

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DU CENTRE DE FORMATION FFGOLF

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Conformément à l'article 1 de ses statuts, la ffgolf a pour objet « de former des apprentis, des stagiaires en situation d'alternance ou des salariés en formation continue, pour tout niveau de diplôme ou de certification, dans le cadre de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation et tout autre dispositif de formation professionnelle, dans le but de développer les qualifications et l'emploi dans les golfs ».

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation du centre de formation de la ffgolf.

Elles ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions de formation organisées par ce dernier.

La participation à une formation peut être mise en œuvre par une entreprise pour ses salariés (désignée ci-après par « structure ») ou à titre individuel par le participant (désigné ci-après par « participant »).

La signature du bulletin d'inscription ou du dossier d'inscription emporte, pour le signataire du bon d'inscription ou du dossier d'inscription et pour le participant, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

Ces conditions générales de vente sont disponibles sur le site de la ffgolf www.ffgolf.org dans la rubrique formation.

Elles sont disponibles sur demande à l'adresse suivante : formation@ffgolf.org.

Directeur du Centre de Formation : Monsieur Christophe MUNIESA, Directeur Général de la FFGOLF.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Sessions de formation professionnelle continue :

Toute demande d'inscription doit être formulée à l'aide du bulletin d'inscription fourni par le centre de formation. Les demandes d'inscription doivent se faire au plus tard 10 jours avant la date de la session. A réception du bulletin, la ffgolf adresse à la structure, ou le cas échéant au participant, une convention de formation.

Si un participant entreprend la formation à titre individuel, une convention de formation est établie conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du travail.

La structure, ou le participant, s'engage à retourner sous 48h un exemplaire de la convention de formation dûment remplie et signée.

Sessions de formation en alternance :

Les sessions de formation dites en alternance concernent les formations conduisant à un diplôme de la filière sportive en golf dispensées par le centre de formation de la ffgolf.

Toute demande d'inscription doit être formulée à l'aide du dossier d'inscription spécifique à chaque session de formation disponible sur le site www.ffgolf.org. Le dossier d'inscription doit être adressé au plus tard avant la date limite d'inscription mentionnée.

Sous réserve du contrôle d'honorabilité prévu par l'article L212-9 du Code du Sport, si le candidat remplit toutes les conditions d'accès à l'entrée en formation et est admis en formation à la suite de tests de sélection, la ffgolf adresse à la structure, ou le cas échéant au participant, une convention de formation accompagnée d'un calendrier et d'un programme de formation.

3. CONVOCATION

A réception de la convention signée, une convocation est adressée au participant, ou à la structure pour transmission au salarié participant à la session, au plus tard 7 jours avant la date de début de formation. Elle tient lieu de confirmation de participation. La structure ou le participant doit confirmer sa présence par mail au centre de formation.

En cas d'inscription moins de 7 jours avant la date de début de formation, la convocation est envoyée dans un délai de deux jours ouvrés.

4. ATTESTATION DE STAGE

L'attestation de stage ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité de la formation effectuée. Elle est envoyée à la structure accompagnée de la copie de la (des) feuille(s) d'émargement.

5. PRIX

Les prix sont indiqués Toutes Taxes Comprises.

Sessions de formation professionnelle continue :

Les prix des sessions de formation continue comprennent les frais pédagogiques, les supports remis au participant et les repas du déjeuner pris les jours de formation. Les frais d'hébergement et de restauration hors déjeuner pris les jours de formation ne sont pas compris dans le prix.

Sessions de formation en alternance :

Les prix des sessions de formation en alternance comprennent les frais pédagogiques et les supports remis au participant. Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans le prix.

Les formations en alternance aménagées pour les sportifs de haut niveau font l'objet d'un prix forfaitaire comprenant les frais pédagogiques et les supports remis au participant. Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans le prix.

La totalité du prix de la formation est due quel que soit le nombre d'heures de formation réalisées.

6. FACTURE ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Sessions de formation professionnelle continue :

Pour les sessions de formation continue, la facture de la totalité du prix est adressée à la structure ou au participant à la fin du stage. Elle est payable à 30 jours.

Pour les sessions de formation continue faites à titre individuel, la totalité du prix de la formation est versée avant la date de début de formation par le participant.

Sessions de formation en alternance :

Pour les formations en alternance faites à titre individuel, le règlement par le participant s'effectue comme suit :

- Versement d'un acompte de 30% du prix de la formation avant la date de début de formation,
- Versement du solde au terme de la formation ou en plusieurs échéances prévues par la convention de formation lorsque la durée de la formation est supérieure à 6 mois.

Une facture est adressée au participant à la fin de la formation ou à chaque échéance.

Pour les formations en alternance mises en œuvre dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, la facture est adressée à la structure.

En cas de paiement par un OPCO désigné par la structure, il appartient à cette dernière :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de l'indiquer sur le bulletin d'inscription,
- de transmettre l'accord de prise en charge au service formation de la ffgolf et de s'assurer du paiement par l'OPCO.

Elle reste en tout état de cause responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son OPCO dont elle est solidaire.

En cas de prise en charge partielle du prix de la formation par l'OPCO, le reliquat est directement facturé à la structure.

Pour les formations en alternance mises en œuvre dans le cadre de l'apprentissage, la facture est adressée à l'OPCO.

7. ANNULATION / INTERRUPTION

Sessions de formation professionnelle continue :

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit par mail à l'adresse suivante : formation@ffgolf.org.

Le remplacement d'un participant par un autre de la même structure est possible. Dans ce cas, il appartient à la structure de vérifier l'adéquation de son profil avec celui du personnel concerné par la formation et de communiquer par écrit les coordonnées du remplaçant au plus tard la veille de la formation.

La structure peut annuler sans frais une inscription si l'annulation est signalée par écrit au moins 7 jours ouvrés avant le début de la formation.

En cas d'annulation moins de 7 jours avant le début de la formation, la ffgolf se réserve le droit de facturer à la structure, à titre d'indemnité forfaitaire, 50% du prix total de la formation.

En cas d'annulation moins de deux jours ouvrés avant le début de la formation, la ffgolf facture à la structure la totalité du prix de la formation.

Les sommes ainsi facturées ne peuvent pas être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.

Toute action de formation engagée est due en totalité.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, la ffgolf facture à la structure la totalité du prix de la formation.

Les inscriptions sont prises dans l'ordre de leur arrivée. Le centre de formation de la ffgolf se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session si le nombre d'inscription(s) est trop faible, ou trop élevé au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de début de formation. Dans ce cas, une option peut être enregistrée sur la prochaine action identique.

Sessions de formation en alternance :

Toute absence doit être signalée par la structure ou le participant par téléphone et confirmée par écrit par mail à l'adresse suivante : formation@ffgolf.org dans les conditions définies par l'article 11 du règlement intérieur du centre de formation de la ffgolf.

En cas d'interruption, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue par la convention de formation.

Les absences injustifiées sont dues au centre de formation conformément à l'article 11.6 du règlement intérieur du centre de formation de la ffgolf.

Les sommes ainsi facturées ne peuvent pas être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.

8. DONNÉES PERSONNELLES

En application du règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), les données personnelles recueillies par la ffgolf dans le cadre d'une demande d'inscription à l'une de nos formations font l'objet d'un traitement relatif à la gestion des dossiers de formation et conservation des données. La base légale du traitement est l'exécution du contrat (cf. article 6.1.b du RGPD). Les informations recueillies sur le formulaire d'inscription sont obligatoires.

Les destinataires des données ainsi collectées sont les salariés de la ffgolf et du centre de formation et peuvent être un OPCO dans le cas où il finance la formation ou la direction régionale des sports dans le cas d'un diplôme d'état. La ffgolf conserve les données personnelles pendant 10 ans.

La personne faisant l'objet de la demande d'inscription peut accéder aux données la concernant ou demander leur effacement. Elle dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ses données (cf. cnil.fr pour plus d'informations).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans ce dispositif, elle peut contacter notre DPO à l'adresse suivante : 68 rue Anatole France – 92300 Levallois Perret - dpo@ffgolf.org.

Si elle estime, après nous avoir contactés, que ses droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, elle peut adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par voie postale.

Dans le cas où l'inscription est faite par la structure, cette dernière s'engage à communiquer ces informations au participant.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Aucun transfert de propriété intellectuelle de l'ensemble des documents afférent à chaque formation n'est fait au participant ni à la structure. Les documents mis à disposition du participant sont protégés notamment par le droit d'auteur. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication même partielles au public sans autorisation expresse préalable de la ffgolf est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.

La ffgolf se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

10. FORCE MAJEURE

La ffgolf ne pourra être tenue pour responsable ou considérée comme ayant failli aux présentes CGV pour tout retard ou inexécution, lorsque la cause du retard ou de l'inexécution est liée à un cas de force majeure tel que défini par la loi ou la jurisprudence des Tribunaux français, en ce compris les faits de lock out, de grèves internes ou externes à la ffgolf, de troubles sociaux, catastrophes naturelles, incendies, défaillances techniques, blocage des réseaux de télécommunication et/ou toute disposition d'ordre législatif, réglementaire rendant impossible l'exécution d'un ou de plusieurs modules de formation.

11. NON RESPECT DES PRÉSENTES CGV

La structure ou le participant en contractant, accepte sans réserve les présentes CGV. Aussi, en cas de non-respect desdites CGV, la ffgolf peut résilier de plein droit le contrat avec la structure ou le participant, sans préjudice de toute action qu'elle pourrait mener à l'encontre de la structure ou du participant. Aucune somme ne sera remboursée au titre de la résiliation anticipée par la ffgolf.

12. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le participant et la structure, en contractant, accepte sans réserve, de se conformer au règlement intérieur du centre de formation de la ffgolf.

13. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La structure ou le participant s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de chaque formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par les agissements du participant inscrit à ladite formation, au préjudice de la ffgolf. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assurée la ffgolf pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant inscrit et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que la ffgolf ne puisse être recherchée et/ou inquiétée. La responsabilité de la ffgolf envers le participant et/ou la structure est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par la structure et/ou le participant et est en tout état de cause limitée au montant payé par la structure ou le participant au titre de la formation visée. En aucun cas, la responsabilité de la ffgolf ne pourrait être engagée au titre des dommages indirects tels que pertes de données, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et/ou à la réputation, sans que celui puisse être limitatif.

14. RÉCLAMATION

Le participant ou la structure peuvent faire une réclamation concernant l'exécution des présentes CGV en utilisant le formulaire en annexe.

15. DIFFÉRENDS ÉVENTUELS

Depuis le 1er Janvier 2016, tout consommateur a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un éventuel litige qui l'opposerait à un professionnel. La directive européenne 2013/11/UE du 21 mai 2013, relative au règlement extrajudiciaire, (transposée en France par le décret n° 2015-1382 du 30 octobre 2015 relatif à « la médiation des litiges de la consommation ») impose aux professionnels de proposer à leurs clients, consommateurs en plus de leur service de gestion interne des réclamations, un mode de règlement amiable des conflits, le médiateur.

Procédure à suivre :

Après avoir saisi le Directeur du Centre de Formation et à défaut de réponse satisfaisante ou en l'absence de réponse dans un délai de 60 jours, vous pouvez saisir le médiateur du tourisme et de voyage dont les coordonnées et modalités de saisine sont à disposition sur son site : www.mtv.travel.

CGV publiées le 01/07/2021, valables pour toutes formations débutant avant le 30 juin 2022.

CGV approuvées par l'OPCO AFDAS en date du 05/10/2020.

Formulaire de réclamation

Vous souhaitez faire une réclamation dans le cadre d'une formation dispensée par le centre de formation de la ffgolf.

Merci de bien vouloir lire et compléter soigneusement le présent formulaire. Il devra être envoyé par mail (formation@ffgolf.org) ou par voie postale (ffgolf – service formation, 68 rue Anatole France – 92300 Levallois Perret)

Chaque question nécessite une réponse obligatoire. L'absence de réponse à une ou plusieurs questions est susceptible de compromettre la bonne gestion de votre réclamation.

Les informations personnelles portées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la ffgolf.

Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution de nos prestations avec une meilleure communication, en tenant compte de l'objet de votre réclamation.

Dans le présent formulaire, veuillez à ne mentionner aucune information « sensible » selon l'article 9 du RGPD.

Les personnes souffrant d'un handicap peuvent contacter notre référent handicap afin de les aider à formuler leur réclamation. (tél : 01.41.49.77.35).

⇒ Toute réclamation orale, devra être impérativement reformulé par écrit par l'interlocuteur.

En application du règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), les données personnelles recueillies par la fédération française de Golf dans le cadre d'une demande d'inscription ou d'une participation à l'une de nos formations font l'objet d'un traitement. La base légale du traitement est l'exécution du contrat (cf article 6.1.b du RGPD). Les informations recueillies sur ce formulaire sont obligatoires.

La fédération française de golf conserve les données personnelles pendant 10 ans. La personne faisant l'objet d'une demande d'inscription ou d'une participation à l'une de nos formations peut accéder aux données la concernant ou demander leur effacement. Elle dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ses données (cf. cnil.fr pour plus d'informations).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans ce dispositif, elle peut contacter notre DPO à l'adresse suivante (68 rue Anatole France – 92300 Levallois Perret - dpo@ffgolf.org).

Si elle estime, après nous avoir contactés, que ses droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, elle peut adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par voie postale.

NB : Cette information doit être communiquée à la personne inscrite à la formation dans le cas où l'inscription est faite par son employeur.



DESCRIPTION DE LA RECLAMATION :

A remplir par l'interlocuteur

Date de votre réclamation :

Prénom/Nom de l'interlocuteur qui émet la réclamation (éventuellement : société et fonction occupée) :

.....

Prénom/Nom de la personne qui est directement concernée par la réclamation (éventuellement : société et fonction occupée) si différent de l'interlocuteur :

.....

Identification précise du mode de réponse souhaité (adresse mail ou postale de l'interlocuteur émetteur) :

.....

Objet précis de la réclamation :

.....

.....

Description explicite de la réclamation (dysfonctionnement identifié, date, lieu, intervenants, conditions éventuelles de survenue du dysfonctionnement, etc.) :