

Conditions générales de vente



Formations et stages du Studio Ambrotype & Co.

Organisme de formation certifié Qualiopi · Déclaration d'activité n° 11755675075 · En vigueur : mai 2026

◆ ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») régissent les relations entre le Studio Ambrotype & Co., entreprise individuelle de Mélanie-Jane Frey, organisme de formation enregistré sous le numéro 11755675075 auprès de la préfecture de région Île-de-France (ci-après « l'Organisme »), et toute personne physique ou morale qui commande une action de formation (ci-après « le Client »).

Toute inscription à une formation emporte l'acceptation sans réserve des présentes CGV. Elles prévalent sur tout document contraire du Client, sauf dérogation expresse et écrite de l'Organisme.

◆ ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Pour l'application des présentes : la « **Formation** » désigne toute action de formation, stage ou parcours proposé par l'Organisme ; le « **Client** » désigne le signataire du contrat ou de la convention, qu'il s'agisse d'un employeur, d'un financeur ou d'un particulier ; le « **Stagiaire** » désigne la personne physique qui suit la Formation ; le « **Devis** » et le « **Programme** » désignent les documents décrivant la Formation, son contenu, sa durée et son tarif.

◆ ARTICLE 3 – INSCRIPTION ET FORMATION DU CONTRAT

Toute inscription est précédée d'un entretien permettant de vérifier l'adéquation de la Formation avec le projet et les prérequis éventuels du Stagiaire. L'inscription devient définitive à réception du contrat ou de la convention signé, accompagné de l'acompte prévu à l'article 6. Selon le mode de financement, le contrat prend la forme :

- d'un contrat de formation professionnelle, lorsque la Formation est financée par le Stagiaire lui-même (article L6353-3 du Code du travail) ;
- d'une convention de formation professionnelle, lorsqu'elle est financée par un employeur ou un organisme tiers.

◆ ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

La relation contractuelle est régie, par ordre de priorité décroissante, par : le contrat ou la convention de formation ; le devis accepté ; le programme de la Formation ; les présentes CGV ; le règlement intérieur et le livret d'accueil remis au Stagiaire.

◆ ARTICLE 5 – PRIX

Les tarifs en vigueur figurent sur le devis et la fiche de chaque Formation ; ils s'entendent en euros. Le régime de taxe applicable est précisé sur le devis et la facture. Le prix comprend la prestation pédagogique et les supports de formation ; il exclut les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du Stagiaire, sauf mention contraire.

◆ ARTICLE 6 – MODALITÉS DE PAIEMENT

La réservation de la place est confirmée par le versement d'un acompte, par chèque à l'ordre de Mélanie-Jane Frey ou par virement. Le solde est exigible avant le premier jour de la Formation, sauf échéancier convenu par écrit.

Lorsque la Formation est financée par le Stagiaire à titre individuel, aucune somme ne peut être exigée avant l'expiration du délai de rétractation de dix jours mentionné à l'article 9.

Tout retard de paiement entraîne de plein droit des pénalités de retard calculées au taux d'intérêt légal en vigueur, majoré conformément au Code de commerce, ainsi que, pour les Clients professionnels, l'indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

◆ ARTICLE 7 – PRISE EN CHARGE PAR UN FINANCEUR TIERS

Lorsque le Client sollicite la prise en charge de la Formation par un OPCO ou par l'AFDAS, il lui appartient d'effectuer la demande dans les délais propres au financeur, d'obtenir l'accord de prise en charge et de le communiquer à l'Organisme avant l'entrée en formation.

En l'absence d'accord de prise en charge à la date de début de la Formation, ou en cas de prise en charge partielle, le coût de la Formation — ou son reliquat — reste dû par le Client. En cas de non-paiement par le financeur pour un motif imputable au Client ou au Stagiaire, notamment des absences, l'Organisme facture directement le Client.

◆ ARTICLE 8 – REPORT, ANNULATION ET ABANDON DU FAIT DU CLIENT

Toute demande de report ou d'annulation doit être notifiée à l'Organisme par écrit. Sauf cas de force majeure, les conditions suivantes s'appliquent :

- annulation reçue plus de 21 jours avant le début de la Formation : l'acompte est restitué ;
- annulation reçue entre 21 et 10 jours avant le début : l'acompte est conservé par l'Organisme à titre d'indemnité ;
- annulation reçue moins de 10 jours avant le début, ou abandon en cours de Formation : la totalité du prix reste due.

Les sommes correspondant aux journées non suivies ne peuvent être imputées au financeur et restent à la charge du Client. Pour le contrat conclu à titre individuel, en cas de cessation anticipée de la Formation du fait du Stagiaire pour un cas de force majeure dûment reconnu, seules les prestations effectivement réalisées sont dues, à due proportion (article L6353-7 du Code du travail).

◆ ARTICLE 9 – DROIT DE RÉTRACTATION

Lorsque le contrat de formation est conclu par un Stagiaire à titre individuel et à ses frais, celui-ci dispose d'un délai de dix jours à compter de sa signature pour se rétracter, par lettre recommandée avec accusé de réception (article L6353-5 du Code du travail). Aucune somme ne peut être exigée ni retenue avant l'expiration de ce délai.

Lorsque la Formation est commandée à distance ou hors établissement par un Client consommateur, les dispositions du Code de la consommation relatives au droit de rétractation peuvent également s'appliquer, dans les conditions et limites prévues par ce code.

◆ ARTICLE 10 – ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE L'ORGANISME

L'Organisme se réserve le droit de reporter ou d'annuler une Formation, notamment si l'effectif minimum n'est pas atteint ou en cas de force majeure. Il en informe le Client dans les meilleurs délais et lui propose une nouvelle date ou une Formation équivalente. À défaut, les sommes versées sont intégralement remboursées. L'annulation du fait de l'Organisme ne donne lieu à aucune autre indemnité.

◆ ARTICLE 11 – EFFECTIF

Chaque Formation est assurée sous réserve d'un nombre minimum de participants, précisé sur sa fiche. L'effectif est volontairement limité afin de garantir la qualité de l'accompagnement.

◆ ARTICLE 12 – FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne peut être tenue responsable d'un manquement à ses obligations résultant d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil. L'exécution des obligations est suspendue pendant la durée de l'événement.

◆ ARTICLE 13 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des contenus, supports pédagogiques, méthodes et documents remis ou rendus accessibles dans le cadre de la Formation demeure la propriété exclusive de l'Organisme. Ils sont protégés par le droit de la propriété intellectuelle et réservés à l'usage personnel du Stagiaire ; toute reproduction ou diffusion, totale ou partielle, sans autorisation écrite est interdite.

Les photographies et plaques réalisées par le Stagiaire au cours de la Formation s'inscrivent dans un cadre pédagogique. Le Stagiaire peut les présenter à son réseau personnel ; toute monstration externe — exposition, publication ou diffusion sur les réseaux sociaux — mentionne qu'elles ont été réalisées lors d'une formation animée par Mélanie-Jane Frey. Leur vente ou leur exploitation commerciale est subordonnée à l'accord écrit préalable de l'Organisme, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

◆ ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie s'engage à préserver la confidentialité des informations dont elle a connaissance à l'occasion de la Formation. L'Organisme garantit aux Stagiaires la confidentialité des échanges, conformément à ses engagements déontologiques.

◆ ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies sont traitées pour la gestion des inscriptions, le suivi pédagogique, la facturation et le respect des obligations liées à la certification Qualiopi et aux financeurs ; elles sont conservées pendant la durée légale applicable. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 et à la loi Informatique et Libertés, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, qu'il exerce auprès de l'Organisme à l'adresse contact@studio-ambrotype.com.

◆ ARTICLE 16 – ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

L'Organisme s'attache à rendre ses Formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Toute personne concernée est invitée à contacter le référent handicap, Mélanie-Jane Frey, afin d'étudier les aménagements possibles avant le début de la Formation.

◆ ARTICLE 17 – RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

Toute réclamation relative à une Formation doit être adressée par écrit à l'Organisme, qui s'engage à en accuser réception et à y répondre dans les meilleurs délais.

Conformément aux articles L612-1 et suivants du Code de la consommation, le Client consommateur a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige, après réclamation écrite préalable restée infructueuse : **[médiateur de la consommation à désigner — nom et coordonnées]**.

◆ ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige, et à défaut de résolution amiable, compétence est attribuée aux tribunaux du ressort du siège de l'Organisme, sous réserve des dispositions impératives applicables aux consommateurs.

Conditions générales de vente en vigueur au 1er mai 2026. L'Organisme se réserve le droit de les modifier ; la version applicable est celle en vigueur à la date de l'inscription.

Studio Ambrotype & Co. – Mélanie-Jane Frey, gérante