



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

CFPR OI – Centre de formation professionnelle

Version du 29/10/2026

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent aux prestations de formation professionnelle proposées par :

CFPR OI

Dénomination sociale : CFPR OI/AUSTRAL FORMATION

Forme juridique : SARL

Siège social : 9 rue des Agaves – 97411 Saint Paul

SIRET : 815 137 096 00021

Numéro de déclaration d'activité : 98 97 30642 97

Représentant légal : Sandrine Da Costa

Adresse électronique : oi@cfpr.fr

Téléphone : 0693.42.77.93

ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV définissent les conditions dans lesquelles CFPR OI commercialise et réalise ses prestations de formation professionnelle auprès de clients professionnels et, le cas échéant, de particuliers.

Elles s'appliquent à toute commande, sous réserve des dispositions particulières convenues par écrit entre les parties et des règles impératives applicables. En cas de contradiction, les dispositions particulières expressément convenues dans le devis, la convention ou le contrat de formation prévalent.

Les formations sont dispensées uniquement en présentiel : en interentreprises dans les locaux de CFPR OI, en intra-entreprise dans les locaux du client ou sur tout autre site convenu entre les parties.

La signature d'un devis, d'une convention de formation ou d'un bon de commande vaut acceptation des CGV applicables, sous réserve que celles-ci aient été communiquées ou rendues accessibles au client avant la commande.

cfpr974@gmail.com cfproi.re

Siret : 81513709600021 - APE : 8559A - RCS : 815137096 - Capital : 7 500,00 €

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 98 97 30642 97 auprès du préfet de la Réunion Saint Denis. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat



Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle distinct est conclu conformément aux dispositions applicables du Code du travail. Les dispositions impératives propres à ce contrat prévalent sur les présentes CGV. A la signature du contrat, le délai de rétraction de 10 jours débute.

ARTICLE 3 – OFFRE DE FORMATION ET COMMANDE

Les caractéristiques de chaque formation sont précisées dans le programme correspondant et, selon le cas, dans le devis, la convention ou le contrat de formation. Ces documents indiquent notamment :

- L'intitulé, les objectifs et le contenu de la formation ;
- Le public concerné et les prérequis éventuels ;
- La durée, les dates, les horaires et le lieu de réalisation ;
- Les moyens pédagogiques et techniques mobilisés ;
- les modalités de suivi, d'évaluation et de validation ou de certification, lorsqu'elles sont prévues ;
- Le prix et les conditions de règlement.

La commande est ferme après réception par CFPR OI du devis accepté, de la convention signée ou de tout autre document contractuel validant la commande.

Pour les formations financées par un organisme tiers, le client transmet les informations et justificatifs nécessaires à la constitution du dossier de prise en charge. CFPR OI peut demander les informations indispensables à la vérification des prérequis et à l'organisation de la formation.

ARTICLE 4 – PRIX DES FORMATIONS

Les prix sont exprimés en euros. Le devis précise le prix applicable, le régime de TVA le cas échéant, ainsi que les frais annexes éventuels.

Sauf mention contraire, le prix comprend uniquement les prestations explicitement prévues au devis ou à la convention. Les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, de location de matériel ou toute autre prestation complémentaire sont facturés séparément lorsqu'ils ne sont pas inclus dans le prix convenu.

Les prix sont valables pendant la durée indiquée sur le devis. Passé ce délai, CFPR OI peut proposer un nouveau tarif avant toute acceptation de la commande.

Toute modification du périmètre de la prestation après acceptation du devis peut entraîner une révision du prix, sous réserve de l'accord préalable écrit du client.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT

cfpr974@gmail.com cfproi.re

Siret : 81513709600021 - APE : 8559A - RCS : 815137096 - Capital : 7 500,00 €

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 98 97 30642 97 auprès du préfet de la Réunion Saint Denis. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat



Sauf conditions particulières précisées sur le devis ou la convention, les factures sont payables à 30 jours à compter de leur date d'émission. Les délais convenus restent soumis aux plafonds légaux applicables.

Le règlement peut être effectué par virement bancaire ou par tout autre moyen accepté par CFPR OI.

Pour les formations réalisées au bénéfice d'une entreprise, la facture est adressée au client contractuellement désigné, sauf lorsqu'un organisme financeur intervient dans le financement.

En cas de prise en charge partielle, le solde non financé reste à la charge du client ou du débiteur désigné dans les documents contractuels, une facture complémentaire sera transmise à qui de droit. Les modalités de financement ne modifient pas, à elles seules, l'identité du débiteur contractuel.

Pour les clients professionnels, tout retard de paiement entraîne, de plein droit et sans rappel préalable, l'application de pénalités de retard exigibles à compter du jour suivant la date d'échéance figurant sur la facture. Sauf stipulation conforme à la loi prévoyant un taux différent, le taux applicable est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de 10 points de pourcentage. Pour chaque semestre, le taux de référence est celui en vigueur au 1er janvier ou au 1er juillet de l'année concernée, selon le semestre considéré.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement est également due par tout client professionnel en situation de retard de paiement. Lorsque les frais de recouvrement exposés dépassent cette indemnité, une indemnisation complémentaire peut être demandée sur justification, conformément aux dispositions légales applicables.

Pour les particuliers finançant personnellement leur formation, les modalités de paiement et les conséquences d'une interruption ou d'un abandon sont définies dans le contrat individuel de formation et conformément aux dispositions légales applicables.

ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME FINANCEUR

Lorsque le client souhaite obtenir une prise en charge par un OPCO ou un autre organisme financeur, il lui appartient d'effectuer les démarches nécessaires et de vérifier l'éligibilité de la formation ainsi que les conditions de financement.

Le client communique à CFPR OI, avant le début de la formation, les informations nécessaires à la facturation et les justificatifs de prise en charge disponibles.

En cas de refus de financement, de prise en charge partielle ou de non-paiement par l'organisme financeur, les sommes contractuellement mises à la charge du client restent dues



par celui-ci. La facturation directe à un organisme financeur dépend de son accord et de ses procédures.

Les frais d'annulation ou indemnités contractuelles ne sont pas automatiquement éligibles à un financement. Leur prise en charge dépend des règles du financeur et des dispositions légales applicables.

ARTICLE 7 – ANNULATION ET REPORT PAR LE CLIENT PROFESSIONNEL

Toute demande d'annulation ou de report doit être adressée par écrit à CFPR OI, notamment par courrier électronique.

Pour les commandes professionnelles, sauf conditions particulières convenues par écrit, les conditions suivantes s'appliquent :

- Annulation reçue au moins deux jours ouvrés avant le début de la formation : aucun frais d'annulation ;
- Annulation reçue moins de deux jours ouvrés avant le début de la formation : une indemnité pouvant atteindre 100 % du montant de la prestation annulée peut être facturée, dans les limites permises par la loi et sous réserve des circonstances de l'annulation.

Ces sommes ont vocation à compenser les frais engagés et la mobilisation des moyens nécessaires à la formation.

Un report n'est effectif qu'après acceptation écrite de CFPR OI. Les nouvelles dates et les éventuelles sommes dues sont confirmées par écrit.

Ces dispositions s'appliquent sous réserve des règles impératives, notamment en matière de force majeure, et des conditions particulières prévues par un marché public, un accord-cadre ou une convention spécifique.

Les règles du présent article ne s'appliquent pas aux contrats individuels de formation conclus avec des particuliers lorsque des dispositions légales spécifiques ou le contrat individuel prévoient un régime différent.

ARTICLE 8 – ABSENCE, RETARD ET ABANDON D'UN STAGIAIRE

Le client informe les stagiaires des dates, horaires, lieux et conditions de déroulement de la formation. Toute absence, arrivée tardive ou interruption anticipée doit être signalée à CFPR OI dans les meilleurs délais.

Lorsqu'une présence complète est nécessaire pour respecter les exigences pédagogiques ou de certification, l'absence à une partie du parcours peut empêcher la délivrance de certains documents ou la présentation à l'évaluation.



Toute demande de rattrapage ou de nouvelle présentation peut donner lieu à une facturation complémentaire, après information du client et accord sur les conditions applicables.

Pour les particuliers finançant eux-mêmes leur formation, les conséquences d'une interruption ou d'un abandon sont déterminées par le contrat individuel et les dispositions légales applicables.

ARTICLE 9 – ANNULATION OU REPORT PAR CFPR OI

CFPR OI peut reporter ou annuler une session lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, notamment en cas d'indisponibilité imprévue d'un formateur, de problème matériel ou de sécurité, de conditions météorologiques incompatibles avec les exercices pratiques ou d'effectif insuffisant lorsque celui-ci conditionne la réalisation de la session.

Le client est informé dans les meilleurs délais et une solution de report lui est proposée lorsque cela est possible. Si aucun report n'est accepté, les sommes versées au titre des prestations non réalisées sont remboursées, sous réserve des règles légales et des stipulations contractuelles applicables.

CFPR OI ne saurait être tenu responsable des frais indirects engagés par le client, tels que les frais de déplacement ou d'hébergement, dans la mesure permise par la loi. Cette clause ne limite pas les responsabilités qui ne peuvent légalement être exclues.

ARTICLE 10 – ORGANISATION ET CONDITIONS DE DÉROULEMENT

Les formations sont organisées conformément au programme communiqué et aux modalités précisées dans les documents contractuels.

Le client transmet les informations nécessaires au bon déroulement de la prestation et signale toute contrainte particulière susceptible d'avoir une incidence sur l'organisation.

Pour les formations réalisées dans les locaux du client, celui-ci met à disposition des locaux, équipements et installations adaptés, conformes aux exigences de sécurité applicables et permettant la réalisation des activités prévues.

Lorsque des exercices pratiques sont prévus, le client veille, selon la répartition des responsabilités définie contractuellement, à ce que les équipements, engins, installations et zones de travail nécessaires soient disponibles et adaptés.

CFPR OI peut suspendre ou interrompre une activité pratique si les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

Les horaires de formation peuvent être ajustés en accord avec le client, sous réserve du respect de la durée et des objectifs prévus.

ARTICLE 11 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU CLIENT

cfpr974@gmail.com cfproi.re

Siret : 81513709600021 - APE : 8559A - RCS : 815137096 - Capital : 7 500,00 €

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 98 97 30642 97 auprès du préfet de la Réunion Saint Denis. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat



Le client est responsable de l'exactitude des informations communiquées lors de l'inscription, de la transmission au CFPR OI de toutes informations lui permettant la vérification de l'adéquation de la formation aux besoins des stagiaires, de la transmission des prérequis et consignes, de la communication des convocations et informations pratiques, du respect des règles de sécurité applicables sur les sites dont il assure la gestion et de la transmission des documents nécessaires.

Le client s'assure que les stagiaires disposent des prérequis administratifs, techniques et réglementaires annoncés dans le programme.

Pour les formations nécessitant des équipements de protection individuelle, le programme ou la convocation préalables précisent les équipements à prévoir et la partie chargée de leur mise à disposition.

CFPR OI se réserve le droit de ne pas autoriser un stagiaire à participer à une activité pratique si les conditions nécessaires à la sécurité ou au bon déroulement de la formation ne sont pas réunies.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DE CFPR OI

CFPR OI mobilise des moyens pédagogiques, techniques et humains adaptés aux prestations commandées. Les formations sont assurées par des formateurs disposant des compétences et qualifications requises pour les interventions qui leur sont confiées.

CFPR OI assure le suivi de la formation, l'évaluation des acquis et la délivrance des documents prévus par le programme et la réglementation applicable.

Sauf disposition légale contraire, CFPR OI est tenu à une obligation de moyens. La participation à une formation ne garantit pas, à elle seule, la réussite à une évaluation, l'obtention d'une certification ou la délivrance par l'employeur d'une autorisation de conduite ou d'une habilitation.

La responsabilité de CFPR OI ne saurait être engagée en cas de manquement du client ou des stagiaires à leurs obligations, de communication d'informations inexacts ou de circonstances extérieures échappant raisonnablement à son contrôle, sous réserve des règles impératives applicables.

ARTICLE 13 – ÉVALUATION ET DOCUMENTS DE FIN DE FORMATION

Selon la nature de la formation et les modalités de validation des acquis, les documents remis peuvent comprendre une attestation de formation, un avis après formation, une attestation de compétence, un certificat de réalisation, un document émis par un organisme certificateur ou tout autre document prévu par le programme et la réglementation applicable.



La nature des documents remis est précisée dans le programme ou les documents contractuels.

Pour les formations préparant à un CACES® ou à une autre certification, la délivrance du certificat est subordonnée au respect des règles du dispositif de certification et à la réussite aux évaluations prévues.

La réussite à une formation ne se substitue pas aux décisions relevant légalement de l'employeur ou d'une autorité compétente. En particulier, l'autorisation de conduite et le titre d'habilitation électrique relèvent de l'employeur, conformément aux règles applicables.

En cas d'échec, d'absence à une évaluation ou de nécessité de repasser une épreuve, les modalités d'une éventuelle nouvelle présentation sont déterminées en fonction du dispositif concerné et peuvent entraîner des frais complémentaires préalablement communiqués.

ARTICLE 14 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DISCIPLINE

Chaque stagiaire respecte le règlement intérieur applicable aux stagiaires ainsi que les consignes de sécurité communiquées par CFPR OI et, le cas échéant, par le site d'accueil.

Tout comportement mettant en danger les personnes, les équipements ou le bon déroulement de la formation peut entraîner l'interruption de l'activité concernée et, si nécessaire, l'application des mesures prévues par le règlement intérieur et la réglementation.

Le client est informé des difficultés importantes rencontrées par un stagiaire lorsqu'elles ont une incidence sur la réalisation de la prestation, dans le respect des règles applicables.

ARTICLE 15 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les programmes, supports pédagogiques, documents techniques, présentations, exercices et autres contenus remis ou présentés par CFPR OI demeurent sa propriété ou celle de leurs titulaires respectifs.

Sauf autorisation écrite préalable, le client et les stagiaires s'interdisent de reproduire, diffuser, commercialiser ou mettre à disposition de tiers ces contenus, en dehors des usages autorisés par la loi et des droits accordés.

Les documents remis aux stagiaires sont destinés à leur usage dans le cadre de la formation et de leur activité professionnelle, dans les limites des droits accordés.

ARTICLE 16 – CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES PERSONNELLES

CFPR OI traite les données personnelles nécessaires à la gestion administrative, pédagogique et financière des formations conformément à la réglementation applicable, notamment au Règlement général sur la protection des données (RGPD).



Les données peuvent concerner l'identification des stagiaires, leur inscription, leur assiduité, les évaluations, les résultats et les documents de formation. Elles sont utilisées pour gérer les prestations, respecter les obligations légales et réglementaires, assurer le suivi qualité et, lorsque cela est nécessaire, gérer les relations avec les organismes financeurs ou certificateurs.

Les données sont accessibles uniquement aux personnes et organismes qui en ont besoin pour les finalités concernées, notamment les personnels habilités de CFPR OI, les prestataires techniques agissant pour son compte et, lorsque cela est nécessaire, les organismes financeurs ou certificateurs.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités poursuivies et conformément aux obligations légales applicables. Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits dans les conditions prévues par la réglementation en écrivant à : pauline.cfpr@gmail.com. Elles peuvent également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Les informations détaillées relatives aux bases juridiques, aux durées de conservation, aux destinataires et aux droits applicables sont précisées dans la notice d'information sur les données personnelles de CFPR OI, mise à disposition des personnes concernées (Cf : Mentions légales).

Les parties préservent la confidentialité des informations non publiques échangées dans le cadre de la prestation, sous réserve des obligations légales de communication.

ARTICLE 17 – RÉCLAMATIONS ET QUALITÉ

Toute réclamation concernant une prestation doit être adressée par écrit à CFPR OI, à l'adresse électronique ou postale indiquée dans les documents contractuels.

CFPR OI examine les réclamations et s'efforce d'apporter une réponse dans un délai raisonnable, conformément à ses procédures qualité et aux exigences réglementaires applicables.

Le dépôt d'une réclamation ne dispense pas le client de respecter les obligations contractuelles non contestées, sous réserve des droits dont il dispose en vertu de la loi.

ARTICLE 18 – FORCE MAJEURE

Aucune partie ne peut être tenue responsable d'un manquement résultant d'un événement de force majeure au sens du droit applicable.

La partie concernée informe l'autre partie dans les meilleurs délais et prend les mesures raisonnables permettant de limiter les conséquences de l'événement.



Lorsque la force majeure empêche temporairement la réalisation de la formation, les parties recherchent une solution de report. Lorsque la poursuite de la prestation devient impossible, les conséquences financières sont déterminées conformément aux dispositions légales applicables et aux prestations effectivement réalisées.

Pour les contrats individuels de formation conclus avec des particuliers, les dispositions spécifiques du Code du travail, notamment en cas de force majeure dûment reconnue, demeurent applicables.

ARTICLE 19 – LITIGES ET DROIT APPLICABLE

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

En cas de différend, les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable avant toute procédure judiciaire.

Pour les litiges avec des clients professionnels, la juridiction compétente est déterminée conformément aux règles légales applicables et aux éventuelles stipulations valablement convenues entre les parties.

Pour les clients consommateurs, les règles légales relatives à la compétence juridictionnelle s'appliquent. CFPR OI permet aux consommateurs d'accéder à un dispositif de médiation de la consommation conformément à la réglementation.

ARTICLE 20 – DISPOSITIONS FINALES

Si une disposition des présentes CGV est déclarée nulle ou inapplicable, les autres dispositions restent en vigueur dans la mesure permise par la loi.

Le fait pour CFPR OI de ne pas se prévaloir à un moment donné d'une disposition des présentes CGV ne saurait être interprété comme une renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Les présentes CGV entrent en vigueur à compter du 29 octobre 2026 et remplacent, pour les nouvelles commandes, toute version antérieure.

CFPR OI – Centre de formation professionnelle

Version des CGV : #00001

Date de mise à jour : 29/10/2026