

Conditions Générales de Vente - Formations

Le Centre national de la musique (ci-après, « CNM ») est un établissement public à caractère industriel et commercial sous tutelle du ministère de la culture.

Son siège social est fixé au 151-157 avenue de France 75013 Paris

Les locaux du service formation se déroulent au 151-157 avenue de France 75013 Paris.

Le département Formations du CNM conçoit, élabore et dispense des formations inter et intra entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat, en présentiel ou à distance.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation
- **Stagiaire** : personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises** : formations inscrites au catalogue et qui regroupent des Stagiaires issus de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : formations conçues sur mesure pour le compte d'un Client ou d'un groupe de Clients.
- **OPCO** : opérateurs de compétences et autres financeurs chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

1 • Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le CNM pour le compte de son Client.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document émanant du Client, et en particulier sur d'éventuelles conditions d'achat du Client.

2 • Inscription

Toute inscription nécessite l'envoi du formulaire d'inscription dûment renseigné au service formation du CNM. Pour chaque inscription à une action de formation, une convention de formation professionnelle est établie et adressée au Client par mail. Il s'engage à retourner au CNM un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. La signature en ligne est proposée systématiquement mais n'est pas obligatoire.

Si le Client est une personne entreprenant la formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnel est établi conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail.

Pour confirmer l'inscription, le contrat de formation doit être renvoyé au CNM signé, accompagné des modalités de règlement des frais de participation :

- virement d'un acompte de 30% du prix du stage à l'adresse du CNM (RIB joint lors de l'envoi de la convention ou du contrat de formation)
- ou un chèque d'acompte correspondant à 30 % du prix du stage à l'ordre : Agent Comptable du CNM
- ou une attestation de prise en charge selon votre situation (Pôle Emploi, OPCO, etc.).
- ou une lettre valant commande ou bon de commande (notamment pour les administrations)

Le CNM est avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription et, en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

Seuls les dossiers complets (convention ou contrat de formation signé avec versement d'acompte ou de la totalité du prix de la formation, attestation de prise en charge ou bon de commande) sont pris en compte et valident définitivement l'inscription. Une confirmation est adressée par mail, puis une convocation est envoyée 7

jours avant l'entrée en stage.

Le solde du montant du stage est exigible au plus tard le premier jour de la formation sauf disposition particulière (bon de commande, prise en charge).

L'action de formation se déroule conformément au programme remis au Stagiaire.

3 • Conditions financières

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes (le CNM, EPIC n'est pas assujéti à la TVA pour les formations). Ils sont forfaitaires et comprennent la formation et les supports pédagogiques.

Pour chaque action de formation, un contrat de formation est établi et adressé par le CNM au Client.

Le règlement s'effectue au plus tard le premier jour de la formation par tous les moyens suivants :

- Chèque ou virement

Le règlement donne lieu à une facture émise à l'issue de la formation, récapitulant les différents versements. Les documents nécessaires au remboursement de l'action de formation par un OPCO sont joints à la facture acquittée (attestation de formation, feuille émargement, etc.)

Si le Client est une personne entreprenant la formation à titre individuel et à ses frais, les acomptes versés sont encaissés, le solde du règlement est exigible au plus tard le premier jour de la formation.

En cas de parcours long avec des modules espacés, des facturations intermédiaires peuvent être proposées.

En cas de règlement par un OPCO, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation et l'accord de financement doit être communiqué avant le démarrage de la formation. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas au CNM, au plus tard, le 1^{er} jour de la formation, le CNM se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence est directement facturée par le CNM au Client. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demi le taux d'intérêt légal. Le CNM a la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus.

4 • Dédit et remplacement d'un participant

Dans le cas où un dédit est signifié par le Client au CNM au moins 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, il peut, soit :

- repousser l'inscription du Stagiaire sur une session ultérieure, dûment planifiée par le CNM, et, s'il y a lieu, après accord de l'OPCO,
- remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO et signature d'un avenant à la convention initialement signée et précisant le nom et prénom du nouveau Stagiaire.

5 • Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fait l'objet d'une facturation par le CNM.

En cas d'absence ou d'interruption, la facturation du CNM distingue le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui restent à sa charge directement au CNM.

En cas d'annulation plus de 10 jours avant le début de la formation, le Client joint son RIB à la demande afin que le service financier du CNM procède au remboursement des acomptes versés.

En cas d'annulation intervenant moins de 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, le CNM se réserve le droit de facturer le Client du montant des acomptes versées pour son inscription au titre de dédommagement.

Ces dédommagements ne peuvent être imputées par le Client au titre de son obligation définie par l'article L6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO

6 • Horaires, accueil et accès

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent :

- de 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Le service formations du CNM accueille les Stagiaires à partir de 9h00.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresses et horaires sont indiqués sur la convocation.

A l'entrée en formation le CNM fournit au stagiaire un badge afin de pouvoir accéder uniquement aux espaces de formation. Le Stagiaire est responsable de son badge tout au long de la formation. En cas de non-restitution du badge lors de la dernière séance, il est refacturé d'un montant de 25€.

7 • Effectif et ajournement

L'effectif de chaque formation est limité et est différent d'une formation à l'autre. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée et, une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Le CNM peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants est insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le CNM se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

8 • Documents contractuels et attestation

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur la présentation des formations sont fournis tout au long de la formation. À l'issue de la formation, le CNM remet une attestation de formation au Stagiaire qui mentionne obligatoirement :

- les objectifs de la formation,
- la nature de l'action de formation,
- la durée et le lieu de déroulement de l'action de formation,
- les résultats de l'évaluation des acquis.

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, le CNM lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la feuille d'émargement et de la facture. Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

9 • Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, le CNM est tenu à une obligation de moyen vis-à-vis de son Client. Le CNM ne peut être tenu responsable à l'égard de son Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure.

Sont considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux, les désastres naturels, les pandémies, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du CNM.

Le Client peut rompre le contrat en cas de force majeure dûment reconnue et dans ce cas, seules les prestations dispensées sont payées au prorata de la valeur contractuelle.

10 • Documents pédagogiques

Le Client ou le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de l'ensemble des présentations, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la nature (papier, électronique, numérique, orale) de ces documents, sans l'accord préalable et formel du CNM. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Pour les formations « intra », sous réserve du complet paiement de prix de la session de formation, le Client, dans le cadre d'un usage exclusivement interne et dans des conditions définies entre les parties, peut utiliser les supports de formation.

11 • Protection des données à caractère personnel

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés le Client/Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site internet ou du Département des formations du CNM. Le Client/stagiaire peut exercer ces droits en s'adressant au service formation (formations@cnm.fr) ou au délégué à la protection des données personnelles (contact-dpo@cnm.fr).

Les données personnelles recueillies à travers différents formulaires et notamment le formulaire d'inscription, la convention de formation et toutes informations futures sont utilisées par le CNM uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des demandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération pour laquelle ils doivent intervenir. En particulier, le CNM conserve les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

12 • Confidentialité

Le CNM, le Client et le Stagiaire s'engagent à préserver la confidentialité des documents et des informations auxquels ils peuvent avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion d'éventuels échanges et notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition faite par le CNM.

Le CNM s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client dont celles concernant les Stagiaires.

13 • Communication

Le Client accepte d'être cité par le CNM comme Client de ses formations aux frais du CNM. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect de l'article 12, le Client autorise le CNM à mentionner son nom et son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, à titre de référence ou de

proposition dans l'ensemble de ses documents commerciaux, son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

14 • Modifications des conditions générales de vente

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du Client ainsi que celles du CNM.

Le CNM se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de la commande par le Client.

15 • Réclamation - Renseignement

Toute précision relative aux conditions générales de vente, demande d'information et/ou de réclamation peut être faite par courrier au service Formation du CNM, 151-157 avenue de France, 75013 Paris.

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, nous proposons un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est: CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site: <https://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond

16 • Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales de vente sont soumises à la loi française. En cas de litige survenant entre le client et le CNM à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il est recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement est du ressort du tribunal compétent de Paris.

Mis à jour : Janvier 2024