

# CONDITIONS GENERALES DE VENTES

## Désignation

L'AAMTI est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la formation aux avocats, collaborateurs (avocats salariés) et juristes en matière de transaction immobilière selon les principes essentiels et règles actualisées des professions du droit. Son siège social est fixé au 84, Avenue de Villiers, 75017 Paris. L'AAMTI conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises à Paris et sur l'ensemble du territoire national et à l'international de manière ponctuelle, seule ou en partenariat.

Numéro d'organisme formateur de l'AAMTI : 11 75 47866 75

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

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de l'AAMTI ;
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation ;
- formations interentreprises : les formations inscrites au catalogue de l'AAMTI et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures ;
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous ;
- FIF-PL : Fond Interprofessionnel de Formation des Professions Libérales ;
- OPCA : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

## Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'AAMTI pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

## Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros en hors taxes et en TTC. Lorsque les prix apparaissent hors taxe pour quelle que raison que ce soit, ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

Tout bulletin d'inscription incomplet (absence de signature du formulaire ou du mandat, chèque ou RIB manquant, bulletin d'adhésion non joint...) ne sera pris en compte qu'à réception des éléments manquants.

**Les règlements doivent être effectués au plus tard 10 jours avant la journée de formation** sans quoi l'AAMTI ne peut garantir la participation du Client.

Si le règlement n'a pas été effectué et que le Client se présente à la formation, il lui sera demandé le règlement par chèque afin de pouvoir y assister. Si le règlement demeure impayé la somme due sera prélevée sur le compte du Client, ce que le Client autorise de fait par son inscription à toute formation dispensée par l'AAMTI et par la signature du bulletin d'inscription et mandat de prélèvement joint au bulletin d'inscription.

En cas de dédit par le Client à moins de 21 jours calendaires avant le début de l'action de formation objet du présent bulletin d'inscription, celui-ci sera redevable de 50% du montant total de la formation à titre de dédommagement. Ce montant sera de 100% à moins de 10 jours de la formation. La totalité de la somme versée sera restituée si la demande d'annulation est effectuée 30 jours avant la date de formation.

Les formations proposées sont agréées par l'École de Formation du Barreau (EFB) pour entrer dans le cadre de la formation continue des avocats et peuvent faire l'objet d'une prise en charge par le FIF-PL. Pour tout renseignement concernant les prises en charge, contactez directement le FIF-PL : 01 55 80 50 00 – [www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr). Pour la prise en charge du financement de la formation pour les collaborateurs (avocats salariés) et juristes, se rapprocher de l'OPCA correspondante.

En cas de règlement par le FIF-PL ou l'OPCA 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 moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'AAMTI. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par l'AAMTI au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à l'AAMTI au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, l'AAMTI se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

## Débit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à l'AAMTI au moins 10 jours avant le démarrage de la formation, l'AAMTI offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'AAMTI et après accord éventuel du FIF-PL ou de l'OPCA ;
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel du FIF-PL ou de l'OPCA.

## Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par l'AAMTI. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de l'AAMTI distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par le FIF-PL ou l'OPCA.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'AAMTI.

## Horaires et accueil

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

Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent de 09h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux de l'AAMTI ou mis à sa disposition accueillent les Stagiaires de 09h00 à 18h00.

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

## Effectif et ajournement

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. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'AAMTI ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'AAMTI 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 serait insuffisant l'AAMTI se réserve le droit d'annuler toute manifestation auquel cas les sommes versées et encaissées seront intégralement remboursées, aucune indemnité ou dédommagement ne pourra être demandé par le Client et le Stagiaire.

## Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis peut être adressé par l'AAMTI au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à l'AAMTI par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre l'AAMTI, le FIF-PL, l'OPCA ou le Client.

A l'issue de la formation, l'AAMTI remet une attestation de formation aussi appelée attestation de présence au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par le FIF-PL ou l'OPCA, il appartient au client de faire parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture à l'organisme correspondant.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

## Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'AAMTI est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

L'AAMTI ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici 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 externes à l'AAMTI, les désastres naturels, 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 de l'AAMTI.

## Programme et intervenants

Pour des raisons pédagogiques et d'organisation, l'AAMTI peut jusqu'au dernier moment modifier ou reporter le contenu, l'intervenant ou le lieu d'une formation ou d'une manifestation (exemple : Congrès) sans que ceci ne puisse donner lieu à une quelconque réclamation ou indemnisation de la part du Client.

En cas d'annulation, l'AAMTI s'engage à rembourser le montant des sommes reçues du client.

## Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus, supports pédagogiques et techniques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'AAMTI pour assurer les formations et / ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'AAMTI. 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.

## Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

## Confidentialité et communication

L'AAMTI, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments pouvant figurer dans une proposition transmise par l'AAMTI au Client.

L'AAMTI s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux organismes FIF-PL et OPCA, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par l'AAMTI comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise l'AAMTI à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'AAMTI.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, l'AAMTI conservera 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.

Enfin, l'AAMTI s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

## Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'AAMTI à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.