

## *Association Française de Pédiatrie Ambulatoire*

*Siège Social : Zone de la Fouquetière  
155 rue Edouard Branly  
44150 ANCENIS-SAINT-GÉRÉON  
Tel : 06 49 57 22 30  
Mail : [pediatres@afpa.org](mailto:pediatres@afpa.org)*

### **CONDITIONS GENERALES DE VENTE - AFPA**

#### **■ Désignation**

**AFPA** est une société savante, certifiée Qualiopi, destinée aux adhérents de l'AFPA pratiquant un exercice libéral. C'est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro **52 44 09951 44** auprès du préfet de la région Loire Atlantique.

Son siège social est fixé à : **Zone de la Fouquetière -155 rue Edouard Branly - 44150 ANCENIS - SAINT-GEREON.**

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **PS** : professionnel de santé qui s'inscrit à une formation auprès d'**AFPA**.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les Opérateurs de Compétences.
- **FAF-PM** : Fond d'Assurance Formation des Professions Médicales

#### **■ Objet**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **AFPA** pour un **PS**. Le fait de s'inscrire à une formation implique l'adhésion entière et sans réserve du **PS** aux présentes conditions générales de vente.

#### **■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement**

Tous les prix sont indiqués en euros TTC.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre d'**AFPA**.

Si la prise en charge est effectuée dans le cadre de son enveloppe par le **FAF-PM**, le **PS** n'aura rien à régler à **AFPA**.

En cas de règlement par l'**OPCO** dont dépend le **PS**, il appartient au **PS** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au

moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis établi par **AFPA** que le **PS** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **AFPA**.

Si les enveloppes du **FAF-PM** du **PS** sont épuisées ou incomplètes il appartiendra au **PS** de régler la totalité ou la différence non réglée par le **FAF-PM** à **AFPA**. Il en est de même si le **PS** ne souhaite pas de prise en charge par un organisme financeur.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal

#### ■ **Annulation, absence ou interruption d'une formation**

Tout module commencé est dû dans son intégralité. Il fera l'objet d'une facturation au **PS** par **AFPA**, car il ne pourra être pris en charge par aucun financeur (**FAF-PM, OPCO**)

En cas d'annulation à la formation, d'absence ou interruption de la formation par le **PS**, **AFPA** se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution demandé lors de l'inscription, car il ne pourra être pris en charge par aucun financeur (**FAF-PM, OPCO**)

#### ■ **Horaires et accueil d'une formation présentielle**

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures par journée de formation.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les horaires des formations sont fixés 9h00 à 17h30 avec pause en milieu de chaque demi-journée et déjeuner.

Pour les formations en présentiel, les locaux sélectionnés par **AFPA** accueillent les **PS** de 08h30 à 18h00. Pour les formations qui se déroulent en région, le lieu, l'adresse et les horaires sont indiqués sur la convocation.

#### ■ **Horaires, accueil et matériel d'une formation en visioconférence**

Concernant les formations en **visio-conférence**, les horaires et modalités de connexion sont communiqués pour chacun des programmes au **PS** et varient selon la disponibilité du ou des organisateur(s)/animateur(s) et expert(s). **Le temps de connexion est enregistré et valide la formation du PS.**

**Matériel requis** : un ordinateur ou une tablette ou un smartphone avec caméra et micro en état de marche

#### ■ **Horaires et accueil d'une formation en e-learning**

Concernant les formations en e-learning, les modalités de connexion sont communiquées pour chacun des programmes au **PS**. Le **PS** est tenu de réaliser les formations ou séquences de formation dans le temps prévu à cet effet. S'il ne suit le programme que partiellement et notamment s'il ne

réalise pas le post test, les financeurs ne le prendront pas en charge. Dans ce cas il devra régler l'intégralité de la formation à **AFPA**.

### ■ Effectif et ajournement

Pour permettre au **PS** d'être dans les meilleures conditions d'apprentissage, le nombre de participants est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques,

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, **AFPA** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

### ■ Attestation et règlement

A l'issue de la formation, **AFPA** remet une attestation de présence à ladite formation au **PS**. Dans la mesure où le **PS** aurait épuisé ses droits auprès du **FAFPM**, **AFPA** lui fera parvenir une facture qu'il devra régler à réception.

### ■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, **AFPA** est tenue à une obligation de moyens et non de résultat vis-à-vis des **PS** concernés.

**AFPA** ne pourra être tenue responsable à l'égard des **PS** concernés en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure.

### ■ Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des présentations, diaporamas, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, ...) utilisés par **AFPA** pour assurer les formations ou remis aux **PS** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le **PS** s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès d'**AFPA**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **PS** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### ■ Confidentialité et communication

**AFPA** et le **PS** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription. **AFPA** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux financeurs, les informations transmises par le **PS**.

## ■ Règlement intérieur

L'entrée en formation engage l'entière adhésion au règlement intérieur d'**AFPA**.

## ■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **PS** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, **AFPA** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **PS**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, **AFPA** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

## ■ Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **PS** et **AFPA** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Nantes seront seuls compétents pour régler le litige.

Fait le 05 mai 2026, à Brignon

Dr Sandra BRANCATO, *Présidente de l'AFPA*

