MFR MONTBOZON

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET APPRENTISSAGE

MFR DE MONTBOZON

Mise à jour - 12/11/2026

Maison Familiale Rurale de Montbozon	**6 rue du Bressot - 70230 MONTBOZON**
Tél. : 03 84 92 31 83	Courriel : mfr.montbozon@mfr.asso.fr
SIRET : 778 524 785 00012	N° de déclaration d'activité : 43 70 00201 70

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 43 70 00201 70 auprès du préfet de région Bourgogne-Franche-Comté. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Maison Familiale Rurale de Montbozon (ci-après « la MFR de Montbozon ») s'engage à réaliser et vendre des prestations de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage.

Elles s'appliquent quelles que soient les clauses figurant dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente peuvent préciser ou compléter les présentes CGV, notamment dans le devis, la convention, le contrat de formation ou le bon de commande. En cas de contradiction, les dispositions particulières expressément convenues prévalent.

Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions restent en vigueur. La MFR de Montbozon peut modifier les présentes CGV ; les CGV applicables sont celles remises ou mises à disposition du client lors de la contractualisation.

2. DÉFINITIONS

- **Client : personne physique ou morale qui achète ou finance la prestation.**
- Stagiaire : personne qui bénéficie d'une action de formation professionnelle continue.
- Apprenti : personne titulaire d'un contrat d'apprentissage et bénéficiant d'une formation en CFA.
- **Formation interentreprises : formation dont le contenu est défini dans un programme ou un catalogue, réalisée dans les locaux de la MFR de Montbozon ou ceux de ses partenaires.**
- **Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client, dans ses locaux, ceux de la MFR de Montbozon ou dans d'autres locaux adaptés.**
- **Formation diplômante ou certifiante : parcours conduisant à un diplôme, un titre, un certificat ou une certification professionnelle, pouvant comporter des périodes en entreprise.**
- Financeur : organisme prenant en charge tout ou partie du coût de la formation, notamment un OPCO ou un autre organisme habilité.

3. INSCRIPTION ET CONTRACTUALISATION

Pour les clients personnes morales, l'inscription est validée à réception du document contractuel demandé par la MFR de Montbozon (convention de formation, devis ou bon de commande valant convention, selon le cas), dûment accepté, ainsi que de l'acompte lorsqu'il est prévu et de tout élément administratif nécessaire à la prise en charge.

Pour les personnes physiques qui entreprennent une formation à titre individuel et à leurs frais, l'inscription est validée à réception du contrat de formation professionnelle signé. Un délai légal de rétractation de 10 jours court à compter de la signature du contrat. Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration de ce délai ; à son expiration, le premier versement ne peut excéder 30 % du prix convenu, le solde étant échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Pour les formations soumises à des prérequis, à un positionnement, à une admission, à une décision d'un jury ou d'un certificateur, l'inscription définitive est subordonnée au respect de ces conditions.

4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À L'APPRENTISSAGE

Pour les formations par apprentissage, les conditions d'exécution et de financement sont déterminées notamment par le contrat d'apprentissage, la convention de formation conclue avec l'employeur et les règles de prise en charge applicables. Les présentes CGV ne peuvent avoir pour effet de mettre à la charge de l'apprenti des frais interdits par les dispositions légales ou réglementaires applicables.

Les règles relatives à l'exécution, à la suspension ou à la rupture du contrat d'apprentissage relèvent des dispositions spécifiques du Code du travail. La MFR de Montbozon accompagne, dans le cadre de ses missions, l'apprenti et l'employeur et peut les orienter vers les dispositifs de médiation compétents lorsque la situation le nécessite.

5. PRIX - FACTURATION - PAIEMENT

Les prix sont indiqués sur le devis, le bon de commande, la convention et/ou le contrat de formation. Les prestations entrant dans le champ de l'exonération de TVA sont facturées conformément aux dispositions fiscales applicables à la MFR de Montbozon. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées dans le document contractuel applicable.

Sauf stipulation particulière, les factures sont payables à l'échéance indiquée. En cas de financement par un tiers, le client demeure responsable du paiement des sommes non prises en charge ou restant dues, sous réserve des dispositions légales et contractuelles applicables.

6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME FINANCEUR

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (notamment un OPCO), il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation, de s'assurer de sa bonne fin et de transmettre à la MFR de Montbozon les informations nécessaires à la facturation du financeur.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à la MFR de Montbozon avant le début de la formation, ou en cas de prise en charge partielle, de refus ou de non-paiement par le financeur pour un motif imputable au client ou au bénéficiaire, le client reste redevable des sommes non prises en charge, dans les limites prévues par les textes et les engagements contractuels. Les indemnités d'annulation, d'absence ou d'abandon sont distinguées des frais correspondant à une prestation de formation effectivement réalisée.

7. RETARD DE PAIEMENT - CLIENTS PROFESSIONNELS

Pour les clients professionnels, toute somme non payée à l'échéance donne lieu, de plein droit et sans rappel préalable, à des pénalités de retard calculées au taux de la Banque centrale européenne (BCE) majoré de 10 points, sauf taux différent imposé par une disposition légale applicable. Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement est également due par le client professionnel en cas de retard de paiement.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux clients consommateurs. En cas de défaut de paiement persistant après mise en demeure, la MFR de Montbozon peut suspendre l'exécution des prestations dans les conditions permises par la loi et le contrat.

8. DROIT DE RÉTRACTATION DES PERSONNES PHYSIQUES

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle, elle dispose d'un délai de dix jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter. Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration de ce délai. À son expiration, le premier versement ne peut excéder 30 % du prix convenu et le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Lorsque le contrat est conclu à distance ou hors établissement avec un consommateur et que les dispositions du Code de la consommation sont applicables, le délai légal de rétractation de quatorze jours et les règles qui l'accompagnent sont respectés. Lorsque plusieurs régimes légaux sont susceptibles de s'appliquer, la MFR de Montbozon applique les dispositions impératives correspondant à la situation contractuelle concernée.

9. CONVOCATION - ASSIDUITÉ - JUSTIFICATIFS

Une convocation ou une information pratique précisant notamment le lieu exact, les dates, les horaires et les modalités d'accès est adressée au client et/ou au bénéficiaire. Le stagiaire ou l'apprenti s'engage à respecter les horaires, les consignes de sécurité et le règlement intérieur applicable.

L'assiduité est justifiée au moyen de feuilles d'émargement, relevés de connexion ou de tout autre dispositif adapté. Une attestation de présence ou de réalisation et, le cas échéant, les documents de fin de formation sont délivrés conformément aux règles applicables.

10. ANNULATION - REPORT - ABSENCE - INTERRUPTION

Toute annulation ou demande de report doit être formulée par écrit (courriel ou courrier). Pour un client personne morale, sauf conditions particulières plus favorables prévues au devis ou à la convention :

• annulation reçue entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la formation : l'acompte prévu au contrat est conservé ou facturé ;

• annulation reçue entre 15 et 1 jour calendaires avant le début de la formation : l'acompte est conservé ou facturé et une indemnité complémentaire de 50 % du prix total de la formation est due, déduction faite des sommes déjà facturées ou payées ;

• annulation le jour du début de la formation ou non-présentation du stagiaire : une indemnité pouvant atteindre le prix total de la formation est due, déduction faite des sommes déjà facturées ou payées ;

• une fois la formation commencée, toute interruption imputable au client peut entraîner la facturation des prestations réalisées et, lorsque le contrat le prévoit, d'une indemnité distincte correspondant au solde restant dû. Les sommes dues à titre d'indemnisation sont identifiées comme telles sur la facture et ne sont pas imputées sur les fonds de la formation professionnelle sauf règle expresse contraire du financeur.

Pour les clients personnes physiques ayant conclu un contrat de formation professionnelle, toute annulation après expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation peut entraîner la conservation de l'acompte prévu au contrat, sous réserve des dispositions impératives applicables. Une fois la formation commencée, si le stagiaire est empêché de poursuivre par suite d'un cas de force majeure dûment reconnu, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata de leur valeur prévue au contrat. En l'absence de force majeure, les conséquences financières sont celles prévues au contrat, sous réserve des dispositions impératives du droit de la consommation et du Code du travail.

La MFR de Montbozon se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session lorsque les conditions pédagogiques, de sécurité, d'effectif ou de disponibilité des intervenants ne permettent pas son maintien. En cas d'annulation, les sommes versées au titre de prestations non réalisées sont remboursées. En cas de report, elles sont imputées sur une nouvelle session si le client l'accepte ; à défaut, elles sont remboursées. En cas de cessation anticipée pour un motif indépendant de la volonté de la MFR, seules les prestations effectivement dispensées sont facturées au prorata de leur valeur prévue au contrat. Sauf disposition légale impérative, l'annulation ou le report ne donne pas lieu à dommages et intérêts.

11. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

Le bénéficiaire doit respecter le règlement intérieur, les consignes de sécurité et les instructions applicables sur le lieu de formation. Il lui appartient de signaler toute situation susceptible d'affecter sa sécurité ou le bon déroulement de la formation.

La MFR de Montbozon ne peut être tenue responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'effets personnels, sauf faute qui lui serait imputable dans les conditions prévues par la loi. Chaque partie veille à disposer des assurances nécessaires à son activité et à sa situation.

12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ

La MFR de Montbozon et/ou les titulaires concernés demeurent titulaires des droits de propriété intellectuelle attachés aux formations, contenus et supports pédagogiques utilisés, quelle qu'en soit la forme. Sauf autorisation écrite, toute reproduction, représentation, traduction, transformation, diffusion ou exploitation, intégrale ou partielle, autre que l'usage personnel du bénéficiaire dans le cadre de la formation, est interdite.

La MFR de Montbozon, le client et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité des informations non publiques dont ils auraient connaissance à l'occasion de la prestation, sous réserve des obligations légales de transmission ou de contrôle.

13. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La MFR de Montbozon, en qualité de responsable de traitement pour les traitements qu'elle met en œuvre, collecte et utilise les données nécessaires à la gestion des demandes, inscriptions, parcours de formation ou d'apprentissage, assiduité, évaluations, certifications, facturation, obligations réglementaires, relations avec les financeurs et suivi qualité.

Les données sont accessibles aux seules personnes et organismes habilités et sont conservées pendant les durées nécessaires aux finalités poursuivies et au respect des obligations légales, réglementaires ou contractuelles. Selon les traitements et les conditions prévues par le RGPD et la loi Informatique et Libertés modifiée, les personnes disposent notamment de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et, lorsqu'il est applicable, de portabilité.

Ces droits peuvent être exercés auprès de la MFR de Montbozon, 6 rue du Bressot, 70230 Montbozon, ou par courriel à mfr.montbozon@mfr.asso.fr. Toute personne dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

14. ACCESSIBILITÉ ET SITUATIONS DE HANDICAP

La MFR de Montbozon étudie les besoins d'adaptation des personnes en situation de handicap et, lorsque cela est nécessaire, recherche avec le bénéficiaire et les partenaires compétents les aménagements raisonnables permettant l'accès à la formation, dans la limite des exigences de sécurité, du référentiel de certification et des contraintes objectives de la prestation. Les besoins particuliers doivent être signalés le plus en amont possible.

15. RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION DE LA CONSOMMATION

Toute réclamation relative à une prestation peut être adressée par écrit à la MFR de Montbozon, 6 rue du Bressot, 70230 Montbozon, ou à mfr.montbozon@mfr.asso.fr. La réclamation précise, autant que possible, l'identité du demandeur, la formation concernée, les faits et la solution attendue. Elle fait l'objet d'un enregistrement, d'un traitement et d'une réponse dans un délai raisonnable, dans une logique d'amélioration continue.

Lorsqu'un client a la qualité de consommateur, il peut, après une réclamation écrite préalable restée sans solution satisfaisante, recourir gratuitement au médiateur de la consommation dont relève la MFR de Montbozon, conformément aux articles L. 612-1 et L. 616-1 du Code de la consommation.

Le médiateur de la consommation désigné par la MFR de Montbozon est le Centre de la Médiation de la Consommation de Conciliateurs de Justice (CM2C), 49 rue de Ponthieu, 75008 Paris. Site internet : https://www.cm2c.net. Le consommateur peut saisir CM2C en ligne depuis son site internet ou par courrier à cette adresse.

16. FORCE MAJEURE

Aucune partie ne peut être tenue responsable d'un manquement directement causé par un événement présentant les caractéristiques de la force majeure au sens du droit applicable. La partie concernée informe l'autre partie dans les meilleurs délais et les parties recherchent, lorsque cela est possible, une solution de report ou d'adaptation de la prestation.

17. DROIT APPLICABLE - RÈGLEMENT DES LITIGES

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de différend, les parties recherchent d'abord une solution amiable. Lorsque le client est un consommateur, les règles légales de compétence juridictionnelle qui lui sont applicables demeurent pleinement réservées. Pour les clients professionnels, tout litige relève des juridictions compétentes selon les règles de droit commun, sauf clause particulière valablement convenue.

18. RELATION CLIENTS

Pour toute information, question ou réclamation : MFR de Montbozon - 6 rue du Bressot - 70230 Montbozon - Tél. 03 84 92 31 83 - Courriel : mfr.montbozon@mfr.asso.fr - Site : www.mfr-montbozon.fr.