



## Bulletin d'inscription

Mr Mme

|          |        |
|----------|--------|
| NOM      | PRENOM |
| ADRESSE  |        |
| CP       | VILLE  |
| COURRIEL |        |
| TÉL :    | MOB :  |

Je m'inscris à la formation

|  |                                     |      |
|--|-------------------------------------|------|
|  | Tri et nettoyage de la laine        | date |
|  | Filage initiation                   | date |
|  | Couverture piquée à la main         | date |
|  | Feutre au savon                     | date |
|  | Feutre à l'aiguille                 | date |
|  | Teinture végétale initiation        | date |
|  | Teinture végétale approfondissement | date |
|  | Teinture pigment de synthèse        | date |
|  | Tissage initiation                  | date |
|  | Laine et animation                  | date |
|  | Tissage approfondissement           | date |
|  | Autres                              | date |

Je joins à mon inscription un chèque (à l'ordre de l'école de la laine) représentant 20% du coût formation à titre d'acompte soit : le solde sera réglé au moment de la formation.

La réception par l'école de la laine de ce document signé et accompagné de l'acompte vaut confirmation de mon inscription et de mon acceptation des conditions générales de vente ci-joint.

Fait à .....  
Signature

J'autorise L'école de la laine à prendre et à utiliser les photos prises au cours des formations à des fins de communication uniquement pour le compte de l'association (réseaux sociaux, site internet, journaux, plaquettes....).



## **Conditions générales de vente**

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles L'école de la laine, Association 1901 siret : 49323144300018 , (ci-après « l'Organisme de Formation ou OF») consent au stagiaire, qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation issue de son catalogue formations et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques.

Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement désignés la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

La réception du bulletin d'inscription par l'Organisme de Formation et le paiement de l'acompte à l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client des présentes CGV.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

### **ARTICLE 1. OFFRE**

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation sont consultables en ligne sur le site <https://www.lecoledelalaine.fr>

L'Organisme de Formation propose des Formations qui sont réalisées au sein des locaux de l'Organisme de Formation.

### **ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION**

**2.1** La demande d'inscription nécessite l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par courrier ou e-mail ainsi qu'un acompte de 20% du montant total de la Formation. L'acompte peut être réglé par virement ou par chèque (encaissé à la fin de la Formation).

**2.2** Pour chaque Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

**2.3** Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation ; seule la convocation, adressée au moins dix (10) jours avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

### **ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION**

**3.1** L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

**3.2** La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site de l'Organisme de Formation, <https://www.lecoledelalaine.fr> ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

**3.3** Une (1) journée de Formation correspond à sept (7) heures de cours en présentiel.

**3.4** Les participants à une Formation en présentiel qui se tient dans les locaux de l'Organisme de Formation, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation.

**3.5** L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la Formation.

Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de la Formation.

**3.6** L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la Formation, dont et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la Formation, ainsi que les factures afférentes par E-mail ou par courrier postal, préalablement renseignés par le Client.

## **ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS**

### **4.1 Modalités financières**

**4.1.1** Les prix des Formations sont indiqués en euros TTC, l'association Ecole de la Laine étant exonérée de TVA.

Les prix en vigueur des Formations figurent dans les fiches techniques et tarifaires de l'Organisme de Formation envoyées à chaque client avant inscription.

**4.1.2** Le Client reconnaît et accepte que, pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

**4.1.3** Les factures sont payables à réception de la facture en fin de formation-ou le cas échéant conformément à l'échéancier arrêté entre les Parties- par chèque, virement bancaire ou espèces.

**4.1.4** En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

**4.1.5** En cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

### **4.2 Modalités de prise en charge par des organismes tiers**

**4.2.1** En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la Formation d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation. En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procèdera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

**4.2.2** Dans le cas où (i) l'OPCO/l'organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation

## **ARTICLE 5. ANNULATION, REPORT**

### **5.1 - A l'initiative du Client**

**5.1.1** Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'Organisme de Formation.

**5.1.2** Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

(i) Toute annulation d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne l'encaissement de l'acompte envoyé au moment de l'inscription, pour rappel 20 % (article 2.1);

(ii) Toute annulation d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 %.

### **5.2 - A l'initiative de l'Organisme de Formation**

**5.2.1** En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

**5.2.2** En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne,...), la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant, pandémie.

**5.2.3** L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement de l'acompte déjà réglé par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

**5.2.4** L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou (ii) à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

#### **ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

**6.1** L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation.

**6.2** Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition.

#### **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION**

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier à Ecole de la laine, 7 rue de la Butée, 79340 Vasles, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

#### **ARTICLE 8. RESPONSABILITE**

**8.1** L'Organisme de Formation affirme que les Formations proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

**8.2** Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation.

**8.3** La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

#### **ARTICLE 9. DONNEES PERSONNELLES**

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et de le tenir informé des offres de service de l'association Ecole de la laine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

#### **ARTICLE 10. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'association Ecole de la laine 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 Niort seront seuls compétents pour régler le litige.