MAISON FAMILIALE RURALE
6 rue CATINOT
43 250 Ste Florine
Tél : 04 73 54 19 31
Courriel : mfr.ste.florine@mfr.asso.fr

MFR
CULTIVONS LES RÉUSSITES

FICHE FINANCIERE 4° - 3° E.A

FRAIS DE PENSION ET DE SCOLARITE 2021 / 2022

		DEMI-PENSION		PENSION	
SCOLARITE	**INSCRIPTION**	50 €		50 €	
	FRAIS Forfait informatique Photocopies Assurance pour le stage	25 €	**175 €**	25 €	**175 €**
	ADHESION ASSOCIATION	100 €		100 €	
	FRAIS DE FORMATION	663 €	**1 020 €**	663 €	**1 377 €**
	PENSION / DEMI-PENSION	357 €		714 €	
		1 195 €	**** Par Mois*** **102,00 €**	***1 552 €***	**** Par Mois*** **137,70 €**

Pour calculer en ligne précisement vos droits aux bourses

tel : 04 73 54 19 31

LES AIDES	**LES BOURSES (3 échelons possibles)**	**441 à 639 €**		**441 à 639 €**
	PRIME EQUIPEMENT (si vous êtes boursier)	**341,71 €**		**341,71 €**
	PRIME A L'INTERNAT (si vous êtes boursier)		→	**258 à 297 €**

1/ En cours d'année la MFR peut faire une demande au Fonds social des Lycéens en cas de nécessité (200 à 900 €).
2/ La prime d'équipement pour les boursiers ne peut être touchée qu'une seule fois dans la scolarité du jeune,
3/ Les jeunes qui reprennent une scolarité après une interruption peuvent bénéficier de 600 € d'aide s'il sont boursiers

* Les frais insription+adhésion et frais divers pour un montant total de 175 € sont à verser à la remise du dossier d'inscription.
* Les frais de Pension/scolarité sont versés par virement automatique sur 10 mois à compter de octobre à juillet inclus.

MFR
CULTIVONS LES RÉUSSITES

Formation par alternance
SAINTE FLORINE

4ème et 3e EA
Bac Pro Services Aux Personnes et Aux Territoires
CAP Maintenance des Bâtiments et Collectivités
DEAES – VAE – Formations continues « sanitaire et social »

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION PROFESSIONNELLE

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° **83 43 03153 43** auprès du préfet de la Région AUVERGNE RHÔNE-ALPES

1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la MFR de SAINTE FLORINE s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle.
1.2. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.
1.3. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.
1.4. La MFR de SAINTE FLORINE peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

2. DÉFINITIONS

- Formation inter-entreprises : formation concernant plusieurs clients réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires ;
- Formations certifiantes : parcours de formation permettant de délivrer une certification reconnue par France Compétences associant ou non des stages ;
- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Stagiaire/ apprenti : personne physique qui bénéficie de la formation.

3. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

3.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.
3.2. Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception du contrat individuel de formation signé. L'inscription peut être en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire.

4. RESPONSABILITÉ

4.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire/apprenti du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.
4.2. La MFR de SAINTE FLORINE ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires/apprentis.
4.3. Il appartient au client/stagiaire/apprenti de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

5. PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

5.1. Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, la MFR de SAINTE FLORINE n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.
5.2. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

6.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire :
- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse. 6.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la MFR de SAINTE FLORINE avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.
6.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

7. PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la MFR de SAINTE FLORINE se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir et de recourir au service de recouvrement.

8. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE

8.1. Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La MFR de SAINTE FLORINE ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire/apprenti à la formation.
8.2. Une attestation de présence et/ou de fin de formation, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire/apprenti après chaque formation.

9. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).
9.1. Par le client personne morale
- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR de SAINTE FLORINE entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, la MFR de SAINTE FLORINE facture 20 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Toute annulation à partir de la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.
9.2. Par le client personne physique
- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR de SAINTE FLORINE après l'expiration du délai de rétractation (10 jours) et

avant le début de la formation, la MFR de SAINTE FLORINE peut retenir le premier versement d'un montant obligatoirement inférieur ou égal à 30% du prix convenu s'il y a lieu, sauf cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne),
- Une fois la formation commencée, lorsque, le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *prorata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

9.3 Par la MFR de SAINTE FLORINE
- La MFR de SAINTE FLORINE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.
- En cas d'annulation par la MFR de SAINTE FLORINE, les sommes versées sont remboursées au client.
- En cas de report, la MFR de SAINTE FLORINE propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
- En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La MFR de SAINTE FLORINE est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à la MFR de SAINTE FLORINE
Aucune copie ou reproduction ne devra être utilisée pour un usage collectif. Tout abus sera sanctionné et régi par les dispositions de la loi du 11 mars 1957 modifiée par la loi du 1er juillet 1992.

11. CONFIDENTIALITÉ

La MFR de SAINTE FLORINE, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

12. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire, de permettre l'exécution des prestations et de les tenir informés des offres de service de la MFR de SAINTE FLORINE aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.
Conformément à la législation en vigueur en France (Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite Loi Informatique et Libertés) et en Europe (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, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel mfr.ste.florine@mfr.asso.fr
Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, auprès du mfr.ste.florine@mfr.asso.fr

13. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par mfr.ste.florine@mfr.asso.fr, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

14. RELATION CLIENTS

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au secrétariat, du lundi au vendredi, ou transmettre un courriel à mfr.ste.florine@mfr.a