



# Conditions générales de formation

## ARTICLE 1. IDENTITE

pmp  
Rue Saucin 70  
5032 GEMBLoux  
BELGIQUE  
Tél. : +32.71.960.320  
TVA : BE 0883.748.291

## ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES

Les présentes conditions générales de formation (CGF) sont applicables à toute commande de formation passée auprès de la pmp.

En acceptant une offre de formation ou en vous inscrivant à un cycle ou un module de formation, vous acceptez de ce fait de manière entière et sans réserve, les CGF telles qu'énoncées dans ce document.

pmp se réserve le droit de modifier sans préavis les présentes conditions générales de formation.

## ARTICLE 3. FRAIS DE FORMATION

### Formations internes

Les prestations sont facturées au tarif en vigueur au moment de l'inscription du participant ou au moment de la signature de l'offre pour une offre à la carte.

Les frais de participation individuels sont indiqués pour chaque formation hors TVA. Les tarifs forfaitaires comprennent les supports de cours, la prestation des formateurs et les frais de catering. Dans le cas d'une demande de tarif réduit (prix membre), nous procédons à la vérification du paiement de la cotisation annuelle.

La qualité de membre sera vérifiée si elle indiquée par le participant afin de bénéficier d'un tarif avantageux.

pmp se réserve le droit de revoir sans préavis les tarifs des formations.



## Formations externes / à la carte

Les prestations sont facturées au tarif en vigueur au moment de la signature de l'offre.

Les frais sont indiqués pour chaque formation hors TVA (HTVA).

Les tarifs forfaitaires comprennent le travail de suivi de votre demande, la création de la formation et des supports de formation et la prestation des formateurs. Les tarifs forfaitaires ne comprennent pas l'organisation de la formation, l'impression des slides, les frais de déplacement et de catering du formateur et des participants et les éventuelles réunions de préparation.

pmp se réserve le droit de revoir sans préavis les tarifs des formations.

## ARTICLE 4. FACTURATION

### Formation pmp

5 jours ouvrables maximum avant le début de la formation, la facture sera adressée au client (à l'entreprise ou au participant) ; **elle devra être totalement réglée pour le jour de la formation.** pmp se réserve le droit de demander la preuve du paiement si celui-ci a été effectué endéans les 3 jours ouvrables avant le début de la formation.

### Formations à la carte

5 jours ouvrables avant le début de la formation, la facture sera adressée au client/à l'entreprise ; elle devra être totalement réglée dans les 7 jours ouvrables qui suivent sa réception.

## ARTICLE 5. MODALITES DE PAIEMENT

### Formation internes

#### Virement bancaire

Compte : pmp asbl

IBAN : BE50 0016 0343 1218

Code BIC : GEBABEBB

Adresse : pmp asbl – rue Saucin 70 – 5032 Gembloux - Belgique

Le paiement doit être effectué avant le début de la formation. Merci d'indiquer le nom de la formation suivie ainsi que le nom du participant.

#### Chèques formations

Pour bénéficier des chèques formations, après vous être inscrit sur la boutique en ligne, vous devez envoyer la fiche 'Chèques formations' dûment complétée sur [formation@maisonpassive.be](mailto:formation@maisonpassive.be)



Vous pouvez télécharger cette fiche sur notre site web, dans le bas de la page décrivant la formation que vous avez choisie.

Les chèques formation ne sont pas rétroactifs. Nous devons recevoir votre fiche 'Chèques formations', reprenant votre numéro d'utilisation et votre code d'autorisation client, au plus tard la veille du premier jour de la formation.

Pour toute information complémentaire sur le dispositif chèques formation, merci de prendre contact avec le Forem.

**ATTENTION !** Les chèques formation ne couvrent pas nécessairement l'intégralité des frais d'inscription, cela est fonction du prix et du nombre d'heures de la formation. Vous recevrez de toute façon une facture reprenant le solde à payer à pmp.

## Formations externes / à la carte

Compte : pmp asbl

IBAN : BE50 0016 0343 1218

Code BIC : GEBABEBB

Adresse : pmp asbl – rue Saucin 70 – 5032 Gembloux – Belgique. Le paiement doit être effectué dans les 7 jours ouvrables suivant sa réception. Merci d'indiquer le nom de la formation et la référence qui se trouve sur votre bon de commande.

## ARTICLE 6. ANNULATION

### Formations internes

Les demandes d'annulation doivent être signalées par écrit, e-mail, fax ou courrier.

Toute demande d'annulation formulée au moins 10 jours ouvrables avant le premier jour de formation sera intégralement remboursée. Si ce délai de 10 jours ouvrables n'est pas respecté, le montant total de la formation vous sera facturé, sauf en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif (maladie, accident, etc.).

Il est impossible d'annuler une seule journée de formation dans un cycle complet de formation. Si vous ne pouvez assister à une journée de formation pour une raison de force majeure (maladie, accident, etc.), sur présentation d'un justificatif, vous aurez la possibilité d'assister à cette journée de formation au cycle suivant.

Si vous souhaitez vous faire remplacer, vous devez nous prévenir par e-mail 3 jours ouvrables avant le début de la formation. Vous devez alors envoyer un mail à [formation@maisonpassive.be](mailto:formation@maisonpassive.be) reprenant les coordonnées de la personne qui assistera à la formation et celles de la personne remplacée.



pmp se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation si le nombre de participants est insuffisant. Dans ce cas, nous vous proposerons une nouvelle date de formation. Si vous avez déjà payé la formation et que vous ne souhaitez pas assister à la formation à la nouvelle date proposée, vous serez intégralement remboursé.

## **Formations externes / à la carte**

Les demandes d'annulation doivent être signalées par écrit, e-mail, fax ou courrier.

Toute demande d'annulation formulée au moins 10 jours ouvrables avant le premier jour de formation, vous permettra de bénéficier d'un remboursement intégral de la formation. Si ce délai de 10 jours ouvrables n'est pas respecté, le montant total de la formation sera facturé, sauf en cas de force majeure (destruction du bâtiment, panne électrique de longue durée, etc.).

La pmp se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure (indisponibilité du formateur titulaire et du formateur back-up, etc.). Dans ce cas, nous vous proposerons une nouvelle date de formation.

## **ARTICLE 7. PROGRAMME**

### **Formations internes**

La pmp se réserve le droit de modifier le programme d'un cycle en raison de l'absence d'un des formateurs (maladie, accident, etc.).

Les dates, heures et lieux de formation seront confirmés au participant 5 jours ouvrables avant le début de la formation.

### **Formations externes / à la carte**

La pmp se réserve le droit de modifier le programme d'une formation en raison de l'absence d'un des formateurs (maladie, accident, etc.).

## **ARTICLE 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

L'ensemble des documents remis au cours de la formation constitue des œuvres originales et à ce titre est protégé par la propriété intellectuelle et le copyright.

En conséquence, le participant s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable de la pmp.

## **ARTICLE 9. ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

En cas de contestation, le Tribunal de Namur est seul compétent, quelles que soient les conditions de formation.



## **Formations externes / à la carte :**

Ne s'applique pas