CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Organisme de formation PERFORMING TRAINING

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation professionnelle dispensées par l'organisme PERFORMING TRAINING, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93131728613 auprès du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV par le client, qu'il s'agisse d'une entreprise, d'un organisme tiers ou d'un particulier.

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE FORMATION

Les formations sont dispensées selon les modalités suivantes :

- En présentiel, dans les locaux du client (intra-entreprise) ou dans nos locaux à Marseille
- À distance, en classe virtuelle synchrone via plateforme de visioconférence (Zoom, Google Meet ou Teams)

Les formations sont toutes personnalisées et adaptées aux besoins spécifiques de l'entreprise cliente. Elles sont exclusivement délivrées en format intra-entreprise ou individuel.

ARTICLE 3 – TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs des formations sont indiqués en euros hors taxes sur les devis et conventions de formation. TVA non applicable, article 293 B du CGI.

Les frais affichés couvrent l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation (préparation pédagogique, animation, supports, évaluations). Aucun frais complémentaire ne sera demandé.

Les frais d'aide au montage du dossier de prise en charge auprès des OPCO sont gratuits.

En cas de formation en présentiel dans les locaux du client (intra-entreprise), les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du formateur sont à la charge du client, sauf accord contraire mentionné dans la convention.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements sont acceptés par virement bancaire ou par chèque.

Le règlement doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, sauf conditions particulières mentionnées dans la convention de formation.

En cas de prise en charge par un OPCO ou tout organisme financeur, le client reste solidairement responsable du règlement en cas de défaut de paiement du financeur. En cas de prise en charge partielle, la différence est facturée directement au client.

ARTICLE 5 – PÉNALITÉS DE RETARD

En cas de retard de paiement, des pénalités de retard seront appliquées de plein droit, sans qu'un rappel soit nécessaire, au taux de **3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur**, conformément à l'article L441-10 du Code de commerce.

Une **indemnité forfaitaire de 40 €** pour frais de recouvrement sera également due de plein droit (article D441-5 du Code de commerce).

ARTICLE 6 – INSCRIPTION ET OBLIGATIONS DU CLIENT

L'inscription est réputée définitive à réception du devis ou de la convention de formation signé(e) par le client.

Obligation d'information des stagiaires : Le client s'engage à informer chaque stagiaire inscrit, en amont de la formation, des éléments suivants :

- Les objectifs, le contenu et le programme de la formation
- Les dates, horaires et modalités de déroulement (présentiel ou à distance)
- Le caractère obligatoire de leur participation et de leur assiduité sur l'intégralité de la durée de la formation
- La nécessité de disposer du matériel requis (ordinateur, connexion Internet) pour les sessions à distance

Engagement de motivation et de participation active : Le client garantit que les stagiaires inscrits sont volontaires, informés des objectifs de la formation et disposés à s'y investir activement. PERFORMING TRAINING se réserve le droit de signaler au client tout stagiaire dont le comportement ou le manque d'implication compromettrait le bon déroulement de la formation (absences répétées, retards, désintérêt manifeste, utilisation du téléphone personnel pendant les sessions).

En cas de défaut manifeste de motivation ou de participation d'un ou plusieurs stagiaires, **PERFORMING TRAINING ne pourra être tenu responsable de la non-atteinte des objectifs pédagogiques**. L'intégralité de la prestation restera due.

ARTICLE 7 – ANNULATION PAR LE CLIENT

Toute annulation d'une formation par le client doit être notifiée par écrit (écrit ou e-mail avec accusé de réception).

Annulation reçue plus de 15 jours ouvrés avant le début de la formation : aucun frais ne sera facturé.

Annulation reçue entre 15 et 7 jours ouvrés avant le début de la formation : une indemnité forfaitaire égale à 50 % du montant total de la formation sera facturée au client.

Annulation reçue moins de 7 jours ouvrés avant le début de la formation : l'intégralité du montant de la formation sera due (100 %).

Ces conditions s'appliquent également en cas d'absence d'un ou plusieurs stagiaires inscrits le jour de la formation, sans préavis écrit. L'absence d'un stagiaire ne constitue pas un motif d'annulation de la session.

En cas de force majeure dûment reconnue (au sens de l'article 1218 du Code civil), aucune indemnité ne sera due par le client.

ARTICLE 8 – REPORT PAR LE CLIENT

Toute demande de report d'une formation par le client doit être formulée par écrit.

Report demandé plus de 10 jours ouvrés avant le début de la formation : le report est accepté sans frais, sous réserve de la disponibilité du formateur. La nouvelle date devra être fixée dans un délai maximum de 60 jours calendaires.

Report demandé moins de 10 jours ouvrés avant le début de la formation : une indemnité forfaitaire de 30 % du montant total de la formation sera facturée. En cas de deuxième report, l'intégralité de la formation sera facturée (100 %).

PERFORMING TRAINING se réserve également le droit de reporter une session en cas de circonstances exceptionnelles (maladie du formateur, problème technique majeur). Dans ce cas, le client sera informé dans les meilleurs délais et une nouvelle date sera proposée sans frais supplémentaires.

ARTICLE 9 – REMPLACEMENT D'UN STAGIAIRE

Le client peut remplacer un stagiaire inscrit par un autre participant, sans frais, à condition d'en informer PERFORMING TRAINING par écrit au moins 3 jours ouvrés avant le début de la formation, et que le remplaçant réponde aux prérequis de la formation.

ARTICLE 10 – PRÉREQUIS

Il est indispensable que chaque stagiaire soit à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur, d'Internet et de la bureautique. Des prérequis spécifiques peuvent être mentionnés dans le programme de chaque formation.

Le client se porte garant que les stagiaires inscrits répondent aux prérequis mentionnés dans le programme de formation. En cas de non-respect de cette obligation, PERFORMING TRAINING ne pourra être tenu responsable de la non-atteinte des objectifs pédagogiques.

ARTICLE 11 – ASSIDUITÉ ET COMPORTEMENT DES STAGIAIRES

La présence des stagiaires est obligatoire pendant toute la durée de la formation. L'assiduité est contrôlée par la signature de feuilles d'émargement par demi-journée (en présentiel) ou par relevés de connexion (en distanciel).

Tout stagiaire est tenu de respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation, communiqué en début de session.

En cas d'absence injustifiée, de retard répété, de comportement perturbateur ou de manque manifeste d'implication d'un stagiaire, PERFORMING TRAINING se réserve le droit d'en informer le client et, le cas échéant, **d'exclure le stagiaire de la formation sans que cela ne donne lieu à un quelconque remboursement ou réduction du montant de la prestation.**

ARTICLE 12 – DISPOSITIF D'ACCUEIL

Après l'inscription et avant le début de la formation, un entretien préalable sera organisé avec le stagiaire (ou le responsable formation du client) afin de valider les prérequis, cerner les attentes spécifiques et présenter le déroulement de la formation.

Une convocation précisant les dates, horaires, lieu (ou lien de connexion), programme et modalités pratiques sera transmise au client et aux stagiaires au minimum 7 jours ouvrés avant le début de la formation.

ARTICLE 13 – ÉVALUATIONS ET SANCTION DE LA FORMATION

Conformément aux exigences du Référentiel National Qualité Qualiopi, le dispositif d'évaluation comprend :

- Un test d'évaluation de positionnement en amont de la formation (QCM ou entretien)
- Des évaluations formatives en cours de formation (QCM, cas pratiques, mises en situation)
- Un test d'évaluation final des acquis (QCM et/ou cas pratique)
- Un questionnaire de satisfaction à chaud en fin de formation
- Une évaluation à froid adressée dans les semaines suivant la formation

Une attestation individuelle de fin de formation sera délivrée à chaque stagiaire ayant suivi l'intégralité de la formation et complété l'évaluation finale. Cette attestation mentionnera les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis.

ARTICLE 14 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des supports pédagogiques, documents, méthodes et outils utilisés lors de la formation sont la propriété intellectuelle exclusive de PERFORMING TRAINING. Ils ne peuvent être reproduits, diffusés ou utilisés à des fins commerciales sans l'autorisation écrite préalable de PERFORMING TRAINING.

ARTICLE 15 – DROIT DE RÉTRACTATION

Conformément à l'article L6353-5 du Code du travail, le stagiaire personne physique dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat de formation pour se rétracter, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne pourra être exigée.

Ce droit de rétractation ne s'applique pas aux entreprises et organismes signataires d'une convention de formation.

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ

PERFORMING TRAINING s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution de la prestation de formation. L'organisme est soumis à une obligation de moyens et non de résultat.

PERFORMING TRAINING ne pourra être tenu responsable de la non-atteinte des objectifs pédagogiques résultant d'un défaut de motivation, d'assiduité ou d'implication des stagiaires, ou du non-respect des prérequis par le client.

ARTICLE 17 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

PERFORMING TRAINING s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles (RGPD). Les données collectées dans le cadre des formations sont utilisées exclusivement à des fins de gestion administrative et pédagogique. Elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

ARTICLE 18 – ACCESSIBILITÉ

PERFORMING TRAINING s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour toute demande d'adaptation, le client ou le stagiaire est invité à nous contacter en amont de la formation afin d'étudier les modalités d'aménagement.

ARTICLE 19 – DURÉE DE VALIDITÉ

Les présentes CGV sont applicables à compter du 1er septembre 2026 et pour une durée indéterminée. PERFORMING TRAINING se réserve le droit de les modifier à tout moment. Les CGV applicables sont celles en vigueur au moment de la signature du devis ou de la convention.

ARTICLE 20 – LITIGES ET DROIT APPLICABLE

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, le Tribunal de Commerce de Marseille sera seul compétent.

ARTICLE 21 – RECLAMATIONS

Toute réclamation relative à l'exécution d'une formation doit être adressée par écrit (courrier ou e-mail) à PERFORMING TRAINING dans un délai maximum de 30 jours calendaires suivant la fin de la formation, au formulaire de contact en cochant réclamation.

La réclamation doit préciser l'identité du réclamant, l'intitulé et les dates de la formation concernée, ainsi qu'une description détaillée du motif de la réclamation.

PERFORMING TRAINING s'engage à accuser réception de toute réclamation dans un délai de 48 heures ouvrées et à y apporter une réponse circonstanciée dans un délai maximum de 15 jours ouvrés à compter de sa réception. Si le traitement de la réclamation nécessite un délai supplémentaire (enquête, consultation de tiers), le réclamant en sera informé par écrit.

Chaque réclamation fait l'objet d'un enregistrement dans un registre interne des réclamations, conformément aux exigences du Référentiel National Qualité Qualiopi. Ce registre permet d'assurer le suivi, le traitement et la traçabilité de l'ensemble des réclamations reçues, ainsi que la mise en œuvre d'actions correctives le cas échéant.

Le client dispose par ailleurs de la possibilité de saisir le médiateur de la consommation compétent, conformément aux articles L611-1 et suivants du Code de la consommation, en cas de litige non résolu à l'amiable.

ARTICLE 22 – ACCEPTATION DES CONDITIONS

Toute commande de formation auprès de PERFORMING TRAINING implique l'acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales de Vente par le client.

Pour les points repris dans les conventions de formation, il conviendra de se référer à ces dernières. Pour tout point non repris dans la convention, les présentes CGV font seules référence.

PERFORMING TRAINING
Organisme de formation – Déclaration d'activité n° 93131728613
Téléphone : 06 44 75 07 16
Site web : https://performingtraining.com

Version mise à jour : Août 2026