

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

OBJECTIF DE FORMATION

Pour l'ensemble des formations proposées par COORACE Formation suivies, une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire.

Il est précisé que les formations proposées par COORACE Formation ne sont pas éligibles au CPF et ne sont pas inscrites au RNCP.

Seules les formations dispensées par COORACE Formation dans le cadre d'un partenariat avec un autre organisme de formation détenant un titre certifié pourront permettre l'attribution d'une certification (émise par le certificateur).

MODALITES D'INSCRIPTION

Pour toute inscription à un stage « INTER » adressez à COORACE Formation :

- 1) Un bulletin d'inscription INTER par stagiaire, dûment complété, signé et revêtu du tampon de votre entreprise
- 2) Si vous sollicitez un financement de l'action de formation à votre OPCO (via subrogation ou non), il est de votre responsabilité de nous indiquer la validation de prise en charge (accord papier ou dématérialisé).

Pour toute inscription à un stage « INTRA » adressez à COORACE Formation :

- 1) Un bulletin d'inscription INTRA accompagné de la liste des stagiaires, dûment complété, signé et revêtu du tampon de votre entreprise
- 2) Si vous sollicitez un financement de l'action de formation à votre OPCO (via subrogation ou non), il est de votre responsabilité de nous indiquer la validation de prise en charge (accord papier ou dématérialisé).

CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Votre inscription sera enregistrée dès réception du dossier complet ci-dessus indiqué. Vous recevrez entre 7 jours et la veille du jour précédant le stage :

- \\ une convention de formation en 2 exemplaires **dont l'un est à retourner par mail de préférence à formation@coorace.org ou par courrier** avant le 1er jour du stage ou au plus vite, daté, signé et revêtu du tampon de votre entreprise,
- \\ la convocation individuelle du (des) stagiaire(s) précisant les horaires et le lieu du stage,
- \\ le programme de la formation.

REPORT OU ANNULATION D'UNE FORMATION

COORACE Formation se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 48 heures avant le début prévu de celle-ci, si le nombre minimum de participant n'est pas atteint.

COORACE Formation peut se trouver dans l'obligation d'annuler une formation à moins de 8 jours de son début en considération d'un cas de force majeure (grèves, intempéries, indisponibilités imprévisibles du formateur, ...).

Dans ces hypothèses :

\\ vous recevrez un courriel vous informant de l'annulation du stage,

\\ un report de l'inscription pourra éventuellement vous être proposé si la formation est déjà reprogrammée au même endroit ou dans une autre région.

ANNULATION D'UNE INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être communiquée par écrit (mail de préférence) à COORACE Formation. En cas d'annulation d'une inscription déjà enregistrée à **moins de 8 jours ouvrés AVANT le début de la formation**, COORACE Formation facturera un **débit de 50% du prix du stage, sauf cas de force majeure dûment justifié** (ce montant est non imputable à la contribution financière obligatoire de formation).

En cas d'annulation à **moins de deux jours ouvrés AVANT** le début de la formation, ou d'absence non justifiée, le montant global sera facturé à votre entreprise (ce montant est non imputable à la contribution financière obligatoire de formation).



ABSENCE PARTIELLE EN FORMATION

Toute formation démarrée par un stagiaire est due dans sa totalité, sauf cas de force majeure. Le cas échéant, sur justificatif dûment produit, le stage sera facturé par COORACE Formation au prorata de la présence effective du stagiaire.

Pour information, en cas d'absence partielle d'un stagiaire, l'OPCO ne prend en charge la formation qu'au prorata de la présence effective de la personne au stage, les feuilles d'émergence faisant foi. La différence sera donc facturée directement à l'entreprise.

N.B. Seuls les maladies, les événements familiaux et autres événements exogènes (grèves, intempéries,...) sont considérés comme cas de force majeure: un empêchement professionnel ne peut en aucun cas être considéré comme cas de force majeure.

FACTURATION

Deux modalités sont possibles :

- **La formation est directement et totalement réglée par votre entreprise :**
 - \\ COORACE Formation vous adresse une facture accompagnée de l'attestation de présence du (des) stagiaire(s). L'ensemble de ces documents peuvent vous permettre d'obtenir le remboursement des frais de formation par votre OPCO le cas échéant.
- **Au moment de l'inscription, vous avez indiqué la prise en charge par subrogation de la part de votre OPCO (ou par un autre financeur) et vous avez transmis à COORACE Formation la copie de la demande de prise en charge :**
 - \\ la facture du coût global de la formation est envoyée directement à l'OPCO.

N.B. : si COORACE Formation n'a pas reçu, au plus tard dans les 48 h suivant la fin du stage, l'accord de prise en charge formelle de la part du financeur, COORACE Formation vous adressera la facture. Il vous appartiendra alors de demander *a posteriori* le remboursement de la somme à votre financeur, OPCO ou autre.

CONDITIONS DE REGLEMENT DE LA FORMATION

Les factures émises par COORACE Formation sont payables à réception.

Pour toute facture impayée dans ce délai, une procédure de relance sera enclenchée. **COORACE Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription en formation en cas de factures restée impayée.**

MANQUEMENT AUX EXIGENCES DU DECRET DU 30 JUIN 2015

Toutes insatisfactions ou manquement aux obligations liées à l'activité de COORACE Formation peuvent être communiquer :

- En envoyant un mail à formation@coorace.org
- En envoyant un courrier à Coorace Formation 157 Rue des Blains 92220 BAGNEUX
- En contactant AFNOR certification dans le cadre du certificat dont dispose COORACE Formation
- En déposant un avis sur AFNOR Pro contact <https://procontact.afnor.org/>