

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Le Centre d'information et de ressources pour les musiques actuelles (Irma) est une association loi 1901 (J.O du 16 avril 1986) conventionnée par le ministère de la Culture et de la Communication et soutenue par les organismes de la filière musicale.

L'Irma est un organisme ouvert à tous les acteurs des musiques actuelles pour leur information, leur orientation, leur conseil ou leur formation.

Son siège social est fixé au 22, rue Soleillet 75020 Paris.

Le département Formations de l'IRMA conçoit, élabore et dispense des formations inter et intra entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- formations inter-entreprises : les formations inscrites au catalogue et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- OPCA : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

### 1 • Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'IRMA pour le compte de ses clients. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales de vente.

Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document émanant du client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

### 2 • Inscription

Toute inscription nécessite l'envoi du formulaire d'inscription dûment renseigné à l'IRMA.

Le formulaire doit être renvoyé à l'IRMA accompagné des modalités de règlement des frais de participation :

- un chèque d'arrhes correspondant à 30 % du prix du stage et libellé à l'ordre de l'IRMA
- une attestation de prise en charge selon votre situation (Pôle Emploi, OPCA, etc.).
- une lettre valant commande ou bon de commande (notamment pour les administrations)

L'IRMA est avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription et, en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

Seuls les dossiers complets (formulaire d'inscription ou courrier libre avec chèque, attestation de prise en charge ou bon de commande) sont pris en compte et valident l'inscription. Une confirmation est adressée par mail, puis une convocation est envoyée 15 jours avant l'entrée en stage. Le solde du montant du stage est exigible avant le 1er jour de la formation et un reçu est fourni à chaque règlement.

Pour chaque inscription à une action de formation, une convention de formation professionnelle est établie et adressée au client en deux exemplaires. Il s'engage à retourner à l'IRMA un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Si le client est une personne entreprenant la formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnel est établi conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail.

L'action de formation se déroule conformément au programme remis au stagiaire.

### 3 • Conditions financières

Tous les prix sont nets, l'IRMA n'étant pas assujetti à la TVA pour les formations. Ils sont forfaitaires et comprennent la formation et les supports pédagogiques.

Pour chaque action de formation, un devis est établi et adressé par l'IRMA au client.

Le règlement s'effectue à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, à l'ordre de l'IRMA.

Si le client est une personne entreprenant la formation à titre individuel et à ses frais, les arrhes versées sont encaissées avec le solde du règlement, exigible au plus tard le premier jour de la formation. Le règlement donne lieu à une facture émise à l'issue de la formation. En cas de parcours long avec des modules espacés, des facturations intermédiaires peuvent être proposées.

En cas de règlement par un OPCA, il appartient au client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation et l'accord de financement doit être communiqué avant le démarrage de la formation. Si l'accord de prise en charge du client ne parvient pas à l'IRMA, au plus tard, le 1er jour de la formation, l'IRMA se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au client. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par l'IRMA au client.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demi le taux d'intérêt légal. L'IRMA aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus.

### 4 • Dédit et remplacement d'un participant





Dans le cas où un dédit serait signifié par le client à l'IRMA au moins 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, il peut, soit :

- repousser l'inscription du stagiaire sur une session ultérieure, dûment planifiée par l'IRMA, et, s'il y a lieu, après accord de l'OPCA,
- remplacer le stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA.

## 5 • Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation par l'IRMA.

En cas d'absence ou d'interruption, la facturation de l'IRMA distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le stagiaire et les sommes dues au titre de dédommagement. Dans cette hypothèse, le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'IRMA.

En cas d'annulation intervenant moins de 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, l'IRMA se réserve le droit de facturer le client du montant des arrhes versées pour son inscription au titre de dédommagement.

Les montants versés par le client au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par (le client) sur son obligation définie à l'article L6313-1 du code du travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCA.

## 6 • Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent :

- de 10h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Le service formations de l'IRMA accueille les stagiaires à partir de 9h30.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresses et horaires sont indiqués sur la convocation.

## 7 • Effectif et ajournement

L'effectif de chaque formation est limité et peut être différent d'une formation à l'autre. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée et, une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'IRMA peut alors proposer au stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'IRMA se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

## 8 • Documents contractuels et attestation

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur la présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la composition du groupe.

À l'issue de la formation, l'IRMA remet une attestation de formation au stagiaire qui mentionne obligatoirement :

- les objectifs de la formation
- la nature de l'action de formation
- la durée de l'action de formation
- les résultats de l'évaluation des acquis

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA, l'IRMA lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la feuille d'émargement et de la facture. Une attestation de présence pour chaque stagiaire peut être fournie au client, à sa demande.

## 9 • Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'IRMA est tenue à une obligation de moyen vis-à-vis de ses clients. L'IRMA ne peut être tenue responsable à l'égard de ses clients en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'IRMA.

Le client peut rompre le contrat en cas de force majeure dûment reconnue et dans ce cas, seules les prestations dispensées sont payées au prorata de la valeur contractuelle.

## 10 • Propriété intellectuelle

L'ensemble des présentations, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la nature (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'IRMA dans le cadre de ses formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et, à ce titre, sont protégées par la propriété intellectuelle. Le client ou le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Pour les formations « intra », sous réserve du complet paiement de prix de la session de formation, le client, dans le cadre d'un usage exclusivement interne et dans des conditions définies entre les parties, pourra utiliser les supports de formation.

## 11 • Données personnelles





Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site internet ou du Département des formations de l'IRMA

Les données personnelles recueillies à travers différents formulaires et notamment le formulaire d'inscription, la convention de formation et toutes informations futures sont utilisées par l'IRMA uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des demandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération pour laquelle ils doivent intervenir.

#### 12 • Confidentialité

L'IRMA, le client et le stagiaire s'engagent à préserver la confidentialité des documents et des informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion d'éventuels échanges et notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition faite par l'IRMA.

L'IRMA s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le client dont celles concernant les stagiaires.

#### 13 • Communication

Le client accepte d'être cité par l'IRMA comme client de ses formations aux frais de l'IRMA. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect de l'article 12, le client autorise l'IRMA à mentionner son nom et son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, à titre de référence ou de proposition dans l'ensemble de ses documents commerciaux, son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

#### 14 • Protection des données à caractère personnel

En tant que responsable du traitement de son personnel, le client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par l'IRMA aux fins de réalisation et de suivi des actions de formation : que le parcours de formation et le suivi des acquis des stagiaires sont des données accessibles ; que conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, il dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données le concernant. En particulier, l'IRMA conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

L'IRMA se réserve le droit d'utiliser les renseignements recueillis lors des inscriptions pour informer sur ses activités.

#### 15 • Modifications des conditions générales de vente

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du client ainsi que celles de l'IRMA. L'IRMA se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de la commande par le client.

#### 16 • Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes conditions générales détaillées sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et l'IRMA à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent de Paris.