



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES FORMATIONS

1. DÉSIGNATION

L'**ARPA** est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers de la musique. Son siège social est fixé au 1 Allée Abel Boyer 31770 Colomiers. L'**ARPA** conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises en Région Occitanie, seule ou en partenariat.

Il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de l'ARPA.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de l'ARPA et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par l'ARPA pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **OPCO** : les opérateurs de compétences des branches professionnelles collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'**ARPA** pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

3. CONDITIONS FINANCIÈRES ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en Euros toutes charges comprises. Le règlement du prix de la formation est à effectuer au moment de l'inscription pour les personnes physiques. Pour les personnes morales, le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de la facture, au comptant, et sans escompte. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Le règlement des formations s'effectue par chèque libellé à l'ordre de l'ARPA ou par virement (IBAN transmis sur demande ou mentionné dans la facture) ou par l'intermédiaire de la plateforme de paiement en ligne weezevent©. Exceptionnellement, le règlement peut s'effectuer en espèces au siège de l'ARPA, ou sur le lieu de la formation lors de son démarrage.

Les frais de participation aux stages (sauf exception mentionnée dans le descriptif du stage) ne comprennent ni les partitions, ni les frais d'hébergement et de restauration. En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'ARPA. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par l'ARPA au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout

état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

4. FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Certaines formations de l'**ARPA** sont éligibles aux financements de la formation professionnelle continue. Plusieurs démarches sont possibles, selon la situation du Client (voir ci-dessous). Dans tous les cas un devis et un dossier d'inscription spécifique seront transmis au Client.

Pour bénéficier des financements du CPF le ou les stages doi(ven)t impérativement être associé(s) à la certification : « Encadrer un groupe de pratiques vocales collectives en musiques actuelles » (inventaire CNCP N° 2827 du 19/05/2017). Le formulaire d'inscription « formation professionnelle continue » est en téléchargement sur le site d l'**ARPA**.

Vous êtes employeur :

- Le plan de formation : construit en fonction des besoins et souhaits des salariés de votre structure.

- Le CPF (Compte Personnel de Formation) : utilisé à la demande d'un salarié, il sera réalisé en concertation avec vous si la formation se déroule sur son temps de travail. Contactez votre OPCO pour connaître l'ensemble des dispositifs de financement possibles.

Vous êtes salarié.e en CDI ou CDD :

- Le plan de formation : établi par l'employeur, en fonction des besoins et souhaits de sa structure.

- Le CPF (Compte Personnel de Formation) : s'il se déroule durant votre temps de travail, il doit être établi en concertation avec votre employeur. S'il se déroule hors de votre temps de travail, votre employeur n'est pas concerné. Contactez votre OPCO pour connaître l'ensemble des dispositifs de financement possibles.

Vous êtes intermittent.e du spectacle :

- Le plan de formation

- Le CPF (Compte Personnel de Formation) L'OPCO AFDAS peut vous renseigner sur vos possibilités de prise en charge financière en fonction de votre situation. Pôle Emploi peut, sous certaines conditions, abonder les financements.

Vous êtes demandeur d'emploi :

- Financement Pôle Emploi

- Le CPF (Compte Personnel de Formation) Consultez votre conseiller Pôle emploi avant d'entamer toutes démarches et pour valider votre dossier de formation. Le conseiller vérifiera avec vous votre situation par rapport à votre rémunération durant le stage et les possibilités de prise en charge ainsi que les conditions administratives liées à la formation.

Vous êtes agent de la fonction publique :

- Depuis janvier 2018, vous pouvez utiliser le CPF (Compte Personnel de Formation). Contactez le service formation de votre collectivité, qui pourra vous indiquer vos possibilités de formation.

5. ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Toute inscription implique la participation à l'ensemble de la formation. Toute formation commencée est due dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par l'**ARPA**. Aucun remboursement ne sera possible en cas d'absence ponctuelle ou de départ anticipé du stagiaire.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, non motivée par un cas de force majeure justifié (par ex : maladie attestée par un médecin), l'**ARPA** se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- Si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 25% du prix de la formation
- Si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation

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

Toute annulation par le Client doit être notifiée par écrit.

5. CONDITIONS D'OUVERTURE ET D'ACCUEIL DES STAGES

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seules les inscriptions accompagnées du règlement ou du devis (daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord »), retournées à l'**ARPA** tiennent lieu d'inscription. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'**ARPA** peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'**ARPA** se réserve la possibilité d'ajourner ou d'annuler la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités. Dans ce cas, le règlement du stage payé à l'**ARPA** sera remboursé au Client.

La validation de l'inscription, les jours, horaires et lieu(x) de stages ainsi que les noms des formateurs sont confirmés par mail.

OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'**ARPA** est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

L'**ARPA** ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à l'**ARPA**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'**ARPA**.

6. DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant et/ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

7. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

L'**ARPA**, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par l'**ARPA** au Client.

L'**ARPA** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par l'**ARPA** comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise l'**ARPA** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8. PROTECTION ET ACCÈS AUX INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de formation de l'**ARPA**.
- conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD UE 2016/679), le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification ou de suppression des données à caractère personnel le concernant.
- Dans le cas où les prestations de formation seraient filmées ou photographiées, un document d'acceptation sera remis aux personnes intéressées.

Pour toute réclamation concernant l'exercice de ses droits, le Client peut adresser un mail à contact@arpamip.org et/ou appeler l'**ARPA** au 05 61 55 44 60 ou s'adresser à la CNIL : www.cnil.fr

9. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'**ARPA** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de commerce du siège social de l'**ARPA**.



L'**ARPA** est certifié conforme au décret qualité formation, répond aux 21 critères définis par les OPCO dans le cadre du Décret n° 2015-790 datant du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.