



DRACO Formation EURL
1, Place de l'Homme de Fer
67000 STRASBOURG
contact@dracoformation.fr
06 95 54 52 95
www.dracoformation.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES (CGV) DES FORMATION

1. PRESENTATION

La société EURL DRACO Formation désigne un organisme de formation et centre de bilan de compétences, dont le siège social est situé 1, Place de l'Homme de Fer 67000 STRASBOURG. La société met en place et dispense des formations, seule ou en partenariat.

Dans les présentes conditions générales de vente, il est convenu de désigner les clients selon la légende suivante :

C1> Client personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais ; C2> Client personne physique entreprenant une formation en mobilisant son CPF ; C3> Client personne morale.

Le cas échéant, la catégorie concerne l'ensemble des clients de DRACO Formation.

2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formations effectuées par DRACO Formation pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de DRACO Formation implique l'acceptation sans réserve du client des présentes conditions générales de vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client.

3. MODALITES D'INSCRIPTION

Pour chaque prestation, les demandes d'inscriptions se font directement auprès de l'Organisme de formation, par téléphone au 06 95 54 52 95 ou par courriel à contact@dracoformation.fr

L'inscription ne peut être prise en compte qu'à compter de la signature d'un document contractuel spécifique à la prestation désirée (devis, contrat ou convention).

Aucune inscription orale ni aucune inscription par simple retour de courriel ne pourra être prise en compte ni engager l'Organisme de formation.

4. ORGANISATION DE NOS PRESTATIONS

Afin de s'assurer que la prestation choisie correspond aux attentes du Bénéficiaire, l'Organisme de formation peut organiser un entretien de positionnement au cours duquel les besoins et objectifs du Bénéficiaire seront déterminés.

Les prestations proposées sont organisées par l'Organisme de formation, qui prend en charge la mise à disposition de locaux adaptés et garantit la présence d'intervenants qualifiés pour chaque prestation. L'Organisme de formation est seul décisionnaire concernant le lieu de la prestation et peut être amené à modifier au cours de la prestation.

L'Organisme de formation est seul décisionnaire concernant l'intervenant choisi pour animer la prestation et peut être amené à la remplacer au cours de la prestation.

En cas de survenance d'un événement indépendant de la volonté de l'Organisme de formation, ce dernier pourra procéder au report de la formation sans aucun dédommagement. Il proposera au Bénéficiaire de nouvelles dates et/ou un nouveau lieu, ce qui donnera lieu à une nouvelle contractualisation.

De façon non exhaustive, les événements pouvant contraindre l'Organisme de formation à procéder à un report sont les suivants : l'absence d'un formateur, un nombre de stagiaires inscrits insuffisant, tout problème logistique ou technique

5. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix sont indiqués en euros hors taxes, TVA non applicable – article 261.4.4 a du CGI. Ces prix n'incluent pas les frais de transports, d'hébergement et de restauration du (ou des) participant(s), ceux-ci restent à la charge exclusive du Client. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention de formation ou le contrat de prestation. Les règlements seront effectués, sans escompte ni rabais ou remise sauf accord particulier, par chèque ou par virement bancaire, après exécution de la prestation dès la réception de la facture. Si le devis le mentionne, un acompte peut être demandé, sans dépasser 30% du montant total de la commande, sauf cas exceptionnels.

6. PRISE EN CHARGE

C1> Si le client bénéficie d'un financement par un organisme tiers (OPCO, Pôle Emploi, FAF...), il appartient au client :

- 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 ;
- de fournir l'accord de financement à l'organisme de formation lors de l'inscription ;
- d'indiquer explicitement sur le bon de commande 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 DRACO Formation 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 facturé.

C2> Si la formation est financée par le CPF, les Conditions générales d'utilisation, les Conditions particulières titulaires ainsi que les Conditions particulières organismes de formation en vigueur s'appliquent. Ces conditions sont consultables via l'adresse suivante : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/conditions-generales-dutilisation>.

C3> Lorsque l'action de formation est souscrite par un employeur au bénéfice de son salarié et qu'elle est financée par un OPCO, il appartient au client :

- de faire la demande d'accord 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 ;
- de fournir l'accord de financement à l'organisme de formation lors de l'inscription ;
- d'indiquer explicitement sur le bon de commande 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 DRACO Formation 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 facturé.

7. REGLEMENT

C1>C3> Le règlement des factures peut s'effectuer par chèque ou virement bancaire. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention de formation et/ou le contrat de prestation. Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. 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 particuliers avec un financement personnel. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, DRACO Formation se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

C2> Afin de financer la formation sélectionnée, le Stagiaire mobilise tout ou partie du montant inscrit sur son Compte personnel de formation à la date de confirmation de son inscription, y compris les Dotations versées par un financeur le cas échéant. Aucun paiement relatif à la formation ne peut être réclamé par l'Organisme de formation au Stagiaire en dehors de la Plateforme.

Dans le cas où le montant de la formation serait supérieur au montant des droits du Stagiaire, il sera demandé au Titulaire du compte de payer la totalité du reste à charge à la validation de la Commande.

Toute Commande de formation ne pouvant être financée entièrement par le montant des droits figurant au compte sera annulée si le reste à charge n'a pas été acquitté.

Modalité de paiement du reste à charge

Le paiement du reste à charge par le Titulaire du compte s'effectue en ligne par l'utilisation d'un module bancaire nécessitant la saisie sécurisée des données suivantes : nom du titulaire de la carte, numéro de carte bancaire, date d'expiration, cryptogramme visuel*.

*L'ensemble des cartes bancaires des réseaux CB, Visa et Mastercard sont acceptées.

Le Titulaire de compte s'engage, dans le cadre du financement de sa formation au titre du CPF, à acquitter le reste à payer exclusivement via la Plateforme.

En cas d'impossibilité de paiement par carte bancaire, le Titulaire du compte peut prendre contact avec le service de gestion de la CDC, en utilisant le formulaire de contact mis à disposition dans son Espace personnel.

8. DOCUMENTS DE FORMATION

Les bulletins d'inscription font office de convention de formation simplifiée ou de contrat de formation, néanmoins une convention ou un contrat de formation standard peut être adressée sur simple demande.

Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au Client. DRACO Formation ne peut être tenu 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'émargements, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

9. OBLIGATIONS SPECIFIQUES

La société ainsi que le stagiaire s'interdisent de solliciter en direct le formateur sélectionné par le Centre de Formation en vue de lui faire accomplir l'action de formation objet de la convention et/ou du devis, ses suites éventuelles ou toute autre action de formation relevant de son champ de compétences.

10. SOUS-TRAITANCE

DRACO Formation se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services ou à ses partenaires qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité. Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le cocontractant mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés sur le bon de commande et/ou la convention de formation ou le contrat de prestation.

11. PROGRAMME DES FORMATIONS

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif, mais les programmes des formations spécifiques qui sont fixés par la réglementation seront respectés.

12. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

Le client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours francs à compter de la réception de la commande.

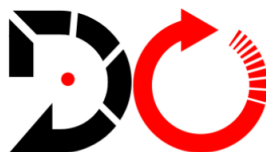
Ce délai de rétractation peut être exercé en tout état de cause indépendamment des conditions de report et d'annulation prévues supra.

Le Stagiaire accepte expressément que le contrat le liant à l'Organisme de formation soit exécuté avant l'expiration du délai de rétractation à l'entrée en formation. En tout état de cause, il renonce à son droit de rétractation à la date de début de la formation mentionnée dans la Commande qu'il a acceptée.

C1>C3> Lorsque la demande d'annulation est reçue par DRACO Formation après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, DRACO Formation retient l'acompte ou la facture s'il n'a pas été perçu (30% du coût de la commande), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure. Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu, le client 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, 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.

Page 1 / 1
V4.070223

www.dracoformation.fr



06 95 54 52 95 - contact@dracoformation.fr

DRACO Formation • EURL au capital de 2 000€ • Siège : 1, Place de l'Homme de Fer 67000 STRASBOURG
SIRET : 908 442 122 00010 • APE 8559B

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44670697467 auprès du préfet de la région GRAND EST. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



DRACO Formation EURL
1, Place de l'Homme de Fer
67000 STRASBOURG
contact@dracoformation.fr
06 95 54 52 95
www.dracoformation.fr

Une demande de report de participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 5 jours calendaires avant la date de la formation.

C2> Lorsqu'il confirme sa demande d'inscription, le Stagiaire/client dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés à compter de la conclusion de son contrat pour se rétracter. Afin de permettre au Stagiaire d'exercer son droit de rétractation, une fonctionnalité lui permettant d'annuler son inscription en formation est prévue dans son espace personnel sur la Plateforme. L'Organisme de formation reçoit une notification de la rétractation du Stagiaire sur son Espace professionnel.

En cas d'exercice par le Titulaire de compte de son droit de rétractation, les droits du Titulaire réservés sont recadrés sur son compte et il est procédé au remboursement, le cas échéant, du reste à payer dans un délai qui ne peut dépasser 30 (trente) jours calendaires.

A l'expiration du délai de rétractation, le Stagiaire est considéré comme inscrit et sa place réservée. Il est dès lors tenu de participer à la formation. Le Stagiaire accepte expressément que le contrat le liant à l'Organisme de formation soit exécuté avant l'expiration du délai de rétractation à l'entrée en formation. En tout état de cause, il renonce à son droit de rétractation à la date de début de la formation mentionnée dans la Commande qu'il a acceptée.

13. ANNULATION D'UNE FORMATION PAR L'ORGANISME DE FORMATION

DRACO Formation 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 DRACO Formation, les sommes versées sont remboursées au client. En cas de report, DRACO Formation 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.

14. CAS DE FORCE MAJEURE

Les motifs pour cas de force majeure sont les suivants pour les clients :

- Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation ou du service ;
- Retour à l'emploi du stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;
- Accident ou décès du stagiaire ou d'un proche (premier niveau) ;
- Maladie ou hospitalisation du stagiaire.

15. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'organisme de formation. 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. Informatique et libertés

16. OBLIGATIONS SPECIFIQUES RGPD

Les données personnelles collectées par DRACO Formation (principalement nom, prénom, coordonnées postales, numéro de téléphone, adresse électronique, coordonnées bancaires, etc.) sont enregistrées dans un fichier clients. L'ensemble des informations collectées sont nécessaires à la conclusion et à l'exécution du contrat et seront principalement utilisées pour la bonne gestion des relations, le traitement des commandes et la promotion des services de l'entreprise.

Les informations personnelles collectées seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution du contrat, à l'accomplissement par DRACO Formation de ses obligations légales et réglementaires ou encore à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux employés et préposés de DRACO Formation, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à DRACO Formation par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion des commandes, sans qu'une autorisation du client soit nécessaire. Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, DRACO Formation s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du client, à moins d'y être contrainte en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, etc.). Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

Le droit d'accès peut s'exercer par écrit : courrier postal accompagné d'une copie d'une pièce d'identité. Idéalement en recommandé avec accusé de réception à l'attention du responsable du traitement :

DRACO Formation
1, Place de l'Homme de Fer
67000 Strasbourg

Le responsable du fichier dispose d'un délai de réponse maximal de 2 mois à compter de la date de réception de la demande.

Dans le cas où le client ne souhaiterait pas recevoir des messages promotionnels et invitations via courriers électroniques, messages SMS, appels téléphoniques et courriers postaux, celui-ci a la possibilité d'indiquer son choix dans le cadre du document matérialisant l'offre de l'entreprise, de modifier son choix en contactant l'entreprise dans les conditions évoquées ci-avant ou en utilisant les liens de désinscription prévus dans les messages SMS ou électroniques. Ce droit vaut également pour les personnes dont les données (notamment leur identité et leurs coordonnées) auraient été transmises, avec leur autorisation, à l'entreprise par des tiers, à des fins de prospection commerciale.

En cas de difficulté en lien avec la protection de ses données personnelles, le client peut adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles de l'entreprise, de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ou de toute autre autorité compétente.

Enfin, le client est informé de l'existence de la liste d'opposition au démarchage téléphonique « Bloctel », sur laquelle il peut s'inscrire (<https://conso.bloctel.fr/>).

17. PUBLICITÉ

DRACO Formation est autorisée (sauf avis contraire du Client) à citer à titre de référence le nom de ses Clients professionnels.

Page 2 / 2 V3.011222

18. RESPONSABILITÉ

L'Organisme de formation s'engage à mettre tout en oeuvre pour assurer le bon déroulement de la prestation choisie par le Bénéficiaire et s'engage à faire tout son possible pour garantir un accueil dans des locaux sains, propres et adaptés aux conditions de la prestation s'il y a lieu. Néanmoins, l'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable en cas de défaillance de ses prestataires d'accueil.

Le Bénéficiaire s'engage également à respecter le règlement intérieur des lieux où la prestation aura lieu.

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable en cas de manquement du Bénéficiaire au règlement intérieur, et plus généralement à toute règle imposée au sein de ce dernier.

En cas de manquement du Bénéficiaire à ces obligations, l'Organisme de formation pourra être amené à modifier les conditions initiales de la prestation, voire à mettre un terme à cette prestation, à condition de respecter les dispositions du code du Travail.

De plus, l'Organisme de formation s'engage à respecter sa politique en matière de recrutement pour l'ensemble des prestations dispensées afin de garantir la qualité des interventions. Néanmoins, l'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable en cas de fraude, de manipulation ou d'omission de la part de ses intervenants.

Plus généralement, l'Organisme de formation s'engage à ne divulguer, transmettre ou vendre aucune information récoltée au cours de la prestation.

DRACO Formation est expressément tenue au titre des présentes d'une obligation de moyen. La responsabilité de DRACO Formation ne saurait être recherchée dans l'exécution des prestations lorsqu'il y a :

- Faute, négligence, omission ou défaillance du Client ;
- Mauvaise utilisation du matériel ou des logiciels, formation insuffisante du personnel, non-respect des consignes et consignes données, etc. ;
- Force majeure, événements ou incidents indépendants de la volonté de DRACO Formation tels que grève, troubles sociaux, etc. ;
- Faute, négligence ou omission d'un tiers sur lequel DRACO Formation n'a aucun pouvoir de contrôle ni de surveillance ;
- En cas de dommages indirects tels que préjudice commercial, perte de clientèle ou d'image de marque subie par le Client professionnel ou un tiers ;

19. RECLAMATION

Toute réclamation doit être réalisée dans un délai de trois (3) mois à compter du fait générateur, soit via le formulaire de réclamation accessible depuis le site, soit sur demande directe par mail (contact@dracoformation.fr), en indiquant « Formulaire de réclamation » dans l'objet du mail soit par voie postale : 1, Place de l'Homme de Fer 67000 Strasbourg.

20. MÉDIATION

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, le consommateur, sous réserve de l'article L.612.2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel.

Cet établissement a désigné, par adhésion enregistrée sous le numéro 31259/VA/2202 la SAS Médiation Solution comme entité de médiation de la consommation.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :

- Soit par écrit à :
Sas Médiation Solution
222 chemin de la bergerie
01800 Saint Jean de Niost
Tel.0482539306

- Soit par mail à : contact@sasmediationsolution-conso.fr

- Soit en remplissant le formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

Quel que soit le moyen de saisine utilisé, la demande doit impérativement contenir :

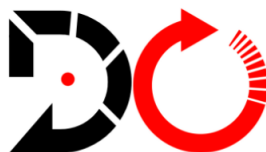
- Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques du demandeur,
- Le nom et l'adresse et le numéro d'enregistrement chez Sas Médiation Solution, du professionnel concerné,
- Un exposé succinct des faits. Le consommateur précisera au médiateur ce qu'il attend de cette médiation et pourquoi,
- Copie de la réclamation préalable,
- tous documents permettant l'instruction de la demande (bon de commande, facture, justificatif de paiement, etc.)

21. LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Les présentes Conditions Générales de Vente sont régies par le droit français. 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. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux compétents de l'ordre judiciaire de Strasbourg.

Page 2 / 2
V4.070223

www.dracoformation.fr



06 95 54 52 95 - contact@dracoformation.fr

DRACO Formation • EURL au capital de 2 000€ • Siège : 1, Place de l'Homme de Fer 67000 STRASBOURG
SIRET : 908 442 122 00010 • APE 8559B

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44670697467 auprès du préfet de la région GRAND EST. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.