

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## ORGANISME DE FORMATION FUNÉFOR

*Version applicable à compter du 1er avril 2026*

NDA 32 59 09316 59 — SIREN 821 563 640 — Certification Qualiopi

### Article 1 — Généralités

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client. Elles s'appliquent à l'ensemble des formations dispensées par l'entreprise FUNÉFOR, à l'exception de celles faisant l'objet d'une contractualisation spécifique.

**Le terme « Prestataire » désigne :** FUNÉFOR, société par actions simplifiée au capital de 15 000 €, dont le siège social est situé au 2, place du Maréchal Leclerc – 59420 Mouvaux, immatriculée à l'INSEE sous le numéro SIREN 821 563 640, enregistrée sous le numéro NDA 32 59 09316 59 auprès de la préfecture de région Hauts-de-France, titulaire de la certification Qualiopi pour les actions de formation au sens de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

**Le terme « Client » désigne :** toute personne morale ou physique signataire d'une convention ou d'un contrat de formation au sens des articles L.6353-2 et L.6353-3 du Code du Travail, ou d'une convention tripartite (articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail).

Les présentes CGV s'appliquent exclusivement aux formations courtes et aux Certificats de Maîtrise de Compétences (CMC). Les informations figurant sur les documents commerciaux ou le site internet du Prestataire sont données à titre indicatif. L'acceptation d'une offre emporte l'acceptation sans réserve des présentes CGV.

Les offres du Prestataire sont valables 3 mois à compter de leur date d'émission, sauf stipulation contraire. Les CGV peuvent être modifiées à tout moment ; les modifications s'appliquent aux commandes postérieures à leur publication.

### Article 2 — Documents régissant l'accord des parties

Par ordre de priorité décroissante, les documents régissant l'accord des parties sont :

- Le Règlement Intérieur de formation du Prestataire (articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail) ;
- Le Règlement Intérieur de l'établissement accueillant les formations ;
- Les avenants aux conventions ou contrats de formation acceptés par les deux parties ;
- Les conventions ou contrats de formation professionnelle contenant la liste des apprenants ;
- Les conventions de partenariat signées entre le Prestataire et le Client ;
- Le bulletin d'inscription dûment complété en cas d'inscription individuelle d'une personne physique
- Les fiches pédagogiques des formations, incluant les objectifs, prérequis, modalités et critères d'évaluation ;
- Les avenants aux présentes CGV ;
- Les présentes CGV ;
- Les offres du Prestataire ;
- La facturation et les annexes éventuelles.

En cas de contradiction entre ces documents, celui de priorité supérieure prévaut. Ces dispositions expriment l'intégralité de l'accord entre les parties.

## Article 3 — Modalités d'inscription

La convention n'est parfaitement conclue qu'après acceptation expresse de la commande par le Prestataire. Cette acceptation se matérialise par le renvoi de la convention de formation et/ou du bulletin d'inscription signé à l'adresse indiquée par le Prestataire (voie postale ou électronique). Toute modification de commande est subordonnée à l'accord écrit du Prestataire.

*Conformément aux exigences Qualiopi (indicateur 2), le Prestataire transmet au Client, préalablement à toute inscription définitive, un document d'information comprenant : les objectifs pédagogiques, les prérequis, les modalités et délais d'accès, le programme, les modalités d'évaluation, les éventuelles certifications visées et le prix.*

## Article 4 — Conditions d'intégration et accessibilité

La participation aux formations est conditionnée à l'utilisation des compétences acquises dans un contexte professionnel. L'admission est effective après validation du dossier et, le cas échéant, après une procédure de sélection dont les modalités sont précisées dans le programme de formation.

### 4.1. Prérequis

Les prérequis nécessaires à chaque formation sont détaillés dans la fiche pédagogique correspondante, accessible sur le site internet du Prestataire et transmise lors de tout contact préalable à l'inscription.

### 4.2. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Le Prestataire s'engage à étudier toute demande d'adaptation pédagogique ou logistique formulée par des personnes en situation de handicap. Le référent handicap de FUNÉFOR est joignable à l'adresse [contact@sasfunefor.com](mailto:contact@sasfunefor.com). Des adaptations pourront être proposées en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, MDPH, Cap Emploi, etc.).

*Conformément à l'indicateur 6 du référentiel Qualiopi, le Prestataire veille à l'accessibilité de ses formations au plus grand nombre et documente les aménagements mis en place.*

## Article 5 — Conditions d'inscription et financières

Le prix comprend uniquement la formation et les supports pédagogiques remis aux stagiaires. Les repas, frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client, sauf accord particulier mentionné à l'inscription.

### 5.1. Conventions de formation (financement entreprise)

À réception de l'inscription, le Prestataire adresse une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée précisant les conditions financières.

### 5.2. Contrats de formation (financement personne physique à ses frais)

À compter de la signature du contrat de formation, le Client dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucune somme ne peut être exigée pendant ce délai. À son expiration, un acompte plafonné à 30 % du prix total peut être demandé. Le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation.

### 5.3. Formations en distanciel et modalités hybrides

Pour les formations dispensées en tout ou partie à distance (classe virtuelle, e-learning, formation hybride), les modalités techniques requises sont précisées dans la fiche pédagogique (équipement, connexion internet, logiciels). Le Prestataire s'assure de la disponibilité des outils numériques nécessaires et accompagne les stagiaires dans leur prise en main. Les sessions à distance font l'objet d'une traçabilité équivalente aux sessions en présentiel (feuilles d'émargement numériques ou tout autre moyen adapté).

## Article 6 — Conditions et moyens de paiement

Les prix sont établis hors taxes. Les paiements s'effectuent en euros, à réception de facture, sans escompte ni remise sauf accord particulier.

Coordonnées bancaires : BNP PARIBAS FR PP — Au nom de FUNÉFOR — Compte n° 00010052719 — Clé 75 — ou par chèque à l'ordre de FUNÉFOR.

Le Client est seul responsable des démarches de prise en charge auprès de son OPCO (demande préalable, suivi du dossier). En cas de subrogation indiquée dans la convention de formation, les factures sont transmises directement à l'OPCO. Si l'OPCO ne prend en charge qu'une partie du coût, le Client reste redevable du solde.

### 6.1. Retard de paiement

Les pénalités de retard sont exigibles après mise en demeure par lettre recommandée. Le taux applicable est égal au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de dix (10) points de pourcentage. Pour les personnes morales, tout retard donne lieu de plein droit à une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (article D.441-5 du Code de Commerce).

## Article 7 — Modalités de la formation

### 7.1. Effectifs

Les promotions accueillent de un (1) à douze (12) participants, et 6 en moyenne selon les formations.

### 7.2. Déroulement et horaires

Les formations se déroulent aux dates et horaires et conditions indiquées sur les convocations programmes et fiches pédagogiques fournies avant la session de formation.

### 7.3. Nature des actions de formation

Les actions de formation assurées par FUNÉFOR entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

### 7.4. Évaluation et sanction de la formation

Conformément à l'article L.6353-1 du Code du Travail et aux exigences Qualiopi (indicateurs 7 et 8), le Prestataire met en œuvre des évaluations tout au long du parcours :

- Évaluation des prérequis et du positionnement initial avant l'entrée en formation ;
- Évaluations formatives en cours de formation (exercices, mises en situation, QCM, études de cas) ;
- Évaluation sommative en fin de formation permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques ;

- Recueil de la satisfaction des stagiaires à chaud en fin de formation et à froid dans les semaines suivantes.

À l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis est remise à chaque stagiaire ayant satisfait aux conditions d'assiduité. La délivrance de toute certification ou attestation est conditionnée au paiement intégral du prix de la formation.

*Le Prestataire s'engage à mesurer et analyser les résultats obtenus par les stagiaires (indicateur 9 Qualiopi) et à intégrer ces résultats dans la démarche d'amélioration continue de ses formations.*

## 7.5. Lieu de la formation

Pour les formations les modules se déroulent dans les locaux du Client ou en format distanciel, selon les modalités précisées dans la fiche pédagogique. Le Prestataire peut organiser tout ou partie de la formation dans d'autres lieux, y compris dans des établissements partenaires ou spécialisés dans l'accueil de séminaires ou.

## 7.6. Utilisation des outils numériques et de l'intelligence artificielle

Le Prestataire peut recourir à des outils numériques (plateformes LMS, classes virtuelles, outils collaboratifs) et, le cas échéant, à des solutions d'intelligence artificielle à des fins pédagogiques (aide à la personnalisation, feedback automatisé, ressources adaptatives).

Lorsque des outils d'IA sont utilisés dans le cadre de la formation, les stagiaires en sont informés. Les données pédagogiques traitées par ces outils restent sous la responsabilité du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles (voir article 15).

## 7.7. Assurance

Le Client s'oblige à souscrire et à maintenir, pour la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du Prestataire et des tiers.

## Article 8 — Annulation de la formation par le Prestataire

Si le nombre de stagiaires inscrits est inférieur aux deux tiers (2/3) de l'effectif minimum dix (10) jours avant le début de la session, le Prestataire se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation sans pénalité. Le Client en est informé dans les meilleurs délais. En cas d'annulation définitive, les sommes perçues sont remboursées intégralement.

## Article 9 — Résiliation ou abandon par le Client

### 9.1. Formations courtes

En cas de résiliation ou d'abandon moins de dix (10) jours calendaires avant le début de la formation, ou après son commencement, le Client est redevable d'une indemnité égale à 100 % du prix restant dû ou d'une indemnité d'un montant précisé dans la convention de formation.

### 9.2. Certificats de Maîtrise de Compétences (CMC)

En cas de résiliation ou d'abandon dans les mêmes conditions, l'indemnité est égale à 50 % du prix restant dû.

Dans les deux cas, si le Prestataire organise une nouvelle session sur le même sujet dans les six (6) mois, un report est possible dans la limite des places disponibles, et un avoir est établi à hauteur de l'indemnité versée. Ces indemnités ne sont pas imputables au titre de l'obligation de formation (article L.6331-1 du Code du Travail) et ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement auprès d'un OPCO.

## Article 10 — Assiduité

---

La participation à l'intégralité des modules est obligatoire. Toute absence doit être exceptionnelle et justifiée par écrit. En cas d'absence injustifiée, une indemnité égale à 50 % du prix journalier est facturée au Client. Les modules manqués devront être rattrapés et seront facturés.

L'assiduité totale est requise pour l'obtention de toute certification, attestation ou titre lié à la formation. Pour les formations à distance, la présence est attestée par les outils de connexion et de suivi de la plateforme utilisée.

## Article 11 — Travaux préparatoires et documents commerciaux

---

Tous les plans, descriptifs, programmes, documents pédagogiques ou techniques remis à l'autre partie le sont à titre d'évaluation de l'offre commerciale uniquement. Le Prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents, qui lui sont restitués à première demande.

## Article 12 — Obligations d'information réciproques

---

Le Client s'engage à transmettre au Prestataire toutes les informations utiles à la bonne mise en œuvre de la formation (profil des stagiaires, besoins spécifiques, situation de handicap éventuelle). Le Prestataire s'engage à informer le Client de tout élément susceptible d'affecter le bon déroulement de la formation.

*Conformément aux indicateurs 2 et 3 de Qualiopi, le Prestataire communique aux bénéficiaires les informations nécessaires à leur positionnement et à l'identification de leurs besoins avant toute entrée en formation.*

## Article 13 — Propriété intellectuelle

---

Chaque partie s'engage à considérer comme propriété industrielle et/ou intellectuelle de l'autre toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, ainsi que tout savoir-faire, qui lui seront communiqués dans le cadre de l'exécution de la convention. Ces informations ne pourront être utilisées qu'à cette fin exclusive et ne pourront être transmises à des tiers sans accord écrit préalable.

Les supports de formation (présentations, guides, exercices, outils numériques, contenus e-learning) restent la propriété exclusive du Prestataire. Leur reproduction, diffusion ou réutilisation, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite sans autorisation écrite.

## Article 14 — Confidentialité

---

### 14.1. Définition

Sont considérées comme informations confidentielles toutes informations techniques, pédagogiques, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire communiqué volontairement ou non, sous quelque forme que ce soit.

### 14.2. Obligations

Les parties s'engagent à traiter avec la plus stricte confidentialité l'ensemble des informations ainsi définies, à ne pas les divulguer à des tiers et à prendre toutes précautions utiles pour en prévenir la divulgation non autorisée.

### 14.3. Exceptions

Les obligations de confidentialité ne s'appliquent pas aux informations qui sont dans le domaine public au moment de leur divulgation, déjà connues du récepteur, divulguées par un tiers habilité, ou développées indépendamment.

### 14.4. Durée

Les obligations de confidentialité restent en vigueur pendant cinq (5) ans à compter du terme ou de la résiliation de la convention.

### 14.5. Utilisation des outils informatiques

Les outils informatiques mis à disposition des stagiaires le sont exclusivement aux fins de formation. Il est interdit d'y introduire des données non liées à la formation, de modifier les accès ou mots de passe, de reproduire les logiciels ou contenus numériques, ou de transmettre des données propres au Prestataire.

## Article 15 — Protection des données personnelles

FUNÉFOR collecte et traite les données personnelles des stagiaires et clients (nom, prénom, coordonnées, données de connexion pour les formations à distance) dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – Règlement UE 2016/679) et de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Ces données sont utilisées pour : la gestion des inscriptions et des conventions de formation, le suivi pédagogique et administratif, la délivrance des attestations, la facturation, la prévention des impayés, et le recueil de la satisfaction des stagiaires (obligations Qualiopi).

L'accès aux données est strictement limité aux personnes habilitées de FUNÉFOR et, le cas échéant, aux sous-traitants liés par un contrat garantissant un niveau de protection équivalent. Les données ne sont pas vendues, ni cédées à des tiers à des fins commerciales.

Conformément à la réglementation, chaque personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement et d'opposition aux données la concernant. Ces droits s'exercent à : [contact@sasfunefor.com](mailto:contact@sasfunefor.com) ou par courrier : FUNÉFOR – 2, place du Maréchal Leclerc – 59420 Mouvaux. Toute réclamation peut être adressée à la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

*Dans le cadre de formations utilisant des outils numériques ou d'intelligence artificielle, les données traitées sont limitées au strict nécessaire. Aucune donnée pédagogique identifiante n'est transmise à des tiers sans base légale.*

## Article 16 — Force majeure

Aucune des parties ne peut être tenue responsable d'un retard ou d'une défaillance résultant directement ou indirectement d'un cas de force majeure, entendu au sens large : catastrophe naturelle, conflit armé, attentat, grève totale ou partielle, injonction des pouvoirs publics, accident d'exploitation, pandémie ou tout autre événement imprévisible et irrésistible.

La partie concernée informe l'autre sans délai. Si l'empêchement excède dix (10) jours ouvrables, les parties se concertent dans les cinq (5) jours suivants pour examiner la poursuite ou la résiliation du contrat. Les formations interrompues pour cause de force majeure pourront être reportées ou dispensées à distance dans la mesure du possible.

## Article 17 — Intuitu personae et sous-traitance

### 17.1. Sous-traitance

Le Prestataire peut sous-traiter tout ou partie des prestations à des formateurs ou prestataires externes, sous son entière responsabilité. Les sous-traitants sont soumis aux mêmes engagements que ceux stipulés aux présentes, notamment en matière de qualité, de confidentialité et de protection des données. La liste des intervenants extérieurs est disponible sur demande.

*Conformément à l'indicateur 4 de Qualiopi, le Prestataire veille à la qualification et à la compétence des formateurs mobilisés, qu'ils soient salariés ou intervenants externes.*

### 17.2. Intuitu personae — Incessibilité

Le présent contrat est conclu en considération des compétences et de l'identité des parties. Il est incessible sans accord exprès, écrit et préalable du cocontractant. Les inscriptions sont strictement personnelles. Tout transfert d'inscription ou mise à disposition des supports à un tiers est interdit.

## Article 18 — Règlement des différends

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables avant tout recours judiciaire. En cas de litige persistant, les juridictions compétentes du ressort du siège social du Prestataire (Lille) seront seules compétentes, sauf règles impératives contraires applicables aux consommateurs.

## Article 19 — Amélioration continue et satisfaction

Dans le cadre de sa certification Qualiopi, FUNÉFOR s'engage à mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue de ses formations et de son organisation. À ce titre :

- La satisfaction des stagiaires et des clients est mesurée systématiquement à l'issue de chaque session, et à distance après la formation ;
- Les résultats des évaluations et les retours des parties prenantes sont analysés et intégrés dans les plans d'amélioration ;
- Les formations sont régulièrement actualisées pour tenir compte des évolutions réglementaires, techniques et sectorielles ;
- Le Prestataire s'engage à répondre à toute réclamation dans un délai raisonnable et à en assurer le traitement traçable.

Toute réclamation peut être adressée à : [contact@sasfunefor.com](mailto:contact@sasfunefor.com). Le Prestataire accuse réception et apporte une réponse dans un délai maximal de un mois ou 21 jours ouvrables.