Conditions Générales de Vente

Préambule
Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toutes les prestations de formation dispensées par la société MH ACADEMIE, société par actions simplifiée au capital de 1000€, dont le siège social est situé au 40 avenue de l'industrie 19360 MALEMORT, immatriculée sous le numéro SIRET 992 736 058 00015.
L'organisme de formation conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, en présentiel, en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles du Code du travail.
La validation de toute commande implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV par le client.

Article 1 - Champ d'application
Les présentes conditions générales de vente définissent les modalités contractuelles applicables à l'ensemble des formations proposées par MH ACADEMIE. Elles concernent toute personne physique ou morale (entreprise, administration, particulier) souhaitant bénéficier d'une formation, ci-après dénommée "le Client".
Les formations peuvent être dispensées dans les locaux de MH ACADEMIE, dans les locaux du Client ou dans des locaux loués à cet effet.

Article 2 - Description des prestations de formation
MH ACADEMIE propose des actions de formation telles que définies par l'article L.6313-1 du Code du travail. Chaque formation est décrite dans un programme détaillé comprenant : les objectifs pédagogiques, le public visé et les prérequis éventuels, le contenu détaillé de la formation, la durée et les modalités pédagogiques, les modalités d'évaluation des acquis.
Les informations relatives aux formations sont accessibles sur demande.

Article 3 - Modalités d'inscription et d'admission
Article 3.1. Procédure d'inscription
Toute commande formulée par écrit est ferme et définitive et emporte l'adhésion du client aux présentes CGV. L'inscription à une formation peut se faire via un devis et/ou une convention de formation signée par les parties. Cette signature vaut acceptation sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente. Ces documents doivent impérativement être datés, signés et tamponnés.
L'inscription est validée après réception de ces documents et du règlement selon les modalités définies dans l'article 6 des présentes CGV.

Article 3.2. Prérequis et accessibilité
Certaines formations nécessitent des prérequis précisés dans le programme de formation. Il appartient au Client de s'assurer que les participants disposent des compétences nécessaires avant leur inscription. L'organisme de formation veille à l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap. Une étude des besoins spécifiques sera réalisée sur demande pour adapter la prestation.

Article 4 – Organisation des formations
Article 4.1. Modalités pédagogiques
Les formations sont dispensées selon des méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs visés : travaux pratiques et études de cas, simulations et mises en situation, utilisation d'outils numériques.

Article 4.2. Modalités d'évaluation
Les acquis des participants sont évalués par des moyens adaptés : tests de positionnement, évaluations intermédiaires et finales, mises en situation professionnelle. Une attestation de formation est remise à l'issue de la formation.

Article 5 – Conditions financières
Article 5.1. Tarification et paiement
Les tarifs des formations sont indiqués en euros, hors taxes et toutes taxes comprises, sur les documents contractuels et supports d'information mis à disposition des clients. Toute modification tarifaire est communiquée préalablement et ne s'applique pas aux contrats déjà conclus, sauf accord mutuel entre les parties.

Article 5.2. Modalités de paiement
Sauf dispositions particulières précisées dans la convention de formation, le règlement s'effectue selon les modalités suivantes :
-Pour les particuliers, un acompte de 30 % du montant total est exigé à la signature du contrat, sauf financement intégral par un tiers. Le solde est payable au plus tard à la date de début de la formation.
-Pour les entreprises et organismes financeurs, les modalités de facturation et de paiement sont précisées dans la convention. En l'absence de prise en charge effective par un tiers, le coût de la formation est facturé au client.
Les paiements s'effectuent par virement bancaire, chèque ou tout autre moyen convenu contractuellement. Tout retard de paiement entraîne l'application de pénalités de retard au taux légal en vigueur, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement (article L.441-10 du Code de commerce).

Article 5.3. Prise en charge par un financeur externe
Si le Client souhaite que tout ou partie des frais de formation soit pris en charge par un organisme financeur externe (OPCO, CPF, Pôle emploi, etc.), il lui appartient d'effectuer les démarches nécessaires en amont de la formation.
Le Client devra fournir au centre de formation, au plus tard 1 semaine avant le début de la formation, un accord de prise en charge. À défaut de cette transmission dans les délais, le Client restera redevable de l'intégralité des frais de formation.
En cas de refus de prise en charge par l'organisme financeur, pour quelque raison que ce soit, le Client s'engage à régler directement les frais de formation selon les modalités prévues à la convention de formation.

Si le financement est accordé mais que l'organisme ne procède pas au paiement total ou partiel, le Client devra s'acquitter du solde restant dû.

Article 6 - Conditions d'annulation et de report
Article 6.1. Annulation par le Client
Toute annulation doit être notifiée par écrit (courrier recommandé ou e-mail avec accusé de réception).
-Si l'annulation intervient plus de 15 jours avant le début de la formation, aucun frais ne sera appliqué.
-Si l'annulation intervient entre 5 et 15 jours avant le début de la formation, des frais équivalents à 50% du coût total de la formation seront dus.
-Si l'annulation intervient moins de 4 jours avant la formation ou en cas d'absence le jour J, le montant total de la formation restera dû et ne pourra faire l'objet d'un remboursement.
Dans le cas d'une prise en charge par un organisme financeur, si l'annulation entraîne l'absence de remboursement ou de prise en charge des frais engagés, le Client sera facturé du montant correspondant.
En cas d'absence à la formation, qu'elle soit justifiée (maladie, événement familial grave, etc.) ou injustifiée, le bénéficiaire doit en informer le centre de formation dès que possible. Toute absence non justifiée entraînera la facturation intégrale de la formation sans possibilité de remboursement ni de report. En cas d'absence justifiée et sur présentation d'un justificatif dans un délai raisonnable, un report pourra être étudié sous réserve de disponibilité et d'acceptation par l'organisme financeur le cas échéant. En cas d'abandon en cours de formation, les frais restent dus en totalité.

Article 6.2. Report de la formation
Le Client peut demander un report de sa formation en adressant une demande écrite au centre de formation au moins 10 jours avant la date prévue. Le report est soumis à l'acceptation du centre et à la disponibilité des sessions ultérieures.
Si le report est accepté, une nouvelle convention de formation sera établie avec les nouvelles dates. Si aucun report n'est possible et que le Client annule, les conditions d'annulation prévues à l'article 6.1 s'appliqueront.

Article 6.3. Annulation par l'organisme de formation
Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session en cas de force majeure (indisponibilité du formateur, problème technique, effectif insuffisant…). Le Client sera informé dans les meilleurs délais et une solution de remplacement lui sera proposée (report ou remboursement intégral).
En cas d'annulation définitive sans report possible, le Client sera intégralement remboursé des sommes versées sans pouvoir prétendre à une indemnisation supplémentaire.

Article 7 – Délai de rétractation
Conformément aux dispositions du Code du travail et du Code de la consommation, les conditions d'exercice du délai de rétractation diffèrent selon la qualité du contractant et le mode de conclusion du contrat.
-Pour les personnes physiques souscrivant à titre individuel, un délai de rétractation de 10 jours calendaires à compter de la signature de la convention de formation s'applique (article L.6353-5 du Code du travail). En cas de souscription à distance ou hors établissement, un délai de 14 jours calendaire est applicable conformément aux articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation.
-Pour les personnes morales (entreprises, associations, etc.), aucune faculté de rétractation n'est prévue, sauf disposition contractuelle contraire.
Toute demande de rétractation doit être adressée par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas d'exercice valide de ce droit, les sommes versées seront remboursées dans un délai de 14 jours à compter de la réception de la demande, via le même moyen de paiement que celui utilisé lors de la transaction initiale, sauf accord contraire.
Conformément à l'article L.221-28 du Code de la consommation, le droit de rétractation ne s'applique pas aux formations pleinement exécutées avant l'expiration du délai, sous réserve d'un accord exprès du Client et d'une renonciation expresse à ce droit.
Un formulaire type de rétractation est fourni au client lors de la conclusion du contrat.

Article 8 – Sous-traitance
MH ACADEMIE se réserve le droit de faire appel à des prestataires ou formateurs sous-traitants pour la réalisation de tout ou partie des formations.
Dans ce cadre, le centre s'assure que les sous-traitants disposent des compétences et qualifications requises, garantissent la conformité des prestations et respectent les engagements contractuels, notamment en matière de confidentialité, de protection des données et de respect du règlement intérieur.
La sous-traitance ne modifie en rien les obligations du centre de formation envers le client, qui demeure l'unique responsable de l'exécution de la prestation.

Article 9 – Propriété intellectuelle et confidentialité
L'ensemble des contenus pédagogiques, supports de formation (documents, vidéos, présentations, exercices, etc.) et outils mis à disposition dans le cadre de la formation sont protégés par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle. Ils ne peuvent être reproduits, diffusés ou exploités sans l'autorisation préalable du centre de formation et, le cas échéant, de leur auteur. Toute reproduction, diffusion, modification, réutilisation ou exploitation, totale ou partielle, sans autorisation écrite préalable de MH ACADEMIE ou de son auteur, est strictement interdite et pourra donner lieu à des poursuites.
Le Client s'engage à utiliser ces supports uniquement dans le cadre de la formation et à ne pas les transmettre à des tiers.
MH ACADEMIE et le Client s'engagent à garantir la confidentialité des informations échangées dans le cadre de la formation. Toute donnée sensible, technique ou stratégique partagée entre les parties ne pourra être communiquée à des tiers sans accord écrit préalable.
Les formateurs et intervenants sont également soumis à une obligation de confidentialité concernant les informations partagées par les participants durant la formation.

Article 10 – Protection des données
MH ACADEMIE collecte et traite les données personnelles des bénéficiaires dans le strict respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la législation en vigueur.
Les données collectées sont utilisées exclusivement pour la gestion administrative et pédagogique des formations (inscriptions, suivi, attestations, facturation, indicateurs) et peuvent être transmises aux organismes financeurs et aux autorités compétentes lorsque nécessaire.

Ed.2 02/2026

Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition concernant ses données personnelles, qu'il peut exercer en adressant une demande écrite à contact@mhacademie.fr ou au 40 avenue de l'industrie 19360 MALEMORT.
Les données sont conservées pendant toute la durée contractuelle puis jusqu'à 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle.

Article 11 – Réclamations et litiges
Article 11.1. Réclamations
Toute réclamation relative à l'exécution de la formation doit être adressée par écrit à MH ACADEMIE par courrier recommandé, à l'adresse suivante 40 avenue de l'industrie 19360 MALEMORT ou par e-mail avec accusé de réception à contact@mhacademie.fr.
Le centre de formation s'engage à examiner la réclamation et à y répondre dans les meilleurs délais.

Article 11.2. Droit applicable et tribunal compétent
Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, le tribunal compétent sera celui du ressort du siège social de l'organisme de formation.