont chargés de l'encaissement des taxes de séjour, dans le cadre de ses obligations légales.