EP
FORMATIONS

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ELODIE PRIDA

Applicables aux clients professionnels - prestations de formation en intra-entreprise

Organisme	ELODIE PRIDA, EI, 90109950700039
Numéro de déclaration d'activité	N° NDA : 75331624933 (auprès du préfet de région de Nouvelle-Aquitaine)
Adresse	63 avenue de Champagne, 33600 Pessac
Contact	06 83 03 79 47 - elodie.prida@gmail.com
Date d'entrée en vigueur	30 septembre 2026

Article 1 - Champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent, sans restriction ni réserve, à l'ensemble des prestations de formation professionnelle proposées par ELODIE PRIDA (ci-après "l'Organisme") à ses clients professionnels (ci-après "le Client"), quelle que soit la thématique de la formation. Elles sont systématiquement communiquées au Client préalablement à la conclusion de toute convention de formation, dont elles font partie intégrante.

Toute commande de prestation implique l'adhésion sans réserve du Client aux présentes CGV, qui prévalent sur tout autre document du Client, notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord dérogatoire exprès et écrit de l'Organisme.

En cas de contradiction entre les présentes CGV et la convention de formation signée par les parties, les stipulations de la convention de formation prévalent.

Article 1 bis - Accessibilité et situation de handicap

L'Organisme s'engage à étudier, pour toute personne en situation de handicap, les possibilités d'adaptation de ses prestations de formation (adaptation des supports, du rythme, des modalités pédagogiques).

La référente handicap de l'Organisme est Elodie Prida, joignable au 06 83 03 79 47 ou à l'adresse elodie.prida@gmail.com, pour étudier toute demande spécifique liée à une situation de handicap, avant ou pendant la prestation.

L'Organisme s'appuie, en tant que de besoin, sur le réseau de partenaires spécialisés du territoire, notamment le CRFH - Ressource Handicap Formation Nouvelle-Aquitaine (www.crfh-handicap.fr), qui met en relation avec les acteurs dédiés (Agefiph, Cap emploi, MDPH notamment).

Article 2 - Prestations et devis

Chaque prestation fait l'objet d'un devis préalable, précisant a minima : l'intitulé de la formation, le nombre de stagiaires, la durée, le lieu de réalisation, le calendrier prévisionnel, ainsi que le prix détaillé de la prestation.

Le Client est tenu de retourner à l'Organisme un exemplaire du devis daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». Le devis ainsi accepté vaut commande ferme et donne lieu à l'établissement d'une convention de formation professionnelle, conformément à l'article L. 6353-1 du code du travail.

Article 3 - Tarification

Les formations sont facturées sous forme de forfait global par prestation, déterminé en fonction :

- Du nombre de stagiaires participant à la session
- Du lieu de réalisation de la formation
- De la thématique et de la durée de la formation

S'ajoutent, le cas échéant et sur présentation de justificatifs, les frais annexes suivants, facturés en sus du forfait pédagogique : frais de déplacement, frais de restauration et, si nécessaire, frais d'hébergement liés à la réalisation de la prestation. Ces frais sont estimés dans le devis et ajustés au réel sur présentation de justificatifs.

Les tarifs sont exprimés en euros hors taxes. L'Organisme précise, le cas échéant, son régime de TVA applicable (franchise en base ou taux en vigueur).

Article 4 - Modalités de paiement

Un acompte de 30 % du montant total de la prestation est exigible à la signature du devis/de la convention, avant le début de la formation. Cet acompte n'est pas remboursable en cas d'annulation tardive du Client, dans les conditions prévues à l'article 5.

Le solde, soit 70 % du montant total, est facturé à l'issue de la formation et payable à réception de facture.

Article 4 bis - Prise en charge par un OPCO

Lorsque le Client bénéficie d'un financement par un opérateur de compétences (OPCO), il en informe l'Organisme et fournit l'accord de prise en charge avant le début de la prestation.

Si l'Organisme ne reçoit pas la confirmation de prise en charge de l'OPCO au premier jour de la formation, l'intégralité du coût de la formation est facturée directement au Client, à charge pour lui de se faire rembourser par la suite auprès de son OPCO.

Article 4 ter - Retard de paiement

Conformément aux articles L. 441-10 et D. 441-5 du code de commerce, tout retard de paiement entraîne de plein droit, sans qu'un rappel soit nécessaire, l'application :

- D'une pénalité de retard calculée sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de 10 points ;
- D'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, due de plein droit et sans notification préalable, pouvant être complétée par une indemnisation complémentaire sur justificatifs si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant.

En cas de non-paiement du solde dans le délai imparti, l'Organisme se réserve le droit de suspendre la délivrance de tout document lié à la formation (attestation, certificat de réalisation) jusqu'à complet paiement, ainsi que de refuser toute nouvelle commande du Client.

Article 5 - Annulation, report et absence

Toute annulation ou demande de report doit être notifiée par écrit (email ou courrier) par le Client. Les conditions financières applicables sont les suivantes :

- Annulation ou report notifié plus de 14 jours calendaires avant le début de la formation : aucune pénalité, l'acompte versé est conservé et affecté à une session ultérieure, ou remboursé si aucun report n'est possible ;
- Annulation ou report notifié entre 7 et 14 jours calendaires avant le début de la formation : 50 % du montant total de la prestation reste dû à l'Organisme ;
- Annulation notifiée moins de 7 jours calendaires avant le début de la formation, ou absence du/des stagiaire(s) le jour J sans annulation préalable : 100 % du montant total de la prestation reste dû à l'Organisme, l'acompte versé n'étant pas déductible de ce montant.

Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure dûment justifiée (article 8) ni en cas d'annulation à l'initiative de l'Organisme.

En cas d'annulation à l'initiative de l'Organisme (indisponibilité du formateur, cas de force majeure), le Client se voit proposer une nouvelle date dans les meilleurs délais ou, à défaut d'accord, le remboursement intégral des sommes déjà versées.

Article 6 - Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- Fournir à l'Organisme les informations nécessaires à la bonne réalisation de la prestation (nombre et profil des stagiaires, contraintes spécifiques, accessibilité PSH le cas échéant) ;
- Mettre à disposition, lorsque la formation se déroule dans ses locaux, une salle et un environnement adaptés au bon déroulement de la formation ;
- S'assurer de la présence effective des stagiaires inscrits.

Article 7 - Propriété intellectuelle et confidentialité

Les supports pédagogiques remis dans le cadre de la formation demeurent la propriété intellectuelle de l'Organisme. Ils sont mis à disposition du Client et des stagiaires pour leur seul usage dans le cadre de la formation suivie, à l'exclusion de toute reproduction, diffusion ou exploitation commerciale sans autorisation écrite préalable.

Chaque partie s'engage à conserver confidentielles les informations dont elle aurait connaissance à l'occasion de l'exécution de la prestation.

Article 8 - Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre partie de la non-exécution ou du retard dans l'exécution de l'une de ses obligations résultant d'un événement de force majeure, au sens de l'article 1218 du code civil.

Article 9 - Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la relation contractuelle sont traitées conformément au règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés. Elles sont utilisées aux seules fins de gestion de la relation commerciale et pédagogique, et conservées pour la durée nécessaire à cette gestion, augmentée des délais de prescription légaux.

Article 10 - Réclamations et litiges

Toute réclamation relative à l'exécution de la prestation peut être adressée au référent pédagogique de l'Organisme, dont les coordonnées figurent dans le livret d'accueil, selon les modalités prévues par la procédure de traitement des réclamations de l'Organisme.

Les présentes CGV sont soumises au droit français. À défaut de résolution amiable, tout litige relatif à leur validité, leur interprétation ou leur exécution relève de la compétence exclusive du tribunal de commerce ou du tribunal judiciaire de la ville de Bordeaux.

Document mis à jour le 30 septembre 2026