

## CONDITIONS GENERALES DE VENTES

L'ESIMA est :

- un établissement technique supérieur privé enregistré auprès du rectorat de Lyon sous le numéro d'établissement 0694061P
- un centre de formation un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) enregistré auprès de la DIRECCTE Rhône-Alpes pour le numéro 82 69 08 34 969
- un centre de formation agréé par la branche professionnelle Sécurité/Sûreté CPNEFP - ADEF sous les numéros d'agrément :
  - TFP ASA :
    - Lyon : 6916062201
    - Grenoble-St Etienne de St Geoirs : 3816063001
    - Bourgogne-Digoin : 7115071502
  - TFP APS :
    - Lyon : 6916070101
- un centre de formation agréé par le CNAPS sous les numéros d'agrément :
  - Lyon : FOR-069-2027-01-19-20210582087
  - Grenoble-St Etienne de St Geoirs : FOR-038-2025-12-03-2020584228
  - Bourgogne-Digoin : FOP-071-2025-12-17-20200590777
- Un organisme de formation qui satisfait aux critères définis par le décret n°2015-790 du 30 juin 2015, relatif à la qualité des actions de formation professionnelle continue
- Agréée centre d'examen de certification des agents de sûreté par l'ENAC (Ecole Nationale de l'Aviation Civile)
- Certifiée QUALIOP1, certificat n°00312 pour les catégories d'actions suivantes :
  - Les actions de formation
  - Les actions de formation par apprentissage

Toute inscription à une ou plusieurs formations implique pour le stagiaire, le donneur d'ordre ou le commanditaire, l'acceptation des présentes conditions et le respect du règlement intérieur de l'ESIMA (disponible sur demande et affiché dans nos locaux).

De ce fait, aucune clause contraire, additionnelle ou modificative ne pourra être opposée à la société ESIMA sauf si elle l'a expressément acceptée.

### **ARTICLE 1. OBJET**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'ESIMA, sous forme de sessions destinées à des stagiaires privés, des salariés ou à des demandeurs d'emploi.

Le contenu, le programme, la forme, les prix et les calendriers de ces formations sont définis d'un commun accord (dans le respect des référentiels de formation définis par les textes en vigueur) entre le client et/ou le donneur d'ordre et l'ESIMA. Les tarifs sont ceux établis par devis ou tout autre document, dûment accepté par le donneur d'ordre.

Les présentes conditions générales de vente, le dossier personnel, le devis, la convention de formation professionnelle signée entre les parties, et le programme de formation constituent la contractualisation entre le stagiaire, le financeur ou donneur d'ordre et l'ESIMA.

Le contenu, la forme, les prix et le calendrier des formations intra-entreprises pourront faire l'objet de propositions particulières de l'ESIMA sur demande expresse.

### **ARTICLE 2. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

L'ESIMA est située dans les locaux classés ERP catégorie 5 de la SCI CHAVANT. Elle est accessible aux personnes en situation de handicap puisqu'elle dispose :

- D'un parking privé accessible,
- D'un ascenseur donnant accès directement au parking,
- De larges couloirs et ouvertures permettant le passage de fauteuils roulants,
- De toilettes handicapées.

En outre, le personnel de l'ESIMA est sensibilisé à l'accueil des personnes en situation de handicap.

### **ARTICLE 3. MODALITES D'INSCRIPTION**

La demande d'inscription nécessite :

- Soit l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale, le cas échéant) ainsi que les dates et le titre du stage
- Soit la validation d'une demande de devis via le site de l'ESIMA [www.esima.fr](http://www.esima.fr)
- Soit par un appel téléphonique au 04.72.22.48.16.

Pour chaque formation dispensée par l'organisme de formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre optimum est atteint. Les inscriptions répondant aux points réglementaires sont définitives et retenues en priorité.

Au moins 15 jours avant la formation, le Client reçoit son dossier composé de la confirmation et d'informations pratiques.

### **ARTICLE 4. MODALITES DE FORMATION**

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 régis par l'Organisme de Formation, dans le respect des référentiels officiels.

Les formations sont assurées sur la base de référentiels officiels que l'Organisme de Formation a l'habitude de réaliser et qu'il propose régulièrement à l'ensemble de sa clientèle.

La formation peut être assurée dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit en cas de demandes particulières de Formation sur mesures requises par le Client ou dans les locaux de l'Organisme de formation.

### **ARTICLE 5. DELAI DE RETRACTATION, ANNULATION, RESILIATION**

1. En application de la loi dans les dix jours de la signature de l'engagement de formation le signataire ou répondant financier, peut annuler l'inscription par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, adressée au siège social. Dans ce cas, l'intégralité des sommes versées au titre des frais de formation sera remboursée.
2. En cas d'annulation ou de résiliation survenant plus de dix jours après l'inscription et avant le début des cours, la somme correspondant à 33% du prix de la formation restera acquises à l'ESIMA.
3. En cas d'annulation ou de résiliation survenant le jour de la rentrée ou postérieurement, les frais sont dus en totalité.
4. Dans le cursus de formation, aucune absence non justifiée ne sera admise et trois absences consécutives (non justifiées) au cours d'un même module constitueront un cas d'exclusion, le prix total de la formation restant néanmoins dû.
5. Dans le cas où le stagiaire n'a pas obtenu son autorisation préalable dès le début de la formation (pour les formations CQP APS et CQP ASA), ce dernier sera reporté à la prochaine session de formation.
6. Dans le cas où le stagiaire obtient son autorisation préalable mais se voit refuser son titre de circulation pour l'accès côté piste de l'aéroport, les frais de formation sont dus en totalité.

### **ARTICLE 6. INTERRUPTION DE FORMATION**

Toute demande de résiliation devra être dûment justifiée et formulée par lettre recommandée avec accusé de réception. Les deux motifs acceptés pour un remboursement sont :

1. L'échec à un diplôme ou un test conditionnant l'entrée en formation.
2. Raison de force majeure\* dûment reconnue.

*\* (la force majeure est la circonstance exceptionnelle étrangère à la personne de celui qui l'éprouve qui a eu pour résultat a été de l'empêcher d'exécuter les prestations qu'il devait à son créancier. Pour que la force majeure entraîne un tel effet, il est nécessaire que le juge constate que l'événement dont le débiteur se prévaut a été d'une intensité telle qu'il ne pouvait y résister.)*



Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues, au *pro rata temporis* de la valeur prévue au contrat.

Le stagiaire s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble de la formation : théorique et pratique (stage en entreprise), et il s'engage à se présenter aux examens de fin de formation.

L'ESIMA ne peut être tenu pour responsable des formalités à accomplir par le participant à la formation ou son responsable légal : Carte Nationale d'Identité en cours de validité, passeport, visas, carte de séjour, carte de travail... liste non exhaustive.

#### **Annulation par l'entreprise (formations inter ou intra) :**

Si pour quelque raison que ce soit, l'entreprise annule sa réservation, aucun frais ne sera facturé si cette annulation intervient dans un délai supérieur à 15 jours avant le début de la formation. A défaut, il sera facturé :

- 50% du montant de la formation si l'annulation intervient moins de 8 jours avant le début de celle-ci.
- 100% du montant de la formation si le stagiaire n'est pas présent au début de la formation.

Tout stage commencé est facturé à plein tarif, y compris en cas d'abandon de la formation par le stagiaire pendant sa durée, pour quelques causes que ce soit. En cas de force majeure justifiée (maladie grave ou accident grave), la formation sera reportée sans frais à la prochaine session de formation.

#### **Annulation par le candidat – financeurs publics :**

Seules les heures réalisées seront facturées. Les heures restantes ou les heures d'absences non justifiées et non récupérées, seront facturées au stagiaire.

### **ARTICLE 7. LIEU DE FORMATION**

La formation est dispensée par l'organisme dans ses locaux pédagogiques et en tout autre lieu que ses responsables jugeront nécessaires pour en assurer la qualité optimale.

Lors de ces déplacements correspondants, le/la stagiaire assurera lui-même son transport, sous sa responsabilité et à ses frais.

### **ARTICLE 8. PLANNING DE FORMATION**

Le planning de la formation est arrêté par l'organisme de formation, sur une période variable selon les enseignements optionnels choisis par le stagiaire.

### **ARTICLE 9. PRIX DE LA FORMATION**

Le prix global de la formation est calculé en fonction du prix de la formation de base théorique et pratique, qui présente un caractère obligatoire ; augmenté du prix des modules optionnels choisis par le/la stagiaire au moment de son inscription, le tout conformément au tarif dont le détail figure sur le devis adressé au stagiaire.

### **ARTICLE 10. REGLEMENT DES FRAIS DE FORMATION**

Pour toutes les formations, les modalités de règlement (acompte et calendrier de versement des échéances) sont définies dans la convention de formation.

#### **Cas n°1 – activité salariée / non salariée**

- La formation est prise en charge par un OPCO :

Si une subrogation a été accordée par l'OPCO, la facture de l'ESIMA sera directement adressée à l'OPCO.

S'il n'y a pas de subrogation, la facture sera directement adressée à l'entreprise, au prorata des heures réellement effectuées.

SI l'OPCO ne prend pas en charge la totalité de la formation, la facture de la différence sera adressée à l'entreprise. Son règlement devra intervenir à 30 jours date de réception de facture.

- La formation est prise en charge dans le cadre d'un Congé Personnel de Formation :

Si cette prise en charge est totale, les factures sont adressées directement à l'organisme qui gère le CPF dans le respect des modalités de règlement liant les différentes parties.

Si cette prise en charge est partielle, le stagiaire règle le solde de la formation selon les modalités définies dans la convention de formation.

#### Cas n°2 – demandeurs d'emploi

Si la prise en charge de la formation est totale, les factures sont envoyées dans le respect des modalités de règlement liant les différentes parties.

Dans le cas d'une prise en charge partielle, le stagiaire règle le solde selon les modalités de règlement définies dans la convention de formation.

Le(s) diplôme(s) et/ou attestation(s) sera(ont) remis à réception du paiement intégral de la formation jusqu'au dernier versement (chèque, espèces, virement,...) encaissé par l'ESIMA.

### **ARTICLE 11. RETARD OU DEFAUT DE REGLEMENT**

En cas de non-paiement à l'échéance prévue et dix jours après l'envoi d'une mise en demeure par Lettre Recommandée avec accusé de réception resté sans effet, l'ESIMA se réserve le droit de suspendre les cours et de poursuivre le débiteur défaillant par tout moyen de droit, auquel cas tous les frais découlant de ce retard seront à la charge du signataire représentant légal ou répondant financier.

En outre, le solde des frais d'études devient immédiatement exigible.

### **ARTICLE 12. REPORT ET ANNULATION PAR L'ESIMA**

Lorsque l'effectif minimal de 8 stagiaires n'est pas atteint au plus tard 8 jours avant la date de début des cours pour l'enseignement dans lequel le participant est inscrit ou pour tout autre cas de force majeure, le centre de formation peut être amené à ne pas ouvrir la session.

Les frais de formation déjà versés seront intégralement remboursés, sans ouvrir droit à indemnité supplémentaire quelconque.

### **ARTICLE 13. EXCLUSION**

En cas de comportement du stagiaire préjudiciable à la réputation et à la notoriété du Centre, constituant un obstacle au bon déroulement de la formation, tant pour le stagiaire lui-même que pour les autres stagiaires, ou non compatible avec son futur métier ; son exclusion pourra être décidée par les responsables pédagogiques.

Le stagiaire susceptible d'être exclu sera convoqué à un entretien avec les responsables, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à son domicile déclaré lors de l'inscription et mentionnant les manquements qui lui sont reprochés, afin de lui permettre de présenter ses observations.

La décision prise par les responsables du Centre sera motivée et notifiée au stagiaire par Lettre Recommandée avec accusé de réception dans les huit jours de l'entrevue.

Toute décision d'exclusion sera définitive et n'entraînera aucun remboursement du prix de la formation, qui restera intégralement acquis au Centre à titre d'indemnisation du préjudice subi du fait de l'attitude du participant.

### **ARTICLE 14. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le stagiaire aura connaissance du Règlement Intérieur de l'ESIMA et s'engagera à le respecter.

#### **ARTICLE 15. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Le participant s'engage à ne pas réutiliser les outils, ressources et supports pédagogiques fournis par l'ESIMA, sous peine de poursuites.

#### **ARTICLE 16. DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies dans le cadre des formations sont nécessaires pour que lesdites formations soient exécutées. Elles font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique prévue par la présente convention.

L'ESIMA est seule responsable du traitement des données réalisé dans le cadre des actions de formations et de gestion administrative et pédagogique liée à ces formations.

Les données de l'étudiant sont conservées pendant la durée nécessaire à la finalité du traitement, c'est-à-dire pendant la durée de la relation contractuelle, avec une conservation en archivage intermédiaire pour une durée conforme aux dispositions applicables en matière de prescription.

Les destinataires des informations sont le service administratif de l'ESIMA, le service de facturation et les assistants et responsables pédagogiques.

En outre, l'étudiant est expressément informé que les informations suivantes le concernant sont régulièrement transmises au ministère de l'éducation et au rectorat : nom et prénom, numéros de téléphone, adresse, date de naissance, dates de début et de fin de formation, adresse mail dernier diplôme obtenu, n° identification Pôle Emploi, qualité de travailleur handicapé, ... Cette transmission d'informations s'opère dans le cadre de la législation applicable et de la convention conclue entre l'ESIMA et l'étudiant.

Ces traitements de données de fondent ainsi sur la relation contractuelle avec l'étudiant et les obligations légales de l'ESIMA notamment en matière de formation professionnelle.

L'étudiant est informé de l'existence du droit de demander au responsable de l'ESIMA, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données, dans les conditions prévues au Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel. Le salarié est également informé de son droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle : la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

#### **ARTICLE 17. CAS DE DIFFEREND**

Tout litige résultant de l'application du présent contrat sera soumis avant toute action judiciaire à une conciliation entre les représentants légaux de l'ESIMA et le stagiaire.

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le Tribunal Administratif de Lyon sera seul compétent pour régler le litige.