

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Version 1 – Date d'entrée en vigueur : 09/2026

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation professionnelle conclues avec des clients professionnels (entreprises, organismes, administrations) et avec des particuliers qui financent personnellement leur formation. Les formations sont dispensées en présentiel, dans les locaux d'AARI FORMATION (2 rue du Château, 95360 Montmagny) ou, en intra-entreprise, dans les locaux du client.

Organisme	AARI FORMATION, SARL au capital de 1 000 euros, représentée par sa gérante Olfa BOUBAYA
SIREN / SIRET	109 347 542 / 109 347 542 00010 – R.C.S. Pontoise – APE 85.59G
Déclaration d'activité	Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11951054695 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Adresse	2 rue du Château, 95360 Montmagny
Contact	contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr – 07 83 73 30 20 – www.aari-formation.fr

Article 1 – Objet, documents contractuels et acceptation

La nature, les objectifs, le contenu, la durée, les modalités, les tarifs et les conditions particulières de chaque prestation figurent dans le programme, le devis et la convention de formation ou le bon de commande. Pour un particulier, le contrat de formation professionnelle tient lieu de document contractuel spécifique (article 6). En cas de contradiction, le document contractuel spécifique prévaut sur les présentes CGV.

Les présentes CGV sont communiquées au client avant la commande. La signature du devis, de la convention ou du contrat vaut acceptation des CGV.

Article 2 – Commande et analyse du besoin

Pour un client professionnel, la commande devient ferme à la réception du devis ou de la convention signé. Pour un particulier, l'inscription est définitive à l'issue du délai de rétractation prévu à l'article 6. Le client communique les informations nécessaires à l'analyse du besoin, à l'adaptation de la prestation, à l'accessibilité, à l'organisation et au suivi administratif.

Article 3 – Prix et TVA

Les tarifs sont établis sur devis et exprimés en euros. AARI FORMATION n'est pas exonérée de TVA : pour un client professionnel, les prix s'entendent hors taxes, la TVA s'ajoutant au taux en vigueur ; pour un particulier, le contrat indique le prix hors taxes, la TVA et le prix toutes taxes comprises.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des participants ne sont pas pris en charge par AARI FORMATION et restent à la charge du client ou du stagiaire.

Article 4 – Facturation et paiement

Les règlements sont effectués par chèque ou en espèces, dans les limites légales, contre remise d'un reçu. Une facture est remise au client.

Pour un client professionnel, sauf stipulation contraire du devis ou de la convention, les factures sont payables dans les 30 jours suivant l'exécution de la prestation ; le délai convenu ne peut excéder 60 jours à compter de l'émission de la facture. Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé. Tout retard de paiement entraîne de plein droit, dès le lendemain de la date d'échéance et sans rappel, des pénalités calculées au taux de trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement par facture.

Pour un particulier, les modalités de paiement sont celles du contrat de formation (article 6).

Article 5 – Annulation, report et remplacement (clients professionnels)

Toute annulation ou demande de report du client doit être adressée par écrit à contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr. Les conditions financières applicables sont précisées dans le devis ou la convention : contact.aariformation@gmail.com .

En cas d'annulation imputable à AARI FORMATION, aucune somme correspondant à une prestation non réalisée n'est due. Les parties recherchent prioritairement une nouvelle date.

Article 6 – Particuliers : contrat, rétractation et paiement

Avant toute inscription définitive et tout règlement, un contrat de formation professionnelle est conclu avec le particulier conformément au Code du travail.

À compter de la date de signature du contrat, le particulier dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter, par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de rétractation, aucune somme ne peut être exigée. Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration de ce délai ; après son expiration, le premier versement ne peut être supérieur à 30 % du prix dû, le solde étant payé selon l'échéancier fixé au contrat.

Si le particulier est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié et seules les prestations effectivement dispensées sont dues, au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Hors force majeure, en cas d'abandon ou d'interruption à son initiative après le début de la formation, le prix est dû au prorata du nombre d'heures effectivement suivies, constatées par l'émargement, par rapport à la durée prévue ; l'acompte déjà versé s'impute sur la somme due et le trop-perçu éventuel est remboursé.

Article 7 – Obligations du client

Le client transmet les informations nécessaires, informe les participants et signale en amont toute contrainte ou tout besoin particulier utile à l'adaptation de la formation. Pour une formation en intra-entreprise, il facilite l'accès au site et fournit un espace accessible, adapté, sécurisé et équipé conformément au devis.

Article 8 – Engagements d'AARI FORMATION

AARI FORMATION met en œuvre les moyens pédagogiques, techniques et humains prévus, assure le suivi et l'évaluation définis dans le programme, recueille les appréciations des parties prenantes et délivre les documents de fin de formation applicables.

Article 9 – Assiduité et règlement intérieur

Article 9 – Lieu, assiduité et règlement intérieur

La formation est réalisée conformément à la convention de formation (ou au contrat de formation professionnelle pour un particulier), qui précise le lieu, les dates, les horaires et les modalités de réalisation. Elle se déroule soit dans les locaux du client (intra-entreprise), soit dans une salle louée par AARI FORMATION et accessible aux personnes en situation de handicap (inter-entreprises). L'adresse exacte et les conditions d'accès sont rappelées sur la convocation.

Les participants respectent les horaires et signent les feuilles d'émargement pour chaque demi-journée. Toute absence ou tout retard est signalé sans délai. Le client est informé des absences susceptibles d'affecter le déroulement de la formation.

Le règlement intérieur d'AARI FORMATION est remis avant l'inscription définitive, consultable sur [adresse du site] et applicable aux participants. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise disposant de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de ce règlement s'appliquent.

Article 10 – Accessibilité et handicap

Tout besoin d'adaptation peut être signalé à la référente handicap, Olfa BOUBAYA (07 83 73 30 20 – contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr). AARI FORMATION étudie avec le client et le participant les adaptations possibles et mobilise, si nécessaire, les ressources ou partenaires compétents.

Article 11 – Réclamations et amélioration

Toute réclamation est adressée par écrit à AARI FORMATION (2 rue du Château, 95360 Montmagny ou contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr). Elle est enregistrée, analysée et traitée conformément à la procédure interne, dans les meilleurs délais. Les appréciations et réclamations recueillies alimentent la démarche d'amélioration continue.

Article 12 – Propriété intellectuelle et confidentialité

Les supports, méthodes, documents et contenus restent protégés par les droits applicables. Leur reproduction, diffusion, adaptation ou exploitation sans autorisation écrite est interdite. Chaque partie protège les informations confidentielles obtenues dans le cadre de la prestation.

Article 13 – Données personnelles

AARI FORMATION traite les données nécessaires à la gestion des demandes, contrats, conventions, formations, évaluations, factures, réclamations et obligations légales. Le responsable du traitement est AARI FORMATION, représentée par sa gérante Olfa BOUBAYA (contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr). Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits à cette adresse et saisir la CNIL. Les informations détaillées figurent dans la politique de confidentialité publiée sur www.aari-formation.fr.

Article 14 – Responsabilité, force majeure et règlement des différends

AARI FORMATION est tenue à une obligation de moyens. Elle ne répond pas des défaillances relevant du client ou du site d'accueil, sauf faute qui lui serait imputable. Aucune partie n'est responsable d'un manquement résultant d'un événement de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil. Les parties recherchent prioritairement un report ou une adaptation.

En cas de différend, le client adresse d'abord une réclamation écrite à AARI FORMATION, qui s'efforce de trouver une solution amiable. Pour un particulier, si le différend n'a pu être réglé, il peut recourir gratuitement au médiateur de la consommation dont relève AARI FORMATION : Médiateur-Consommation-SMP Alteritae, 5 rue Salvaing, 12000 Rodez, <https://www.mediateur-consommation-smp.fr>. À défaut d'accord amiable, le litige relève des juridictions compétentes selon les règles de droit commun. Toute clause attributive de compétence prévue dans un document particulier ne s'applique qu'entre professionnels ayant contracté dans le cadre de leur activité et dans les conditions de l'article 48 du Code de procédure civile.