



Conditions Générales de Vente – Formations Seda Designer

Article 1 – Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») définissent les droits et obligations des parties dans le cadre des formations proposées par le centre de formation (ci-après « le Centre »), exploité par S. Keskin.

Elles s'appliquent à toute inscription à une formation, que celle-ci soit financée à titre personnel, par un employeur ou par un organisme financeur (OPCO, Pôle Emploi, etc.).

Toute inscription implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV.

Article 2 – Inscription et validation

2.1 Modalités d'inscription

L'inscription à une formation s'effectue par :

- **Formulaire en ligne** via le site internet du Centre
- **Email** adressé au Centre
- **En présentiel** dans les locaux du Centre

2.2 Conditions de validation

L'inscription est considérée comme définitive après réception par le Centre de l'ensemble des éléments suivants :

- Le dossier d'inscription dûment complété et signé
- La convention de formation (pour les entreprises) ou le contrat de formation professionnelle (pour les particuliers)
- Le versement de l'acompte prévu à l'article 3
- Le cas échéant, l'accord de prise en charge de l'organisme financeur

2.3 Confirmation

Une confirmation écrite est adressée au stagiaire dans un délai de **48 heures ouvrées** suivant la validation de l'inscription, précisant les dates, horaires, lieu et modalités pratiques de la formation.

Article 3 – Tarifs et modalités de paiement

3.1 Tarifs

Les tarifs des formations sont indiqués en euros, toutes taxes comprises (TTC). Ils comprennent l'accès à la formation, les supports pédagogiques remis au stagiaire et, sauf mention contraire, le matériel nécessaire à la pratique pendant la formation.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration restent à la charge du stagiaire, sauf disposition particulière mentionnée dans le programme.

3.2 Acompte

Un acompte de **30 % du montant total** de la formation est exigé à l'inscription pour confirmer la réservation. Cet acompte est déduit du solde restant dû.

3.3 Solde

Le solde du paiement doit être réglé :

- **Au plus tard le premier jour de la formation** pour les particuliers
- **Sous 30 jours à réception de facture** pour les entreprises et organismes financeurs

3.4 Modes de paiement acceptés

- Virement bancaire
- Carte bancaire
- Espèces (dans la limite légale de 1 000 €)
- Chèque

3.5 Facilités de paiement

Un échelonnement du paiement peut être proposé sur demande et sous réserve d'acceptation par le Centre. Les modalités sont alors précisées dans un échéancier annexé au contrat ou à la convention.

3.6 Retard de paiement

Tout retard de paiement entraîne de plein droit :

- L'application de **pénalités de retard** au taux de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur
- Une **indemnité forfaitaire de 40 €** pour frais de recouvrement (article L.441-10 du Code de commerce)

3.7 Formation commencée

Toute formation commencée est due dans son intégralité, quelle que soit la cause de l'interruption (sauf cas de force majeure dûment justifié).

Article 4 – Annulation et report

4.1 Annulation par le stagiaire

Délai d'annulation	Conditions
Plus de 14 jours avant	Remboursement intégral de l'acompte
Entre 7 et 14 jours avant	Acompte conservé, possibilité de report sans frais
Moins de 7 jours avant	Acompte conservé, pas de report possible
Absence non justifiée	Formation due dans son intégralité

Toute annulation doit être notifiée **par écrit** (email avec accusé de réception ou courrier recommandé). La date de réception de la notification fait foi.

4.2 Report à l'initiative du stagiaire

Un report de participation peut être accordé sous réserve :

- D'une demande formulée au moins **7 jours avant** le début de la formation

- De la disponibilité d'une session ultérieure
- D'un **report unique** par inscription

4.3 Annulation ou report par le Centre

Le Centre se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation dans les cas suivants :

- Nombre insuffisant de participants (minimum requis non atteint)
- Indisponibilité du formateur (maladie, accident)
- Cas de force majeure (conditions sanitaires, catastrophe naturelle, etc.)

En cas d'annulation par le Centre :

- Le stagiaire est informé dans les meilleurs délais
- Les sommes versées sont **intégralement remboursées** ou reportées sur une session ultérieure au choix du stagiaire
- Aucune indemnité supplémentaire ne pourra être réclamée au Centre

Article 5 – Déroulement de la formation

5.1 Engagements du Centre

Le Centre s'engage à :

- Dispenser une formation conforme au programme communiqué lors de l'inscription
- Mettre à disposition un local adapté et le matériel pédagogique nécessaire
- Assurer un encadrement par des formateurs qualifiés et compétents dans leur domaine
- Remettre les supports de formation prévus au programme
- Respecter les horaires annoncés

5.2 Obligations du stagiaire

Le stagiaire s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur du Centre
- Faire preuve de ponctualité et d'assiduité
- Adopter un comportement respectueux envers le formateur et les autres participants
- Ne pas utiliser son téléphone portable de manière perturbante pendant les sessions
- Respecter le matériel mis à disposition

5.3 Assiduité

Une feuille de présence est signée par le stagiaire à chaque demi-journée de formation. En cas d'absence, le Centre en informe le financeur le cas échéant.

5.4 Exclusion

Le Centre se réserve le droit d'exclure un stagiaire dont le comportement perturberait le bon déroulement de la formation ou porterait atteinte à la sécurité des personnes. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué.

Article 6 – Attestation et évaluation

6.1 Attestation de fin de formation

À l'issue de la formation, une **attestation de fin de formation** est remise au stagiaire. Ce document mentionne :

- L'intitulé de la formation
- Les dates de réalisation
- La durée effective
- Les objectifs pédagogiques atteints

6.2 Évaluation

Une évaluation des acquis est réalisée en fin de formation (questionnaire, exercices pratiques ou mise en situation selon le programme). Un questionnaire de satisfaction est également proposé au stagiaire.

6.3 Certificat

Pour les formations certifiantes, un certificat est délivré sous réserve de la validation des compétences évaluées selon les critères définis dans le programme.

Article 7 – Responsabilité

7.1 Responsabilité du Centre

Le Centre est tenu à une **obligation de moyens** concernant la qualité de la formation dispensée.

Le Centre ne pourra être tenu responsable :

- D'une mauvaise application des techniques enseignées après la formation
- D'un usage inadapté, imprudent ou non conforme du matériel ou des produits utilisés
- Des dommages causés par le stagiaire à des tiers dans l'exercice de son activité post-formation
- Des conséquences liées à l'absence du stagiaire ou à son manque d'investissement

7.2 Assurance

Le Centre dispose d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages pouvant survenir dans le cadre de ses activités de formation.

Le stagiaire est invité à souscrire une assurance responsabilité civile personnelle pour la durée de la formation.

7.3 Objets personnels

Le Centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des stagiaires dans ses locaux.

Article 8 – Droit à l'image

Des photographies ou vidéos peuvent être réalisées pendant la formation à des fins de communication (site internet, réseaux sociaux, supports promotionnels).

L'utilisation de ces images est soumise à l'accord préalable et écrit du stagiaire, recueilli via un formulaire d'autorisation de droit à l'image.

Le stagiaire peut retirer son consentement à tout moment par demande écrite. Dans ce cas, les images le concernant seront retirées dans un délai raisonnable, sans effet rétroactif sur les supports déjà diffusés.

Article 9 – Propriété intellectuelle

9.1 Protection des supports

L'ensemble des supports pédagogiques (documents, fiches techniques, vidéos, présentations, etc.) remis ou mis à disposition pendant la formation sont protégés par le droit de la propriété intellectuelle.

9.2 Interdictions

Le stagiaire s'interdit :

- De reproduire, copier ou dupliquer les supports, en tout ou partie
- De diffuser, partager ou transmettre les supports à des tiers
- D'utiliser les supports à des fins commerciales ou de formation concurrente

9.3 Sanctions

Toute violation des présentes dispositions expose le contrevenant à des poursuites judiciaires et au paiement de dommages et intérêts.

Article 10 – Protection des données personnelles

10.1 Collecte et traitement

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, les données personnelles collectées lors de l'inscription sont traitées par le Centre pour :

- La gestion administrative des inscriptions
- Le suivi pédagogique
- L'établissement des documents légaux (conventions, factures, attestations)
- L'envoi d'informations relatives aux formations du Centre (si accord du stagiaire)

10.2 Droits du stagiaire

Le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et d'opposition sur ses données personnelles. Ces droits peuvent être exercés par courrier ou email adressé au Centre.

10.3 Conservation

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités du traitement et conformément aux obligations légales de conservation.

Article 11 – Réclamations et médiation

11.1 Réclamations

Toute réclamation doit être adressée par écrit au Centre (email ou courrier recommandé). Le Centre s'engage à y répondre dans un délai de **15 jours ouvrés**.

Activité déclarée sous le numéro : 27890179989

11.2 Règlement amiable

En cas de différend, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute action judiciaire.

11.3 Médiation de la consommation

Conformément aux articles L.612-1 et suivants du Code de la consommation, le stagiaire consommateur peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige.

Médiateur compétent : *(indiquer ici les coordonnées du médiateur désigné)*

Le stagiaire peut également utiliser la plateforme de règlement en ligne des litiges de la Commission européenne : ec.europa.eu

Article 12 – Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes CGV sont régies par le droit français.

En cas de litige non résolu par voie amiable ou par médiation, les tribunaux compétents du ressort du siège social du Centre seront seuls compétents, sauf disposition légale contraire applicable au consommateur.

Article 13 – Modification des CGV

Le Centre se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de l'inscription du stagiaire.

S. Keskin Gérante du Centre de formation

Date de dernière mise à jour : 21/03/2026