

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

## applicables aux actions de formation de la FFPP

Actualisation 26/11/2024

### PREAMBULE

les présentes conditions générales de vente (CGV) définissent les relations contractuelles entre [nom de l'organisme] et ses clients, qu'ils soient personnes physiques ou morales. Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV.

## 1. Désignation

**La Fédération française des psychologues et de psychologie - FFPP** - est un organisme de formation proposant des formations professionnelles faites pour des psychologues par des psychologues et ouvertes aux salarié.e.s de plusieurs entreprises (INTER), aux salarié.e.s d'une même entreprise (INTRA) et aux psychologues en leur nom propre (PARTICULIERS).

Elle est enregistrée sous le SIRET n° 448 221 804 000 41, APE n°9499 Z, son siège social est fixé au 71 avenue Edouard Vaillant, 92774 Boulogne-Billancourt Cedex. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 75 38 152 75 auprès du préfet de la région ILE DE FRANCE, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. La FFPP est référencé Qualiopi sous le numéro **736011 (APAVE certification)**.

## 2. Objet

Les conditions générales de vente décrites ci-après s'appliquent dans la relation commerciale entre la **Fédération française des psychologues et de psychologie - FFPP** - et son Commanditaire. Elles fixent les conditions dans lesquelles la **Fédération française des psychologues et de psychologie - FFPP** - s'engage à réaliser les prestations de formation.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations fournies par la Fédération française des psychologues et de psychologie - FFPP - et prévalent sur tout autre document émanant du Commanditaire, sauf dispositions légales impératives ou spécifiques aux financements publics tels que le Compte Personnel de Formation (CPF). Toute commande ou prestation implique l'adhésion pleine et entière du Commanditaire aux présentes conditions générales de vente, sous réserve du respect des dispositions applicables en matière de financement public ou mutualisé.

Oui Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par la **Fédération française des psychologues et de psychologie - FFPP** - . Elles sont alors mises à jour sur le site et sont aussitôt applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

## 3. Définitions

- **FFPP** : Fédération française des psychologues et de psychologie – FFPP.
- **Action de Formation** : parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel (L. 6353-1 et 2 du code du travail), réalisable en présentiel ou, en tout en partie, à distance.

- **Commanditaire** : personne morale ou physique qui achète une prestation auprès de la FFPP.
- **Stagiaire** : personne physique qui bénéficie de la formation.
- **Formation intra** : formation qui regroupe des psychologues salarié.e.s d'une même organisation, publique ou privée, dans une même action de formation et qui se déroule dans des locaux mis à disposition par le commanditaire.
- **Formation inter** : formation qui regroupe des psychologues, salarié.e.s de différentes organisations, publiques ou privées, et des psychologues individuels (particuliers) dans une même action de formation dans des locaux réservés par la FFPP.
- **CGV** : conditions générales de vente détaillées dans le présent document.
- **Règlement Intérieur** : document regroupant les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles applicables en matière de discipline ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 (cinq cents) heures et ce, conformément aux dispositions de l'article L.6352-4 du Code du Travail.
- **OPCO** : Opérateurs de compétences
- **Session de formation** : elle comprend l'ensemble des journées ou demi-journées composant l'action de formation présentée dans un programme. Le déroulement peut être continu ou échelonné dans le temps.

## 4. Modalités d'inscription et suivi de la formation

### 4.1. Présentation des formations :

L'offre de formation est proposée sur le [site de la Fédération française des psychologues et de psychologie](#)

Chaque formation fait l'objet d'une présentation détaillée sur le site. Un programme sous la forme d'un document téléchargeable en format pdf, est systématiquement mis en ligne dès qu'une session de formation est ouverte (apparition des dates sur le site et de la mention « inscriptions ouvertes ») et jusqu'à sa clôture (mention « inscriptions closes »). Les formateurs sont tous présentés (photo, parcours rapide, compétences spécifiques et formations animées) sur un onglet spécifique du site : <https://ffpp.net/formateurs/>

### 4.2. Devis et Inscription :

La demande de devis est faite en ligne directement sur le site de la Fédération française des psychologues. Les inscriptions peuvent être prises jusqu'à 48 h avant le début de la formation (sous réserve d'ouverture de celle-ci et de places disponibles), sauf dispositions spécifiques dans le cadre d'une formation financée par le compte personnel de formation (CPF).

Le délai minimum d'inscription dans le cadre d'un financement par le CPF est de 11 jours ouvrés avant le début de la formation.

Des informations complémentaires peuvent être demandés aux personnes contact ou à défaut via le formulaire de contact se trouvant sur le site.

<p>– <b>Inscription aux formations Inter</b> –          Contact : Gaël PERON <a href="mailto:formations@ffpp.net">formations@ffpp.net</a></p>
---

– Inscription aux formations Inter AGAP –  
Contact : Mélanie Gauché [siege@ffpp.net](mailto:siege@ffpp.net)

#### 4.3. Contrat et convention de formation :

La prestation de service fait systématiquement l'objet d'une contractualisation sous la forme d'une convention de formation avec les personnes morales et d'un contrat de formation avec les personnes physiques. Ces deux documents reprennent les informations essentielles de l'action de formation : dénomination, dates, lieu, principaux objectifs pédagogiques, modalités d'évaluation, tarif net par personne, ou pour l'action en cas de formation intra, et modalités de réalisation de la prestation (planning, matériel ...), indication du psychologue formateur qui anime la session.

En cas de financement via le CPF (formation "Animer un groupe d'analyse de pratiques professionnelles"), l'acceptation du devis émis par l'organisme suppose l'acceptation pleine et entière des CGV de la plateforme légale Moncompteformation <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/> La réalisation des démarches sur la plateforme mon compte formation valent pour contrat et acceptation des conditions de la formation.

**Pour une prise en charge individuelle**, l'inscription en ligne à la formation choisie donne lieu à l'envoi du contrat de formation prérempli qui est à retourner, daté et signé, accompagné de l'attestation *Adeli / RPPS*. Il est possible de signer en ligne les contrats en pdf en entrant ou en dessinant sa signature. La loi prévoit un délai de réflexion de 10 jours, sans aucun règlement, après la signature du contrat. (Articles L. 6353-3 à 6353-7 du Code du travail).

Une confirmation d'inscription est adressée par mail dès l'enregistrement effectif (premier paiement) et les informations concernant la mise en œuvre définitive au plus tard un mois avant sa réalisation.

**Pour une prise en charge par l'employeur**, l'inscription en ligne à la formation choisie donne lieu à l'envoi d'une convention de formation préremplie qui est à retourner datée, signée et tamponnée. Une confirmation d'inscription est alors envoyée à l'employeur. Une convocation est adressée au stagiaire dès que les conditions décrites sur la convention sont remplies (minimum de participants, conditions sanitaires etc..).

**Pour un financement via le CPF**, aucun contrat spécifique n'est envoyé par la FFPP. Le client se réfère aux mentions légales particulières éditées par Mon Compte Formation. L'acceptation du dossier par le stagiaire sur le compte formation vaut pour acceptation pleine et entière de leurs conditions générales de vente et règlement intérieur.

#### Cas des formation en Intra :

– Inscription aux formations Intra –  
Contact : Mélanie Gauché [siege@ffpp.net](mailto:siege@ffpp.net)

Les organismes employeurs peuvent solliciter la FFPP pour mettre en place une formation sur site à destination des psychologues de leur établissement ou de leur réseau.

La demande initiale vient généralement d'un responsable formation, du représentant du collège des psychologues, ou parfois d'un psychologue motivé qui cherchera, document à l'appui, à convaincre ses collègues, puis la hiérarchie.

La référente formation Intra, tâche avec son interlocuteur d'analyser la demande pour cerner les attentes, les besoins et les possibilités du côté du demandeur. Elle cherche à évaluer les possibilités de réponses de la FFPP notamment en termes de programme, de formateur, de dates et de modalités financières en échangeant en interne et avec les formateurs concernés. Une proposition sous la forme de programme accompagné d'un devis est alors envoyée au demandeur.

Si la proposition convient, l'employeur renvoie le devis signé. La FFPP établit alors une convention de formation pour contractualiser les termes de l'accord. Elle établit parallèlement un contrat de sous-traitance avec le formateur concerné qui après avoir donné son accord a été tenu informé du processus de négociation.

L'employeur adresse à l'organisme de formation la *fiche organisation* complétée qui centralise les informations concernant les modalités pratiques de déroulement de la formation (lieu précis, horaire souhaité, conditions matérielles, coordonnées de la personne contact sur place, possibilités de restauration et d'hébergement et aussi la liste des stagiaires inscrits à la formation et leur mail et informations de facturation). Les informations nécessaires sont transmises au formateur qui envoie les documents pédagogiques à imprimer.

Toutes ces informations permettent de préparer les documents administratifs et pédagogiques de la formation.

#### *4.4. Recueil des attentes et questionnaires de satisfaction :*

Les stagiaires reçoivent, via le logiciel en ligne Digiforma, environ 15 jours avant le début de la formation, un questionnaire visant à recueillir leurs attentes concernant la formation, ainsi que leur expérience professionnelle. Les réponses à ce questionnaire sont nominatives et consultables par le formateur, qui peut alors ajuster le contenu de la formation si besoin.

Dès la fin de la formation, les stagiaires reçoivent un questionnaire d'évaluation à chaud. Celui-ci a pour objectif d'évaluer la satisfaction à l'issue de la formation en terme d'organisation et de contenu. Les réponses à ce questionnaire sont nominatives et consultables par l'organisme de formation FFPP et également par le formateur directement via le logiciel digiforma.

Entre 3 et 6 mois après la fin de la formation le stagiaire reçoit une invitation à remplir un questionnaire de satisfaction à froid. Celui-ci a pour objectif d'évaluer la transférabilité des compétences acquises pendant la formation, et l'utilisation des connaissances dans le milieu professionnel.

#### *4.5. Evaluation des compétences*

En fin de formation le stagiaire est invité à remplir un quiz de connaissances permettant de visualiser les acquis de la formation. Ce quiz peut être réalisé en fin de formation en présentiel avec le formateur ou bien en ligne dans les 24 h qui suivent la fin de la formation. Le score de réussite à cette évaluation permettra de remplir l'attestation de fin de formation et d'acquisition des compétences remis au stagiaire dans les 15 jours après la formation.

En fin de formation tous les stagiaires, quels que soient les modes de prise en charge (individuelle, par l'employeur, formation inter ou intra), reçoivent une attestation de formation précisant l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Le formateur est également invité à faire une synthèse de la formation et note les difficultés éventuelles ou toute information qu'il juge utile.

#### *4.6. Accueil des stagiaires :*

Pour les formations en Inter, la FFPP loue des salles de formation, proches des grandes gares de la ville où se déroule la formation. La FFPP s'assure que les salles louées permettent l'accessibilité dans le respect de la réglementation sur les lieux accueillant du public, qu'elles sont suffisamment grandes pour accueillir les groupes confortablement, et qu'elles présentent un niveau d'équipement conforme à une formation professionnelle (mobilier, vidéoprojecteur, accès internet).

S'agissant des formations intra, l'organisme demandeur fait sienne l'organisation matérielle de la formation et assure la mise à disposition des locaux, dans le respect de la réglementation sur les lieux accueillant du public dont il est responsable.

Les personnes ayant des besoins particuliers ou en situation de handicap sont invitées à contacter le siège de la FFPP au plus tôt avant le début de la formation afin que les adaptations nécessaires puissent être organisées.

## 5. Modalités de facturation et de paiement

Les tarifs d'inscription et modalités de paiement sont précisés sur les documents de paiement : devis, contrats et convention en euros et en tarifs nets (ils sont exonérés de TVA - article 202 du code général des impôts). Le règlement s'effectue par virement, chèque ou prélèvement PayPal.

### 5.1. Adhésion parallèle

Il est possible d'adhérer (pour un an minimum) à la FFPP à l'occasion de l'inscription à une formation. Dans ce cas, l'adhésion à la FFPP et le règlement sont réalisés sur le site de la FFPP rubrique « adhésion en ligne » en ligne avant la signature du devis. L'adhésion à la FFPP donne droit à une réduction sur le tarif des formations financées sur fonds propres et via le CPF. Le tarif employeur en est exclu. L'adhésion à l'occasion d'une prise de formation donne le plein droit sur tous les autres services et actions de la FFPP.

### 5.2. Règlement :

**Pour les formations individuelles**, le premier règlement de 30 % du coût de la formation est fait en ligne 10 jours minimum après la signature du contrat (Articles L. 6353-3 à 6353-7 du Code du travail). Ce laps de temps réglementaire peut évidemment être adapté en fonction du délai entre l'inscription et le début de la formation. Le 2<sup>e</sup> règlement de 30% du coût de la formation est réalisé un mois avant le début de la formation au moment de l'envoi de la convocation. Le restant dû (40%) s'effectue au plus tard à l'issue de la formation. En cas de non-paiement à échéance, des pénalités de retard pourront être appliquées à hauteur de 10% du coût total de la formation.

**Pour les formations avec prise en charge employeur, inter ou intra**, une facture à régler ou acquittée, selon le cas, est adressée en fin de formation avec le RIB de la FFPP et la feuille d'émargement de la formation.

Pour les formations en 2 ou 3 modules, une facturation intermédiaire peut être appliquée si elle est prévue dans la convention.

Pour les formations à cheval sur 2 années, une facturation par exercice s'applique et donnera donc lieu à une facture intermédiaire.

### Délai de paiement

La facture est réputée payable à réception et dans un délai maximum de 30 jours.

Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé.

Conformément à la Loi LME (Loi de Modernisation de l'Économie n° 2008-776) : en cas de non-respect de paiement, la Fédération française des psychologues et de psychologie appliquera un taux de pénalité selon le taux d'intérêt légal en vigueur. **Les délais de paiement ne peuvent plus dépasser 45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date d'émission de la facture.**

Sauf mention contraire sur la convention (contrat ou devis), nos tarifs sont nets : les frais de formateur (déplacement, hébergement et restauration) sont inclus dans le tarif indiqué.

## 6. Convention de paiement avec un OPCO ou AKTO

Il appartient au commanditaire de faire sa demande de prise en charge en amont de la formation et de s'assurer de son acceptation.

La facturation sera effectuée à l'adresse du commanditaire qui demandera ensuite à l'OPCO pour une prise en charge de ses frais. La FFPP ne pratique pas la subrogation de paiement avec tiers.

## 7. Non réalisation de la prestation de formation

**Du fait de la FFPP** : La FFPP se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent ou si le nombre minimum de stagiaires requis n'est pas atteint. En application des articles L 6354-1 et L 6354-2 du Code du travail, il est convenu entre les signataires que faute de réalisation totale ou partielle de la formation, la FFPP remboursera au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Dans le cas où le nombre minimum de stagiaires requis n'est pas atteint, la FFPP reporte la cession de formation et propose aux stagiaires déjà inscrits de les transférer sur de nouvelles dates. La décision de reporter une session de formation est prise au minimum 3 semaines avant le début de la formation pour une formation en présentiel, et au minimum 10 jours avant le début de la formation pour une formation réalisée à distance .

Cette nouvelle session de formation est proposée dans les 6 mois qui suivent la session initiale. En cas de refus du stagiaire d'être inscrit sur cette nouvelle session la FFPP prend acte de l'annulation et rembourse les frais d'inscription déjà engagés le cas échéant.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la session de formation par la FFPP ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

### **Du fait du cocontractant** :

*Formations Intra* : En cas d'annulation de la formation par l'organisme commanditaire, celui-ci réglera à la FFPP les sommes engagées pour réaliser l'action évaluées forfaitairement à 50% du budget global de la formation restante si la notification écrite est arrivée à la FFPP 10 jours avant le début de l'intervention, 100% pour un délai inférieur.

*Formations Inter* : En cas d'inexécution, totale ou partielle de la convention du fait du cocontractant, celui sera redevable à la FFPP d'une somme, variable selon la date, au titre de renoncement, dédit ou dédommagement. Jusqu'à 14 jours calendaires avant le début de la formation, le remboursement des droits d'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 10%. Après cette date les frais de participation resteront dus en totalité. Toute annulation devra être confirmée par courriel : un accusé de réception par la FFPP sera adressé en retour.

Sont exclus de ces dispositions, les cas d'annulation pour raisons de force majeure (maladie grave ou hospitalisation, catastrophe naturelles, décès, contexte de crise sanitaire, etc...). Dans ce cas le

stagiaire fournira à l'organisme de formation dans les plus brefs délais un justificatif de motif de son annulation.

## 8. Conditions de remplacement ou d'absence d'un stagiaire

*Formations Inter* : En cas d'annulation quelle que soit la date, l'inscription peut bénéficier sans frais à un autre participant, sous réserve qu'une nouvelle fiche d'inscription soit adressée avec mention « remplacement » accompagnée de l'accord du participant avant le début de la formation.

*Formations Intra* : Le commanditaire doit informer la FFPP du dédit d'un stagiaire si possible au moins 5 jours ouvrés avant la date de début de la formation.

Selon les objectifs pédagogiques définis et les scénarios établis, le commanditaire pourra proposer le remplacement du stagiaire par un autre psychologue (sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO) en accord avec la FFPP.

Dans tous les cas, le remplacement d'un stagiaire ou son absence ne modifie pas la facturation dans la mesure où celle-ci est définie par session.

## 9. Empêchement et force majeure

La FFPP est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses commanditaires et stagiaires de par la nature de la prestation délivrée. La responsabilité de la FFPP ne pourra être engagée à l'égard de ses commanditaires ou stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un cas de force majeure ou d'un évènement fortuit. L'article 1148 du code civil et la jurisprudence décrivent la force majeure.

Outre ces évènements, seront considérés comme force majeure la maladie ou l'accident d'un intervenant, les grèves ou conflits sociaux externes à la FFPP, les désastres naturels et incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie ou des transports de tous types ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de la FFPP.

## 10. Propriété intellectuelle et copyright

La FFPP ou les formateurs qui interviennent pour son compte sont les seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle sur les formations proposées à ses commanditaires.

Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle que soit leur forme, utilisés dans le cadre des formations ou remis aux stagiaires, sont des œuvres originales, propriété exclusive de la FFPP ou des formateurs qui interviennent pour son compte et protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

Toute utilisation, transmission, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation ou toute exploitation non expressément autorisée par la FFPP ou les formateurs qui

interviennent pour son compte est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

Cette interdiction porte en particulier sur l'utilisation faite par le commanditaire ou le stagiaire dans le cadre de leurs propres actions de formation.

## 11. Confidentialité et communication

La FFPP, le commanditaire et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quels que soient leur forme et nature auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution de la formation ou des échanges précédant la signature du devis.

Seules les informations transmises par le commanditaire, notamment relatives aux stagiaires, peuvent être communiquées par la FFPP aux partenaires avec lesquels sont organisées les formations ou aux OPCO.

Le commanditaire accepte d'être cité par la FFPP comme commanditaire et de voir mentionné son nom ou une description de la nature des prestations effectuées sur le site internet, dans ses publications, propositions avec des tiers, rapports d'activité ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## 12. RGPD et protection et accès aux informations à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires, en ligne ou non, et toutes informations futures permettant notamment d'établir une convention de formation, un contrat de prestation ou un contrat de formation professionnelle sont utilisées par la FFPP uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des prestations et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir. Le traitement des données personnelles fait l'objet d'une déclaration au registre RGPD de la FFPP sous le numéro FFPP-ADM02. L'information complète relative au traitement de ces données est disponibles sur le site internet et sur demande au siège de la FFPP.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi du 20 juin 2018, le commanditaire ainsi que le stagiaire disposent d'un droit d'accès et de rectification permettant, le cas échéant, de faire rectifier, compléter ou mettre à jour les données à caractère personnel inexactes ou incomplètes, les concernant ainsi que d'un droit à l'effacement de ces données personnelles, ou à une limitation du traitement. De plus, ils disposent d'un droit, pour motifs légitimes, de s'opposer au traitement de leurs données ainsi que d'un droit à la portabilité de leurs données.

Ils peuvent définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement ou à la communication de leurs données après leur décès.

Ils sont informés qu'ils peuvent librement désigner une personne chargée de l'exécution de leurs directives et modifier ou révoquer leurs directives à tout moment. Ils peuvent également introduire

une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, s'ils considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant effectué par la FFPP constitue une violation du RGPD.

Ils peuvent exercer l'ensemble de leurs droits ainsi que définir des directives particulières relatives à la conservation, à l'effacement ou à la communication de leurs données après leur décès en s'adressant à la FFPP :

- par courrier postal à l'adresse suivante : FFPP 71 av Edouard Vaillant 92774 Boulogne Billancourt
- par courrier électronique à l'adresse suivante : [siege@ffpp.net](mailto:siege@ffpp.net)

### 13. Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées par le présent document et tout litige relatif à leur interprétation ou à leur exécution sont régies par le droit français.

A défaut de résolution amiable d'un litige entre le commanditaire et la FFPP, les tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.

\* \* \* \* \*