



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

*IDELSTORY — Organisme de formation*

*Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation proposées par IDELSTORY (ci-après « l'organisme de formation »). Toute inscription implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV.*

### Article 1 — Objet

---

Les présentes CGV régissent les relations entre l'organisme de formation IDELSTORY et son client, qu'il s'agisse d'un stagiaire s'inscrivant à titre individuel ou d'un commanditaire (employeur, financeur).

### Article 2 — Prestations et informations préalables

---

L'organisme propose des formations professionnelles dispensées à distance. Pour chaque formation, un programme détaillé (objectifs, public, prérequis, durée, modalités, délais d'accès, tarif, accessibilité et modalités d'évaluation) est communiqué au client avant toute inscription.

### Article 3 — Modalités d'inscription

---

Le parcours d'inscription se déroule comme suit :

- prise de contact (Instagram, catalogue ou formulaire) puis envoi du questionnaire d'analyse du besoin ;
- entretien personnalisé présentant les modalités, puis envoi du récapitulatif et du lien de réservation des séances ;
- signature de la convention ou du contrat de formation, accompagnée des présentes CGV et du règlement intérieur ;
- envoi du questionnaire de positionnement, puis de la convocation au plus tard 48 heures avant le démarrage.

L'inscription devient ferme à la signature de la convention ou du contrat et, selon le mode de financement, après versement de l'acompte ou réception de l'accord de prise en charge.

### Article 4 — Tarifs

---

Les tarifs en vigueur sont ceux indiqués sur le programme de formation et la convention ou le contrat. Ils sont exprimés en euros. Les prix indiqués sont fermes pour la prestation concernée.

### Article 5 — Modalités de paiement

---

Selon la situation du client, le règlement peut s'effectuer :

- par virement, en plusieurs fois sans frais (le 1<sup>er</sup> virement intervenant 15 jours avant le début de la formation) ou en une fois ;
- par un financeur : France Travail, OPCO, FIF PL (pour les infirmières libérales) ;
- via le CPF, sous conditions particulières : le financement passant par un organisme partenaire (sous-traitance), il peut impliquer un reste à charge. Le client est invité à contacter l'organisme pour étudier sa situation.

### Article 6 — Financement par un tiers

---

Lorsque la formation est prise en charge par un tiers (OPCO, France Travail, FIF PL...), il appartient au client d'effectuer les démarches nécessaires et d'obtenir l'accord de prise en charge avant le démarrage. À défaut d'accord reçu en temps utile, ou en cas de refus ou de prise en charge partielle, le coût de la formation reste dû par le client.

---

### **Article 7 — Délai de rétractation**

Lorsque la formation est financée par le stagiaire à titre individuel et à ses frais, celui-ci dispose, conformément à l'article L6353-5 du Code du travail, d'un délai de rétractation de 10 jours à compter de la signature du contrat de formation. Aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration d'un délai de 7 jours suivant la signature. Pour les inscriptions via le CPF, les conditions et délais propres à la plateforme Mon Compte Formation s'appliquent.

---

### **Article 8 — Annulation et report**

Toute demande d'annulation ou de report par le client doit être adressée par écrit (e-mail). En cas d'annulation tardive, des frais peuvent être retenus selon les conditions précisées dans la convention. L'organisme se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session (notamment en cas de force majeure) ; dans ce cas, le client en est informé et se voit proposer un report ou le remboursement des sommes versées.

---

### **Article 9 — Interruption ou abandon en cours de formation**

Si le stagiaire souhaite interrompre la formation, il en informe l'organisme par message (WhatsApp) ou par e-mail. L'interruption est formalisée par un e-mail de l'organisme. Le stagiaire peut solliciter ultérieurement un report pour reprendre son parcours. Les séances déjà réalisées peuvent être facturées au prorata, sauf disposition contraire de la convention ou du financeur.

---

### **Article 10 — Acquis non validés**

Si l'évaluation finale des acquis n'est pas validée, une séance individuelle de rattrapage est organisée. Une nouvelle évaluation est alors réalisée ; la formation est validée si les acquis sont atteints.

---

### **Article 11 — Modalités de réalisation**

Les formations se déroulent à distance, en visioconférence (Google Meet). Un lien de connexion personnel est adressé au plus tard 48 heures avant chaque séance. Chaque formation doit être réalisée dans le délai maximal indiqué sur son programme.

---

### **Article 12 — Obligations de l'organisme et du stagiaire**

L'organisme met en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires, remet les supports, assure le suivi et délivre une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation. Le stagiaire s'engage à suivre la formation avec assiduité, à signer les feuilles d'émargement, à disposer du matériel requis et à respecter le règlement intérieur.

---

### **Article 13 — Propriété intellectuelle**

L'ensemble des supports et contenus pédagogiques reste la propriété de l'organisme de formation. Ils sont destinés à un usage professionnel personnel du stagiaire ; toute reproduction, diffusion ou exploitation, totale ou partielle, sans autorisation écrite, est interdite.

---

### **Article 14 — Protection des données personnelles (RGPD)**

Les données collectées sont utilisées pour la gestion de l'inscription, le suivi de la formation et les obligations administratives et qualité. Elles sont conservées pour la durée légale applicable.

Conformément au RGPD, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, qu'il peut exercer auprès de [contact@idel-story.fr](mailto:contact@idel-story.fr).

### **Article 15 — Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

---

Les formations peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap. Toute demande d'aménagement est à adresser à la référente handicap, Aminata Rainguez ([contact@idel-story.fr](mailto:contact@idel-story.fr)), afin d'étudier ensemble les solutions possibles, le cas échéant en lien avec l'AGEFIPH.

### **Article 16 — Réclamations**

---

Toute réclamation peut être adressée par e-mail à [contact@idel-story.fr](mailto:contact@idel-story.fr). Un accusé de réception est transmis le jour même et la réclamation est traitée dans un délai maximum de 8 jours après réception.

### **Article 17 — Force majeure**

---

La responsabilité de l'organisme ne saurait être engagée en cas d'inexécution due à un cas de force majeure tel que défini par la loi et la jurisprudence.

### **Article 18 — Droit applicable et litiges**

---

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable avant toute action ; à défaut, les tribunaux compétents seront saisis.

*Fait à Saint-Ouen-l'Aumône. IDELSTORY — Aminata Rainguez, responsable de l'organisme de formation — [contact@idel-story.fr](mailto:contact@idel-story.fr).*