

1. Objet

Le présent document définit les conditions générales de services de formation (ci-après les « **CGS** ») émises par l'Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne (association loi 1901 dont le siège social est situé 98 bis bd Haussmann, 75008 Paris, ci-après l'« **IFACI** »), dont l'activité de formation est enregistrée sous le numéro 11750744775, étant précisé que cet enregistrement ne vaut pas agrément d'Etat. Les CGS s'appliquent aux prestations de Formations dispensées aux Stagiaires par l'IFACI.

2. Définitions

- **Adhérent** : désigne tout adhérent à l'IFACI.
- **Bulletin d'inscription** : désigne le document qui doit être rempli par le Client afin de valider la participation d'un Stagiaire à une Formation, sous réserve de l'acceptation de l'IFACI.
- **Client** : désigne toute personne morale qui s'inscrit ou passe commande d'une Formation auprès de l'IFACI.
- **Formation(s)** : désigne(nt) l'ensemble des prestations de formations interentreprises dispensées par l'IFACI, à l'exclusion des formations intra-entreprises, à savoir celles qui sont réalisées sur mesure pour le compte d'un Client.
- **OPCA** : désigne tout organisme paritaire collecteur agréé par l'Etat et chargé de collecter, mutualiser et redistribuer les obligations financières versées par les entreprises au titre de la formation professionnelle.
- **Partie(s)** : désigne(nt) l'IFACI et/ ou le Client et/ou le Stagiaire.
- **Stagiaire ou participant** : la personne physique qui participe à une Formation dispensée par l'IFACI.
- **Inscrivant** : désigne toute personne en charge de l'inscription du stagiaire pour le client.

3. Modalités de participation à une Formation

3.1. Inscription

- 3.1.1. Pour chaque session de Formation, afin de favoriser la richesse des échanges lors des Formations, le nombre de Stagiaires en provenance d'un même organisme est limité à deux.
- 3.1.2. La demande d'inscription d'un Stagiaire à une Formation n'est définitive qu'à réception du Bulletin d'inscription dûment complété par le Client/l'inscrivant. Celui-ci peut être transmis par courrier, par fax ou par mail. Dans ces deux derniers cas, il n'est pas nécessaire de confirmer par courrier. L'envoi du Bulletin d'inscription vaut acceptation des présentes Conditions Générales. Le Bulletin

d'inscription doit parvenir à l'IFACI au plus tard 15 jours avant le début de la Formation. A défaut, l'inscription ne pourra être validée. Une confirmation d'inscription est adressée au Client dans les 5 jours ouvrés suivant la réception du Bulletin d'inscription.

- 3.1.3. Une fois l'inscription validée et confirmée, une convocation est adressée au Stagiaire au plus tard 15 jours avant le début de la Formation. Dans le cas de Clients faisant appel à des OPCA, elle n'est adressée qu'après réception du contrat de l'OPCA concerné. La convocation comprend les informations suivantes : dates et durée de la session de Formation, coordonnées complètes du lieu de formation, programme. Elle garantit que la session de Formation aura lieu à la date prévue, sauf cas de force majeure.

3.2. Report ou annulation

- 3.2.1. Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée, qui détermine un ordre de priorité pour la Formation choisie, étant précisé que la capacité maximum d'accueil est généralement de 16 Stagiaires pour chacune des sessions de Formation. Si, à réception du Bulletin d'inscription, la session de Formation choisie est complète, l'IFACI propose au Client de reporter l'inscription du ou des Stagiaire(s) à une autre session de Formation.
- 3.2.2. Toute demande de report ou d'annulation par le Client doit être formulée par écrit. La demande d'annulation ou de report adressée au plus tard 15 jours avant la date de début de la Formation n'occasionne pas de frais pour le Client. Passé ce délai, ou dans le cas de non présentation du Stagiaire à la Formation, l'IFACI facture des frais de gestion de 80 € HT plus une pénalité de 100 € HT par journée pour l'ensemble de la Formation.
- 3.2.3. Le Client peut proposer à l'IFACI le remplacement du Stagiaire initialement prévu par un autre qui remplit les mêmes conditions. Dans ce cas, il doit contacter l'IFACI par écrit, qui procédera à l'inscription du nouveau Stagiaire dans les conditions habituelles.
- 3.2.4. Si 15 jours avant la date de la Formation, le nombre minimum de participants inscrits n'est pas atteint, l'IFACI se réserve le droit d'annuler la session de Formation et en informera le Client et/ou le Stagiaire par écrit au plus tard 14 jours avant le début de celle-ci. Toute Formation peut également être annulée en cas de force majeure tel que prévu par l'article 7 des présentes.

3.3. Participation partielle à une Formation

Toute session de Formation commencée est due dans sa totalité par le Client.

3.4. Pédagogie

Les méthodes et techniques pédagogiques retenues par l'IFACI privilégient la participation active des Stagiaires avec une part importante de la Formation réservée aux exercices d'application. Tout élément pédagogique complémentaire est spécifié dans les fiches descriptives des Formations.

3.5. Attestation

A l'issue de la Formation, sous réserve de la participation à l'ensemble de la Formation, l'IFACI remet au Stagiaire une attestation de formation en deux exemplaires.

4. Prix

- 4.1.** Les prix des Formations sont précisés au catalogue de l'IFACI et sur son site Internet. Tous les prix indiqués sont hors taxes. Le taux de TVA applicable est le taux en vigueur à la date de début de la Formation.
- 4.2.** Le prix comprend le coût pédagogique et les coûts annexes (forfait déjeuner et pauses, salle).
- 4.3.** Les prix Adhérents sont réservés aux Adhérents (dans le cadre d'une adhésion individuelle) de l'IFACI qui sont à jour de leur cotisation à la date d'ouverture de l'inscription à la Formation.

5. Conditions de paiement

- 5.1.** La facture est envoyée à l'adresse du Client indiquée sur le Bulletin d'inscription. Sauf disposition expresse contraire portée sur la facture, la Formation est payable dans un délai de 30 jours date de facture.
- 5.2.** Toute réclamation relative à la facture doit être formulée par écrit et adressée à l'IFACI à l'attention du service Formation. Tout courrier relatif à la facturation doit porter mention en référence du numéro de facture ou d'avoir correspondant.
- 5.3.** En cas de paiement par un organisme tiers au Client, tel qu'un OPCA, il appartient au Client de s'assurer du caractère effectif du règlement. Le Client s'assure de faire figurer sur le bordereau de paiement la référence de la facture et de la Formation.
- 5.4.** En cas de non-paiement dans le délai, le Client est redevable de plein droit et sans mise en demeure, de pénalités de retard appliquées sur le montant impayé et fixées au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de 10 points de pourcentage. Le Client est également redevable d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement, l'IFACI se réservant le droit de demander une indemnisation complémentaire.

- 5.5.** Le défaut de paiement de tout ou partie du prix à l'échéance fixée entraîne l'exigibilité immédiate de l'intégralité des sommes restant dues, même si elles ne sont pas encore échues et quel que soit le mode de règlement prévu.

6. Adhésion à l'IFACI

A l'issue de la Formation, le Stagiaire devient automatiquement et gratuitement Adhérent à l'IFACI sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- le Client ou le Stagiaire n'a pas bénéficié d'un tarif négocié pour la Formation suivie ;
- il s'agisse d'une première adhésion à l'IFACI ;
- le Stagiaire a assisté à l'intégralité de la Formation ;
- le Stagiaire n'est pas déjà affilié à un autre organisme de l'Institute of Internal Auditors (IIA) ; et
- le Client et le Stagiaire résident en France.

Le cas échéant, cette adhésion est valable un an à compter du jour ouvré suivant la fin de la Formation suivie par le Stagiaire.

7. Force majeure

7.1 Si l'une des Parties est empêchée ou retardée dans l'exécution de l'une quelconque de ses obligations par un cas de force majeure tel que défini par l'article 1218 du Code civil, elle doit en informer l'autre dans les meilleurs délais et lui communiquer tout élément sur la durée prévisible de l'événement, sa date de commencement et sa nature. La Partie affectée par cet événement fait ses meilleurs efforts afin de l'éviter et d'en atténuer les conséquences.

7.2 Si le cas de force majeure subsiste pour une période supérieure à 10 jours, chacune des Parties a la faculté de mettre fin à la relation contractuelle par lettre recommandée avec avis de réception, de plein droit et sans autre formalité. La résiliation intervient à la date de la réception ou de la première présentation de cette lettre.

8. Données personnelles

L'IFACI est responsable du traitement des données personnelles qu'elle collecte auprès du Client ou du Stagiaire pour la réalisation des Formations.

Conformément et dans les conditions précisées à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "Informatique et Libertés" modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD),

le Client et/ou le Stagiaire disposent d'un droit de retirer leur consentement à tout moment, de définir les directives relatives à la gestion de leurs données personnelles après leur décès, et d'un droit d'accès, de modification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement et à la portabilité des données qui les concernent.

Le Client et/ou le Stagiaire disposent également du droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, à ce que des données à caractère personnel les concernant fassent l'objet d'un traitement. Une telle opposition rendra toutefois impossible le suivi d'une Formation par le Stagiaire.

Le Client et/ou le Stagiaire peuvent exercer leurs droits en envoyant :

- un courrier postal accompagné d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : IFACI – 98bis bd Haussmann – 75008 PARIS ; ou
- en émettant une demande à l'adresse électronique suivante donnees.personnelles@ifaci.com

Les informations relatives à ce traitement et les modalités d'exercice des droits sont détaillées au sein la Politique de Confidentialité accessible ici : <https://www.ifaci.com/donnees-personnelles/> .

9. Litiges

Les prestations de Formations et la relation avec l'IFACI sont soumises au droit français.

Tout litige relatif à une Formation, à la relation entre les Parties ou à ses suites est de la compétence exclusive des tribunaux compétents de Paris, et ce, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.