



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATIONS DE SERVICES (FORMATION)

## 1. Parties

---

Les CGV s'appliquent aux commandes de formation entre :

1. Le Client, personne morale identifiée sur le bon de commande ci-joint.
2. Le Prestataire, à savoir : la société MADELIN SA, société par actions simplifiée au capital de 100 000 euros, immatriculée au RCS d'Angers sous le numéro 402 874 895, dont le siège social se situe ZAC du Moulin Marcille 49130 LES PONTS-DE-CÉ, représentée par Monsieur Jean-Philippe MADELIN, en qualité de Directeur Général.

## 2. Activités de formation du prestataire

---

Le Prestataire est une société spécialisée notamment dans la formation pour l'ouverture et le dépannage des serrures dans les domaines du bâtiment, de l'automobile et des coffres-forts. Ces conditions générales concernent uniquement cette activité de formation du Prestataire.

Le Prestataire est un organisme de formation déclaré auprès de la DREETS sous le n° 52 49 0125149, certifié Qualiopi sous le n° FP 2021/0070-0. A ce titre, le Prestataire est référencé par les financeurs de la formation professionnelle continue.

## 3. Description des formations

---

Les dates, prix et durées des formations, les programmes pédagogiques et l'ensemble des informations relatives aux formations sont précisés sur le site internet [www.madelin-sa.com](http://www.madelin-sa.com) et sur la documentation commerciale du Prestataire.

La description de chaque formation indique également le nombre de minimum et maximum de participants. Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. 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.

## 4. Commande et formation du contrat

---

Pour commander une formation, le Client doit adresser sa demande par écrit en précisant son identité (dénomination sociale) et ses coordonnées ainsi que les dates, l'intitulé de la formation, et le nombre de participants qu'il souhaite inscrire et leurs noms et prénoms.

La demande peut être adressée par email : [formation@madelin-sa.com](mailto:formation@madelin-sa.com), par fax 02.41.33.19.20 ou par courrier : MADELIN SA ZAC du Moulin Marcille 49130 LES PONTS-DE-CÉ.

Le Prestataire adresse en retour au Client un devis accompagné des CGV. Pour confirmer sa commande, le Client retourne au Prestataire le devis et les CGV signés. L'acceptation du devis emporte acceptation des CGV, sauf si les deux parties signent des conditions particulières. Tout ajout ou suppression de mention sur les CGV par le Client n'est opposable au Prestataire qu'après acceptation écrite de sa part.

Après réception de la confirmation de commande, le Prestataire adresse une convention de formation au Client, accompagnée d'un courrier de convocation et de toutes les informations pratiques relatives à cette formation dont les horaires et le lieu de la formation.



Le Client doit retourner au Prestataire :

- Si le Client est une entreprise de droit privé : un exemplaire de la convention de formation tamponnée et signée, accompagné d'un chèque correspondant au prix de la formation. Le contrat est définitif à compter de la réception de ces éléments (sous réserve du nombre de places disponibles pour la formation).
- Si le Client est une personne de droit public : un exemplaire de la convention de formation tamponnée et signée ainsi qu'un bon de commande. Le contrat est définitif à compter de la réception de cet exemplaire (sous réserve du nombre de places disponibles pour la formation).

**Les formations sont soumises à des quotas quant aux nombres minimums et maximums de participants. Les places sont octroyées au fur et à mesure de la réception des conventions de formation (et chèques) signées. La signature du bon de commande et des CGV ne vaut pas réservation d'une place de formation.**

## 5. Prérequis

---

Le Prestataire spécifie dans ses programmes les connaissances initiales requises (prérequis) pour suivre chacune des formations dans des conditions optimales. Il appartient au Client de s'assurer que tout stagiaire inscrit à une formation, satisfait bien les prérequis spécifiés sur le programme de formation correspondant. Le Prestataire ne peut en conséquence être tenu pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial du(es) stagiaire(s).

## 6. Conditions financières

---

### A. Prix et paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxe sur le catalogue du Prestataire. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Le prix TTC apparaît sur le devis remis au Client et les conventions de formation.

Le prix de la formation comprend l'ensemble de la formation ainsi que le repas du déjeuner pour chaque jour de formation ; à l'exclusion de tout autre élément. Le prix de la formation ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement et autres repas.

Sauf mention contraire sur le devis, la facture est adressée à l'issue de la formation. Si la formation commandée est un parcours long, des factures intermédiaires sont adressées selon l'échéancier mentionné sur le devis.

Les factures du Prestataire sont payables en euros, par chèque ou virement, dans un délai de TRENTE jours à compter de la date de facturation. Aucun escompte est appliqué en cas de paiement anticipé.

### B. Retard de paiement

En cas de retard de paiement, le Client sera redevable :

- D'intérêts de retard sur le montant impayé à hauteur de TROIS fois le taux annuel d'intérêts légal en vigueur. Le calcul des intérêts de retard débute le premier jour suivant la fin du délai de paiement et se termine le jour du paiement effectif par le Client.
- D'une indemnité forfaitaire de recouvrement de QUARANTE euros. Si les frais de recouvrement sont supérieurs à 40 euros, le Prestataire pourra les mettre à la charge du Client, sur justificatif.

### C. Prise en charge par un OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au Prestataire au moment de l'inscription ou dès réception de l'accord par le Client.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par le Prestataire au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas au Prestataire au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, le Prestataire a la possibilité de facturer la totalité du prix de formation au Client.



Un refus de prise en charge ou une prise en charge partielle par un OPCO ne sont pas des causes de résiliation ou nullité de la convention de formation. En cas de refus de prise en charge ou de prise en charge partielle, il appartient au Client de payer la partie du prix de la formation non prise en charge.

## 7. Exécution des formations

---

Le Prestataire s'engage à exécuter la formation dans le respect de la commande, de la législation et à jour de l'évolution technologique. Les formations sont animées par des intervenants compétents pour assurer la réalisation conformément aux standards de qualité. Le Prestataire veille à l'actualisation des connaissances des intervenants afin qu'elles soient adaptées aux prestations délivrées.

Si la formation se déroule dans les locaux du Client, le Prestataire s'engage à respecter le Règlement intérieur si celui-ci est porté à sa connaissance et se porte-fort de son respect par ses salariés ou sous-traitants. Si la formation se déroule dans les locaux du Prestataire, le Client veillera à ce que le(s) stagiaire(s) respectent le Règlement Intérieur qui y est affiché.

Le Client veillera à la ponctualité du(es) stagiaire(s). L'absence d'assiduité ou le retard du(es) stagiaire(s) n'ouvre pas droit à remboursement ou réduction de prix au bénéfice du Client.

## 8. Annulation par le client

---

### A. Annulation d'une formation hors intra-entreprise

Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, toute annulation doit être notifiée par écrit (e-mail ou LRAR) au Prestataire au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la formation.

En cas d'annulation hors délai, le Client sera redevable à l'égard du Prestataire d'une somme correspondant à 50% du prix de la commande à titre de clause de dédit. Cette somme n'est pas imputable par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Si le stagiaire ne se présente pas à la formation, cela est assimilé à une annulation hors délai, pour laquelle la clause de dédit sera applicable.

### B. Annulation d'une formation intra-entreprise

Si cette demande d'annulation est adressée au Prestataire au moins 30 jours avant le début de la formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation de la formation, réservation de déplacement et d'hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande d'annulation est adressée au Prestataire entre 29 et 15 jours avant le début de la formation, le Client sera redevable à l'égard du Prestataire d'une somme correspondant à 50% du prix de la commande à titre de clause de dédit auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation de la formation, réservation de déplacement et d'hébergement) seront facturés au Client. Ces sommes ne sont pas imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Si cette demande d'annulation est adressée au Prestataire moins de 15 jours avant le début de la formation, le Client sera redevable à l'égard du Prestataire d'une somme correspondant à 100% du prix de la commande à titre de clause de dédit. Cette somme n'est pas imputable par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

### C. Report d'une formation intra-entreprise

Le Client peut adresser au Prestataire une demande de report d'une formation intra-entreprise jusqu'à DEUX jours avant le début de la formation.

Le report peut être acceptée sous réserve que le contenu de la formation et le nombre de participant restent inchangés. La nouvelle date de formation doit être convenue entre les deux Parties. Sauf force majeure, une formation ne peut faire l'objet que d'une seule demande de report.



Si la demande de report est adressée moins de TRENTE jours avant la date initialement convenue, les frais engagés par le Prestataire et non remboursables (transport/hébergement) pourront être refacturés au Client sur justificatifs.

## 9. Annulation ou report par le prestataire

---

La description de chaque formation indique également le nombre de minimum et maximum de participants.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, MADELIN SA se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Le Client en sera avisé dans les meilleurs délais.

Si la formation ne peut être reportée et doit être annulée ou si le Client est dans l'impossibilité d'assister à la formation aux nouvelles dates, la Convention de formation sera résiliée. Les sommes éventuellement payées par le Client lui seront remboursées.

## 10. Propriété intellectuelle

---

Le contenu et l'ensemble des éléments exploités et remis dans le cadre de la formation constituent des oeuvres originales et sont protégées par des droits d'auteur. En conséquence, le Client s'interdit de faire tout usage de ces contenus et éléments à d'autres fins que la formation du(es) stagiaire(s). Il s'interdit notamment de faire tout usage de ces éléments à titre commercial ou de les diffuser à des tiers, même gratuitement. Le Client se porte-fort du respect de cet engagement par chaque stagiaire concerné par la commande de formation.

## 11. Non sollicitation de personnel

---

Le Client s'oblige à ne pas engager, directement ou par indirectement par le biais d'une personne physique ou morale interposée, toute personne salariée du Prestataire. Cette obligation s'applique que l'initiative de la sollicitation provienne du Client et/ou d'un salarié du Prestataire. Cette obligation s'applique dès la signature de la commande et jusqu'à DOUZE mois à compter de la fin de la formation.

## 12. Assurances

---

Le Prestataire déclare avoir contracté auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, un contrat de Responsabilité Civile Professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité dans le cadre de l'exécution.

Assureur : AVIVA – Agence MEDEVILLE/BRIANT

Adresse : 189 Avenue Pasteur

N° de police : 78573480

## 13. Responsabilité

---

Le Prestataire est responsable de l'exécution de la formation. Il n'est pas responsable de l'adéquation de la formation aux besoins du Client. Il n'est pas responsable de l'usage fait par le Client et par le stagiaire des connaissances acquises lors de la formation.

En cas de manquement du Prestataire à ses obligations, sa responsabilité sera limitée aux seuls préjudices directs du Client, à l'exclusion des préjudices indirects tels que notamment perte de clientèle, perte de commande, perte de chiffre d'affaires, perte de bénéfice subis par le Client.

Si la responsabilité du Prestataire est retenue, il est expressément convenu que, tous chefs de préjudices confondus, le Prestataire ne pourra être tenu de payer une somme supérieure à CINQ fois le prix de la commande concernée.



## 14. Force majeure

---

Chaque Partie ne saurait être tenue responsable de tout manquement à ses obligations résultant d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil et de la jurisprudence de la Cour de cassation. Dans tous les cas, la Partie empêchée devra faire ce qui est raisonnablement possible pour limiter les effets et la durée de l'évènement de force majeure.

## 15. Transfert du contrat

---

Le Client ne peut transférer le bénéfice du contrat ou les droits qui en résultent à un tiers, même gratuitement, sans l'accord préalable et écrit du Prestataire.

## 16. Sous-traitance

---

Le Prestataire a la possibilité de sous-traiter tout ou partie de ses obligations à des tiers. La sous-traitance s'exécute aux frais et sous la responsabilité du Prestataire.

## 17. Nullité

---

Si une quelconque clause des présentes CGV devait être déclarée nulle, le reste du contrat restera valable et applicable. Cette nullité n'entraînera pas la nullité de la formation.

## 18. Exécution forcée

---

Le Client renonce au bénéfice des articles 1221 et 1222 du Code civil.

## 19. Attribution de juridiction et loi applicable

---

Le contrat et relations entre les Parties sont soumis au DROIT FRANÇAIS à l'exclusion des règles de conflit de loi ou accords internationaux susceptibles de conduire à l'application d'une autre réglementation. En cas de litige ou de contestation ne pouvant être réglé à l'amiable, il est donné compétence exclusive aux juridictions du ressort du tribunal judiciaire d'Angers (FRANCE).



**MADÉLIN S.A.**  
15 à 19 rue Paul Pousset  
ZAC du Moulin Marcille  
F49130 LES PONTS-DE-CÉ (FRANCE)

Tél. (33) 02 41 33 19 20  
Fax (33) 02 41 33 19 95  
e-mail : [infos@madelin-sa.com](mailto:infos@madelin-sa.com)  
[www.madelin-sa.com](http://www.madelin-sa.com)

S.A.S. au capital de 100.000€  
SIRET 402 874 895 00012  
R.C.S. 402 874 895 ANGERS  
APE 2573B - TVA FR41402874895