École Lyonnaise
de Plantes Médicinales & Savoirs Naturels

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 1 : GENERALITES

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre l'Ecole Lyonnaise de Plantes Médicinales (ELPM) et ses Clients, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'ELPM, et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

Le terme "**Prestataire**" désigne : L'ELPM, SAS au capital de 4118 €, dont le siège social est situé 13 rue Alsace Loraine - 69001 LYON, immatriculée à l'INSEE sous le numéro de Siret 507 922 078 00013, représentée par toute personne habilitée. Il est précisé que l'ELPM est une école privée. A ce titre elle ne délivre aucun diplôme reconnu par l'état.

Le terme "**Client**" désigne la personne morale signataire d'une convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire d'un contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales.

Le terme "**Financeur**" désigne : Pour les actions bénéficiant d'un financement public, les opérateurs de compétence FAF de non salariés, commissions interprofessionnelles régionales, Etat, Régions, France Travail et Agefiph. Pour les autres actions, les entreprises ou tout autre organisme se substituant au client pour le financement de l'action.

Toutes autres conditions n'engagent le Prestataire qu'après acceptation expresse et écrite de sa part.

Les informations et/ou prix figurant sur les documents, brochures, prospectus ou site internet du Prestataire ne sont donnés qu'à titre indicatif.

Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à la dite modification.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Dans tous les autres cas, la convention, au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail, est formée par la réception, par le Prestataire de tout courrier de commande signé par le Client (Fiche d'inscription avec accord de financement notamment).

Les formations proposées par le Prestataire relèvent des dispositions figurant à la VI^{e} partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- ✓ Le Règlement Intérieur du Prestataire, pris en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail relatif aux droits et obligations des stagiaires au cours des sessions de formation, et à la discipline et aux garanties attachées à la mise en œuvre des formations,
- ✓ Les avenants aux contrats/conventions de formation professionnelle, acceptés par les deux parties,
- ✓ Les contrats/conventions de formation professionnelle, acceptés par les deux parties,
- ✓ Les fiches d'inscription dûment complétées,
- ✓ Les avenants aux présentes conditions générales,
- ✓ Les présentes conditions générales,
- ✓ La facturation,
- ✓ Les cahiers des charges éventuellement remis par le Client au Prestataire,
- ✓ Toutes autres annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieure prévaudra pour l'interprétation en cause.

Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échanges de lettres, notes ou courriers électroniques antérieurs à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

La convention ou le contrat n'est parfaitement conclu entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande.

L'acceptation de la commande se fait par retour de la fiche d'inscription mise en place par le Prestataire à l'adresse donnée par le Client et figurant sur sa fiche d'inscription.

Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du Prestataire.

Article 4 : CONDITIONS D'INTEGRATION

La participation aux formations proposées par le Prestataire est conditionnée au retour des documents contractuels. Il n'est notamment pas possible de réserver une place par téléphone.

Le Prestataire attribue les places de formation en fonction de l'ordre d'arrivée des dossiers et ne peut être tenu responsable des aléas de distribution du courrier.

Seuls les dossiers complets sont traités. Les autres sont placés en liste d'attente. Le placement en liste d'attente est signalé par mail à l'adresse figurant sur la fiche d'inscription.

Un dossier complet comprend notamment : fiche d'inscription, contrat de formation signé, copie de la pièce d'identité du participant et fiche de présentation & de positionnement signée autorisant le traitement de données conformément à notre charte RGPD.

A ces éléments s'ajoutent une convention de formation professionnelle et un accord de financement si le participant bénéficie d'un financement externe.

Dans le cadre des conventions de formation professionnelle, le Prestataire se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client jusqu'au retour des documents contractuels formalisant l'accord des parties.

Article 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION & CONDITIONS FINANCIERES

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ou nuitées le cas échéant ne sont pas compris dans le prix du stage.

Il est également précisé qu'en cas d'annulation ou d'abandon de la formation, les nuitées et repas réservés par l'ELPM pour le client restent dues à l'hébergeur. Leur remboursement éventuel est déterminé par l'application des Conditions Générales de Vente de l'hébergeur, et notamment par sa politique d'annulation.

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client. La seule exception à ce principe concerne le WE botanique de la formation Herbaliste : l'hébergement étant financé par l'ELPM, il n'est pas remboursable au stagiaire en cas d'absence.

5.1. Concernant les conventions de formation (financement entreprise)

A réception de l'inscription du Client, le Prestataire fera parvenir une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée et précisant les conditions financières.

5.2. Concernant les contrats de formation (financement personne physique à ses frais uniquement)

A compter de la date de signature du contrat de formation, le Client dispose d'un délai de 14 jours pour se rétracter. Il en informe le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client. A l'expiration du délai, il ne peut être payé une somme supérieure à 30 % du prix (se reporter au contrat pour le montant précis). Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, comme stipulé au contrat de formation.

Article 6 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT

Les prix sont établis toutes taxes comprises. Ils sont facturés aux conditions du contrat ou de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros.

✓ Par virement bancaire à notre banque Crédit Mutuel IBAN :

FR76 1027 8073 5100 0205 9740 187

Les NOM & Prénom du Client doivent impérativement figurer dans le libellé du virement pour permettre l'attribution de la somme au compte du Client en comptabilité.

✓ Par chèques à l'ordre de ELPM, adressés à notre siège social.

IMPORTANT : Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de sa formation auprès de son financeur, de faire sa demande de prise en charge avant la formation et de se faire rembourser les sommes correspondantes. Si le Client souhaite que le règlement soit émis par le financeur dont il dépend, il lui appartient, le cas échéant, de faire une demande de subrogation avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au Client de l'indiquer explicitement sur sa fiche d'inscription. Si la subrogation n'est pas acquise au démarrage de la formation, le Client doit impérativement prendre en charge le règlement de la formation.

6.1. Modalités de paiement

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et un financeur, les factures seront transmises par le Prestataire au financeur, ou tout autre organisme. Le cas échéant, le Prestataire devra impérativement être informé des modalités spécifiques de règlement du financeur en début de formation. Le Prestataire s'engage en retour, à faire parvenir toute attestation de présence aux financeurs en fin de formation, attestations qui seront établies mensuellement si nécessaire.

Les prises en charge partielles sont possibles. Dans ce cas, le Client s'engage à verser au Prestataire le complément éventuel entre le coût total de l'action de formation mentionné au contrat et le montant pris en charge par le financeur. Dans ce cas, le Prestataire adressera au Client la facture relative au paiement du complément. Le règlement pourra intervenir de façon échelonnée et devra être acquitté selon l'échéancier fourni avec la facture.

En cas de modification de l'accord de financement par le financeur, le Client reste redevable du coût de formation non financé. En cas de défaillance complète du financeur, la formation reste due au tarif financement personnel.

6.2. Retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR. Le taux d'intérêt des pénalités de retard est de 3 fois le taux d'intérêt légal sur les sommes dues.

Pour les Clients Entreprises (personnes morales) : tout retard de paiement donnera lieu, en plus des pénalités de retard, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit du créancier, d'un montant de 40 €, conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce. Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité par le professionnel, en situation de retard.

Article 7 : MODALITES DE LA FORMATION

7.1. Effectifs

L'effectif minimum et maximum de chaque formation est indiqué dans le contrat de formation.

7.2. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la fiche d'inscription de la formation. En cas de force majeure le prestataire se réserve le droit de modifier les dates et modalités de formation.

7.3. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par le Prestataire entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

7.4. Sanction de l'action de formation

Conformément à l'article L.6353-1 du Code de Travail, le Prestataire remettra, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, et la durée de formation. Les résultats de l'évaluation des acquis de la formation seront communiqués en même temps, sur un document séparé. Si le Client n'a pas participé à l'évaluation, le certificat en fera mention.

La remise de tout certificat, ou attestation de fin de formation est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le Client au Prestataire.

7.5. Lieu de l'action de formation

Les formations ont lieu principalement : au Lycée Horticole de Dardilly – 26 chemin de la Bruyère – 69570 DARDILLY et aux Jardins du Bataillet – 65150 MONTEGUT.

D'autres formations ont lieu sur le terrain.

En conséquence, il convient de toujours se reporter à la fiche d'inscription de la formation.

Le Prestataire pourra, à sa discrétion, organiser tout ou partie de la formation en tous lieux autres que ceux initialement prévus si les circonstances le justifient.

Le Prestataire pourra également organiser la formation en visio-conférence si le contexte sanitaire est dégradé).

7.6. Assurance

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice du Prestataire ou de tiers éventuels. Le Prestataire ne doit pas pouvoir être inquiété ou sa responsabilité recherchée du fait des agissements du client.

Article 8 : ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

Dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à une formation serait inférieur à 8, 10 jours avant la date de début programmée, le Prestataire se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif.

Le Prestataire se réserve également le droit d'annuler une formation, de modifier le lieu les dates ou les modalités de son déroulement ainsi que le choix des intervenants, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. Dans ce cas il informe le Client au minimum 3 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce délai est applicable sauf cas de force majeure justifiée.

En cas d'annulation, le prestataire procède, si besoin, au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client à l'exclusion de tout remboursement lié aux frais de dossiers, de transport ou d'hébergement.

Les changements de modalités ne donnent lieu à aucun remboursement de frais pédagogiques ou annexes.

Article 9 : RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION

Tout stage commencé est dû en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.

Toute annulation d'inscription de la part du client doit être signalée et confirmée par écrit.

En cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client moins de 10 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début de la formation, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 100 % du prix de formation restant dus.

Pour les conventions de formation, les conditions d'annulation sont les suivantes :

- ✓ Une annulation intervenant plus de 15 jours ouvrés avant le début du cours ne donne lieu à aucune facturation.
- ✓ Une annulation intervenant entre 10 et 15 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation égale à 30 % du montant du cours.
- ✓ Une annulation intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation du montant intégral de la formation.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un financeur.

Tout abandon de formation doit être signifié par écrit et sera pris en compte à la date de sa notification.

Article 10 : ASSIDUITE

La participation à la totalité des cours organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire.

L'assiduité est vérifiée de trois façons différentes selon le type de formation suivie :

Pour le présentiel, toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit. Si un support de cours est prévu il est adressé par courrier au stagiaire qui s'engage à l'étudier seul. Les cours manqués dans ce cadre resteront facturés de plein droit.

Pour les formations par correspondance l'assiduité est mesurée par le retour des devoirs demandés, les retards dans le retour des devoirs doivent être signalés au préalable et doivent restés exceptionnels. Le non retour des devoirs est toujours assimilé à un retard, jamais à un abandon de formation.

Pour les formations en ligne, les relevés de connexion et attestations d'achèvement de module permettent de matérialiser le suivi effectif de la formation. De même le fait de ne pas se connecter régulièrement ne présume pas de l'abandon de la formation.

Dans tous les cas, l'abandon de formation doit être signifié par écrit et sera pris en compte à la date de sa notification.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le certificat lié à la formation suivie.

Article 11 : MOYENS PEDAGOGIQUES & PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Client s'engage à considérer toutes informations, pédagogiques, qui lui seront remises comme étant la propriété intellectuelle du Prestataire.

Il est notamment informé que l'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : « Toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayant-droits ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source » Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

Le Client s'engage, en connaissance de cause, à ne pas communiquer ou rendre accessible à des tiers, tout document pédagogique (ou extrait de document) distribué dans le cadre de la formation sans l'aval écrit préalable du Prestataire.

Article 12 : INFORMATIONS

Le Client s'engage à transmettre au Prestataire toutes informations utiles à la mise en œuvre et au suivi de sa formation.

Il s'engage également à répondre à toute enquête du prestataire sur la qualité de la formation qu'il a suivi, ainsi que sur son évolution professionnelle à l'issue de la formation.

Article 13 : DONNEES PERSONNELLES

Le Client est informé que les informations demandées par le Prestataire font l'objet d'un traitement informatique permettant l'inscription, la facturation et le suivi de la formation. Elles peuvent être communiquées aux partenaires contractuels du Prestataire (financeurs ou organismes de contrôle notamment.)

Le Client est également susceptible de recevoir régulièrement des informations sur les services proposés par le Prestataire.

Les coordonnées téléphoniques du client étant indispensables au traitement de son dossier et recueillies sur la fiche d'inscription, le client est informé que conformément à l'article L 223-2 du Code de la consommation il peut s'opposer au démarchage téléphonique en s'inscrivant sur la liste Bloctel à l'adresse suivante : https://www.bloctel.gouv.fr/

Conformément au règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD : Règlement 2016/679 du 27 avril 2016), le Client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression pour les informations qui le concerne. Ce droit s'exerce par simple courrier adressé au siège social ou par mail à l'adresse suivante : info@elpmsn.fr

Article 14 : ACCEPTATION DES CGV DU REGLEMENT INTERIEUR et de la charte RGPD

Toute participation à une formation du Prestataire implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par le Client, et le respect par celui-ci du règlement intérieur. Ces documents sont disponibles sur le site internet de l'ELPM avant toute inscription puis sur sa plateforme d'enseignement.

DIFFERENDS EVENTUELS

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal de commerce de Lyon. Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve. Toutefois, cette clause attributive de compétence ne s'applique pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliquent de plein droit.

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation nous proposons à tout client non professionnel un dispositif de médiation de la consommation.

L'entité de médiation retenue est CNPM MEDIATION CONSOMMATION qui peut être saisie par courrier à l'adresse suivante : 27 av de la Libération 42400 SAINT CHAMOND

Ou sur son site : https://cnpm-mediation-consommation.eu

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société l'ELPM qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Dernière mise à jour le 25/05/2025