



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

INSTITUT CGS

INSTITUT DE FORMATION EN COMPTABILITÉ ET GESTION SOUTENABLE (INSTITUT CGS)

SCIC SA à capital variable – RCS Paris n° 922 708 359

Siège social : 229 rue Saint-Honoré, 75001 Paris

SIRET : 922 708 359 00018 – Code APE : 8559A

N° TVA intracommunautaire : FR 05 922708359

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11756675775 auprès de la DRIEETS
Île-de-France.

Certification Qualiopi obtenue le 16 mai 2023.

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation professionnelle continue proposées par l'Institut CGS, qu'elles soient réalisées en présentiel, à distance ou en format mixte.

Toute inscription ou contractualisation d'une prestation de formation implique l'acceptation pleine et entière des présentes CGV par le client ou le bénéficiaire, sous réserve des dispositions particulières prévues dans un devis, une convention ou un contrat de formation signé entre les parties.

En cas de contradiction entre les présentes CGV et des conditions particulières expressément convenues par écrit entre les parties, ces dernières prévalent.

Article 2 – Nature des prestations

L'Institut CGS conçoit, organise et dispense notamment des actions de formation, d'accompagnement et de sensibilisation relatives aux comptabilités socio-environnementales, à la méthodologie C.A.R.E. et, plus largement, aux enjeux de gestion, de pilotage et de soutenabilité des organisations.



Ces prestations peuvent être destinées notamment aux professionnels, entreprises, associations, collectivités, établissements d'enseignement et particuliers.

Les objectifs, le programme, la durée, les modalités pédagogiques, les prérequis éventuels, les dates et le tarif de chaque formation sont précisés dans les documents contractuels et/ou les documents de présentation de la formation concernée.

Article 3 – Inscription et contractualisation

L'inscription à une formation est formalisée par la réception, selon la situation, d'un devis, d'une convention de formation ou d'un contrat de formation dûment signé.

L'inscription est considérée comme définitive sous réserve :

- de la réception des documents contractuels requis dûment complétés et signés ;
- de l'acceptation des présentes CGV ;
- et, lorsqu'un acompte est prévu, de son règlement dans les conditions définies à l'article 4, sous réserve des dispositions légales spécifiques applicables aux personnes physiques finançant elles-mêmes leur formation.

Une convention de formation professionnelle est établie avec les personnes morales dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle est conclu conformément aux dispositions du Code du travail applicables.

L'Institut CGS se réserve la possibilité de refuser ou de reporter une inscription lorsque les conditions nécessaires à la bonne réalisation de la formation ne sont pas réunies.

Article 4 – Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont exprimés en euros. Sauf indication contraire dans les documents contractuels, les prestations de formation sont facturées nettes de taxes, conformément au régime fiscal applicable à l'Institut CGS.

Le prix applicable est celui indiqué dans le devis, la convention ou le contrat de formation.

4.1 – Clients professionnels et personnes morales

Sauf modalités particulières prévues dans le devis ou la convention de formation, le règlement s'effectue selon l'échéancier suivant :



- **30 % du montant total de la formation à titre d'acompte avant le démarrage de la formation**, selon les modalités et l'échéance indiquées sur la facture correspondante ;
- **le solde de 70 % à l'issue de la formation**, selon les modalités et l'échéance indiquées sur la facture de solde.

Le règlement de l'acompte participe à la confirmation de l'inscription.

4.2 – Personnes physiques finançant leur formation à titre individuel

Pour toute personne physique entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais, les modalités de paiement sont soumises aux dispositions légales spécifiques applicables aux contrats de formation professionnelle.

Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration du délai légal de rétractation applicable.

À l'expiration de ce délai, le montant pouvant être demandé au stagiaire ne peut excéder 30 % du prix convenu. Le paiement du solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, conformément aux dispositions légales en vigueur.

4.3 – Modalités de règlement

Le règlement s'effectue par virement bancaire sur le compte de l'Institut CGS ou par tout autre moyen de paiement préalablement accepté par les parties.

Des modalités de paiement différentes peuvent être prévues par écrit dans le devis, la convention ou le contrat de formation, notamment en cas de prise en charge par un organisme financeur.

Article 5 – Prise en charge par un organisme financeur

Lorsque la formation fait l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO, un employeur ou tout autre organisme financeur, il appartient au client ou au bénéficiaire d'effectuer les démarches nécessaires dans les délais requis et, sauf accord contraire, avant le début de la formation.

Le client ou le bénéficiaire s'engage à transmettre à l'Institut CGS tout document permettant de confirmer la prise en charge financière de la formation.

En cas de prise en charge totale avec paiement direct à l'Institut CGS, les factures sont adressées à l'organisme financeur selon les modalités convenues.

En cas de prise en charge partielle, le montant non financé reste dû par le client ou le bénéficiaire selon les modalités convenues.



En l'absence de confirmation de prise en charge, en cas de refus de financement ou en cas de prise en charge inférieure au montant prévu, le client ou le bénéficiaire reste redevable des sommes non prises en charge, sous réserve des dispositions contractuelles et légales applicables.

Article 6 – Report, annulation et remplacement

6.1 – Annulation par le participant ou le client

Toute demande d'annulation doit être notifiée par écrit à l'Institut CGS, par courrier électronique ou par courrier.

Sauf dispositions particulières prévues dans les documents contractuels, les conditions suivantes s'appliquent :

- annulation plus de 30 jours calendaires avant le début de la formation : aucun frais d'annulation ;
- annulation entre 15 et 30 jours calendaires avant le début de la formation : indemnité d'annulation correspondant à 30 % du montant total de la formation ;
- annulation moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation ou absence du participant : indemnité d'annulation pouvant correspondre à 100 % du montant total de la formation.

Les sommes facturées au titre d'une annulation ne constituent pas des dépenses de formation professionnelle et ne peuvent, à ce titre, faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès d'un organisme financeur.

Lorsque cela est possible, le participant peut solliciter le report de son inscription à une session ultérieure. Les conditions de ce report sont examinées par l'Institut CGS au regard des places disponibles et des conditions d'organisation de la formation.

Le remplacement d'un participant par une autre personne peut être accepté sous réserve que cette dernière remplisse les éventuels prérequis de la formation et que la demande soit communiquée à l'Institut CGS dans un délai permettant son traitement administratif.

Les dispositions du présent article s'appliquent sous réserve des droits spécifiques reconnus par la loi aux personnes physiques ayant conclu un contrat de formation professionnelle à titre individuel et à leurs frais.

6.2 – Annulation ou report par l'Institut CGS

L'Institut CGS se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation notamment en cas de nombre insuffisant de participants, d'indisponibilité d'un formateur, de force majeure



ou de toute circonstance rendant impossible le déroulement de la formation dans des conditions satisfaisantes.

Les participants sont informés dans les meilleurs délais.

En cas d'annulation définitive de la formation par l'Institut CGS, les sommes versées au titre de la prestation non réalisée sont remboursées, sauf accord des parties pour un report ou une autre solution.

L'Institut CGS ne pourra être tenu responsable des frais annexes éventuellement engagés par le participant ou le client, sous réserve des dispositions légales impératives applicables.

Article 7 – Obligations et responsabilité

L'Institut CGS s'engage à mettre en œuvre les moyens pédagogiques et organisationnels nécessaires à la réalisation des formations dans les conditions prévues par les documents contractuels.

Le participant s'engage à respecter les horaires, les consignes pédagogiques, les règles de sécurité ainsi que, le cas échéant, le règlement intérieur applicable.

Il appartient au participant de s'assurer qu'il dispose des équipements et moyens techniques nécessaires lorsque la formation est réalisée à distance.

La responsabilité de l'Institut CGS ne saurait être engagée en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de la prestation imputable au participant, au client, à un tiers ou à un événement de force majeure, dans les limites prévues par la réglementation applicable.

Article 8 – Propriété intellectuelle

Les contenus, supports pédagogiques, documents, méthodes, outils et ressources mis à disposition dans le cadre des formations peuvent être protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à l'Institut CGS et/ou à des tiers, notamment aux auteurs, formateurs, concepteurs ou titulaires des droits concernés.

Sauf autorisation écrite préalable du titulaire des droits, les supports remis ou mis à disposition des participants sont destinés à un usage personnel et professionnel dans le cadre des apprentissages issus de la formation.

Toute reproduction, représentation, diffusion, adaptation, commercialisation ou mise à disposition de tout ou partie des supports pédagogiques au bénéfice de tiers, notamment à



des fins de formation, est interdite sans autorisation préalable du titulaire des droits concernés.

La participation à une formation de l'Institut CGS n'emporte aucune cession de droits de propriété intellectuelle au bénéfice du participant.

Article 9 – Protection des données personnelles

Dans le cadre de la gestion des inscriptions et de l'organisation des formations, l'Institut CGS est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel.

Ces données sont utilisées notamment pour la gestion administrative et pédagogique des formations, le suivi des participants, la facturation, le respect des obligations réglementaires applicables aux organismes de formation et, le cas échéant, la communication avec les bénéficiaires.

Les données sont conservées pendant les durées nécessaires à la réalisation de ces finalités et au respect des obligations légales et réglementaires de l'Institut CGS.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation en vigueur, notamment des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et, lorsque les conditions sont réunies, d'opposition et de portabilité.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée à l'Institut CGS par les moyens de contact communiqués sur son site internet ou dans les documents contractuels.

Article 10 – Accessibilité et situation de handicap

L'Institut CGS s'engage à favoriser l'accès à ses formations aux personnes en situation de handicap.

Toute personne ayant besoin d'un aménagement spécifique est invitée à en informer l'Institut CGS le plus en amont possible afin que les besoins puissent être étudiés et que les adaptations raisonnablement envisageables puissent être mises en place.

Lorsque l'Institut CGS n'est pas en mesure de répondre directement à un besoin particulier, il s'efforce, dans la mesure du possible, d'orienter la personne vers un interlocuteur ou une structure adaptée.



Article 11 – Réclamations, droit applicable et règlement des litiges

Toute réclamation relative à une prestation de formation doit être adressée par écrit à l'Institut CGS afin de permettre son examen et la recherche d'une solution amiable.

Les présentes CGV et les relations contractuelles qui en découlent sont soumises au droit français.

En cas de différend, les parties s'engagent à rechercher en priorité une solution amiable.

Pour les litiges entre l'Institut CGS et un client professionnel, à défaut de résolution amiable et sous réserve des règles impératives de compétence applicables, le litige relève des juridictions compétentes.

Lorsqu'un bénéficiaire a la qualité de consommateur au sens de la réglementation applicable, il bénéficie des voies de recours et des règles de compétence prévues par le droit de la consommation. Il peut notamment, après avoir adressé une réclamation écrite préalable à l'Institut CGS et en l'absence de solution amiable, recourir gratuitement au médiateur de la consommation compétent, dont les coordonnées lui sont communiquées conformément à la réglementation en vigueur.

Article 12 – Entrée en vigueur et modification des CGV

Les présentes CGV entrent en vigueur à compter de leur date de mise à jour.

L'Institut CGS se réserve le droit de les modifier à tout moment afin notamment de tenir compte des évolutions de son activité ou des dispositions légales et réglementaires applicables.

La version des CGV applicable à une prestation est celle acceptée par le client ou le bénéficiaire lors de la contractualisation de la formation.

Date de dernière mise à jour : 17 juillet 2026