CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

FORMATIONS DISPENSÉES PAR APPRENTISSAGE

ACADÉMIE D'EXCELLENCE DES MÉTIERS DE LA BEAUTÉ
AEMB – VEDÈNE

PRÉAMBULE

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») définissent les conditions dans lesquelles l'Académie d'Excellence des Métiers de la Beauté, ci-après « l'AEMB » ou « le CFA », réalise des actions de formation par apprentissage. Elles complètent la convention de formation conclue avec l'employeur et les documents contractuels propres à chaque parcours.

Elles sont établies sous réserve des dispositions légales et réglementaires applicables à l'apprentissage. En cas de contradiction, les dispositions impératives du Code du travail prévalent.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU CFA

Dénomination	Académie d'Excellence des Métiers de la Beauté (AEMB)
Forme juridique	Association régie par la loi du 1er juillet 1901
Adresse du siège et lieu de formation	396-416 route de Réalpanier, 84270 Vedène
SIRET	939 631 529 00012
Déclaration d'activité	N° 93840536584 – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État
Code UAI	0841266V
Certification Qualiopi	Certificat n° 25FOR00695.2 délivré par Qualitia, annoncé valable jusqu'au 13/04/2028 sur le périmètre des actions de formations professionnelles et par apprentissage.
TVA	AEMB est exonérée de TVA.

ARTICLE 2 – OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET OPPOSABILITÉ

2.1 Objet et champ d'application

Les présentes CGV s'appliquent exclusivement aux actions de formation réalisées par l'AEMB dans le cadre de contrats d'apprentissage, au sens des dispositions du Code du travail. Elles ne régissent pas les actions de formation professionnelle continue hors apprentissage, les bilans de compétences, la validation des acquis de l'expérience (VAE) ni les prestations financées au titre du compte personnel de formation (CPF), sauf stipulation contractuelle distincte.

2.2 Parties concernées

La convention de formation est conclue entre l'AEMB et l'employeur. L'apprenti bénéficie de l'action de formation dans le cadre de son contrat d'apprentissage. Lorsqu'il est mineur, les actes qui le nécessitent sont également signés par son représentant légal.

2.3 Acceptation

La signature de la convention de formation par l'employeur emporte acceptation des présentes CGV, lesquelles sont communiquées ou mises à sa disposition avant la conclusion de la convention (elles sont sur le site internet de AEMB). Toute dérogation doit faire l'objet d'un accord écrit de l'AEMB. Les conditions générales d'achat de l'employeur ne sont opposables à l'AEMB que si celle-ci les a expressément acceptées par écrit.

2.4 Documents contractuels

Les documents applicables sont, sous réserve des règles d'ordre public et de leur objet respectif :

- le contrat d'apprentissage pour la relation de travail entre l'employeur et l'apprenti ;

- la convention de formation et ses avenants pour la prestation pédagogique et ses conditions financières ;

- les présentes CGV ;

- le règlement intérieur du CFA et les documents pédagogiques remis à l'apprenti. Les documents ne se substituent pas les uns aux autres et s'interprètent de manière cohérente.

2.5 Definitions

- **Employeur** : personne physique ou morale ayant conclu le contrat d'apprentissage et signant la convention de formation.
- **Apprenti** : personne titulaire d'un contrat d'apprentissage et inscrite auprès de l'AEMB.
- **OPCO** : opérateur de compétences compétent au regard de la branche professionnelle de l'employeur.
- **NPEC** : niveau de prise en charge du contrat d'apprentissage déterminé selon les règles applicables à la certification et à la branche concernée.

ARTICLE 3 – FORMATIONS PROPOSÉES ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À la date de la présente version, l'AEMB indique préparer aux certifications suivantes :

Certification préparée	Niveau	Code RNCP
CAP Métiers de la coiffure	3	RNCP39266
Certificat de spécialisation Coiffure coupe couleur	3	RNCP38232
Brevet professionnel Coiffure	4	RNCP38231

Les intitulés, niveaux, codes RNCP, dates de validité et certificateurs doivent être vérifiés à la date de chaque rentrée sur le répertoire national des certifications professionnelles.

Les formations sont dispensées en présentiel dans les locaux de l'AEMB à Vedène, selon un rythme d'alternance entre le CFA et l'entreprise. Le calendrier détaillé est communiqué à l'employeur et à l'apprenti.

Pour chaque parcours, une fiche descriptive remise avant l'inscription précise notamment les objectifs, les compétences visées, le programme, les prérequis, la durée, le volume horaire en centre, les modalités et délais d'évaluation, les moyens pédagogiques et techniques, les modalités d'accompagnement, ainsi que les

indicateurs de résultats disponibles. Cette fiche est annexée et/ou référencée dans la convention de formation ou consultable sur le site Internet du CFA.

ARTICLE 4 – INSCRIPTION ET FORMALISATION DU PARCOURS

4.1 Admission et inscription

L'admission est subordonnée à l'étude du dossier du candidat, à la vérification des conditions d'accès à la certification et à la conclusion d'un contrat d'apprentissage, sous réserve des dispositions autorisant un début de cycle sans employeur. L'inscription administrative est finalisée après réception des pièces nécessaires et formalisation des documents contractuels.

4.2 Contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est établi sur le formulaire réglementaire en vigueur et signé par l'employeur et l'apprenti ou, lorsque la réglementation l'exige, par son représentant légal. L'employeur assure sa transmission à l'OPCO compétent dans les délais légaux. Il lui appartient de vérifier la complétude et la conformité du dossier transmis.

4.3 Convention de formation

Pour chaque apprenti, l'AEMB et l'employeur concluent une convention de formation conformément au Code du travail. Elle précise notamment l'intitulé et l'objet de l'action, les objectifs, le contenu, les moyens prévus, la durée, le calendrier, le lieu, les modalités de déroulement et de sanction, ainsi que les conditions financières et les modalités de règlement. Toute modification substantielle fait l'objet, lorsque nécessaire, d'un avenant écrit.

4.4 Adaptation du parcours

La durée du contrat ou de la période d'apprentissage peut être adaptée en fonction du niveau initial de compétences de l'apprenti ou des compétences acquises, dans les conditions prévues par le Code du travail. Lorsque la réglementation le prévoit, une convention tripartite entre l'AEMB, l'employeur et l'apprenti (ou son représentant légal) formalise cette adaptation.

4.5 Début de formation sans employeur

Dans les conditions prévues à l'article L. 6222-12-1 du Code du travail, une personne remplissant les conditions légales peut débuter un cycle de formation en apprentissage sans avoir encore conclu de contrat, dans la limite de trois mois. Elle bénéficie alors du statut de stagiaire de la formation professionnelle et le CFA l'accompagne dans sa recherche d'un employeur. Les modalités de financement de cette période sont celles prévues par les textes applicables.

4.6 Gratuité

Aucune somme ne peut être demandée à l'apprenti au titre des frais pédagogiques de la formation par apprentissage, ni en contrepartie de la conclusion, de l'enregistrement ou de la rupture du contrat d'apprentissage. Les frais ou équipements éventuellement mis à la charge de l'employeur ou de l'apprenti ne peuvent l'être que dans les limites autorisées par les textes et après information préalable claire. Aucune clause des présentes CGV ne peut être interprétée comme autorisant une facturation interdite à l'apprenti.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIÈRES, PRISE EN CHARGE ET FACTURATION

5.1 Prix et niveau de prise en charge

Le coût pédagogique de chaque parcours est indiqué dans la convention de formation. Il est déterminé au regard du NPEC applicable à la certification, de la branche et de la situation du contrat, dans la limite des règles de financement en vigueur. Le montant effectivement pris en charge peut être ajusté en fonction de la durée réelle du contrat, des dates d'exécution, d'une rupture anticipée ou de toute évolution réglementaire.

5.2 Demande de prise en charge

L'employeur effectue les démarches nécessaires auprès de l'OPCO compétent et transmet les documents requis dans les délais réglementaires. L'AEMB fournit les éléments relevant de sa responsabilité et peut accompagner l'employeur dans la constitution du dossier, sans se substituer à lui dans ses obligations déclaratives.

5.3 Facturation et règlement par l'OPCO

Sous réserve de l'éligibilité du contrat et de l'accord de prise en charge, l'AEMB adresse ses demandes de paiement à l'OPCO selon les modalités, échéances, justificatifs et règles de proratisation prévus par les textes et les procédures de l'OPCO applicables à la date du contrat. Pour les contrats concernés par le décret n° 2025-585 du 27 juin 2025, les versements sont notamment organisés selon un échéancier réglementaire comprenant des avances et un solde lié à la réalisation de la formation. Les modalités exactes sont celles en vigueur et ne sont pas garanties par la seule reproduction d'un échéancier dans les présentes CGV.

5.4 Participation obligatoire de l'employeur

Les éventuelles contributions obligatoires de l'employeur sont déterminées exclusivement par les dispositions légales et réglementaires applicables au contrat et à la certification préparée. À la date de rédaction, le reste à charge obligatoire instauré pour certaines certifications de niveau 6 ou supérieur ne concerne pas les certifications de niveaux 3 et 4 mentionnées à l'article 3. Cette indication devra être vérifiée à chaque rentrée au regard des textes en vigueur.

5.5 Refus ou réduction de prise en charge

En cas de refus, de prise en charge partielle, de suspension ou de récupération de financement par l'OPCO, l'AEMB examine la situation avec l'employeur et lui communique les motifs et justificatifs dont elle dispose. Aucun coût pédagogique ne peut être réclamé à l'apprenti. Une éventuelle somme restant légalement à la charge de l'employeur ne pourra être facturée que si son principe et son mode de calcul sont licites, transparents, expressément prévus dans la convention de formation ou un avenant accepté par l'employeur, et portés à sa connaissance avant l'engagement. L'AEMB ne garantit pas la décision de financement de l'OPCO.

5.6 Frais annexes et équipements

Les frais d'équipement sont détaillés dans un document distinct, en précisant leur nature, leur montant, et, le cas échéant, les possibilités de prise en charge par l'OPCO ou un autre financeur. Aucun frais non annoncé ne peut être ajouté unilatéralement. Les règles de gratuité applicables aux apprentis demeurent réservées.

5.7 Retards et contestations de paiement

Les éventuelles sommes dues par l'employeur au titre de la convention et non couvertes par un financement sont facturées conformément aux échéances contractuelles. Toute contestation de facture doit être adressée par écrit à l'AEMB en exposant les motifs et en joignant les justificatifs utiles. Les pénalités de retard et l'indemnité forfaitaire de recouvrement ne peuvent être appliquées qu'aux sommes effectivement dues par un client professionnel, dans les conditions prévues par le Code de commerce et mentionnées sur la facture.

5.8 TVA

AEMB est exonérée de TVA.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DES PARTIES ET DÉROULEMENT DE LA FORMATION

6.1 Engagements de l'AEMB

- Mettre en œuvre les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement prévus dans la convention et la fiche descriptive.
- Assurer la coordination entre la formation dispensée au CFA et la formation pratique en entreprise.
- Assurer le suivi pédagogique de l'apprenti et échanger avec le maître d'apprentissage sur la progression et les difficultés rencontrées.
- Informer l'employeur des absences et retards constatés, dans le respect des règles applicables.
- Accompagner l'apprenti dans son parcours, l'accès à la certification et, le cas échéant, les démarches utiles en cas de rupture du contrat.
- Délivrer les documents de suivi et attestations de réalisation relevant de ses obligations.

6.2 Engagements de l'employeur

- Permettre à l'apprenti de suivre les enseignements et activités pédagogiques prévus au calendrier du CFA ; le temps de formation en CFA est compris dans le temps de travail.
- Désigner un maître d'apprentissage répondant aux conditions légales et lui permettre d'exercer sa mission.
- Assurer la formation pratique en entreprise conformément au parcours et aux exigences de la certification.
- Transmettre au CFA les informations nécessaires au suivi de l'apprenti et signaler sans délai toute difficulté, absence prolongée ou évolution de la situation contractuelle.
- Réaliser les démarches administratives et de financement relevant de sa responsabilité auprès de l'OPCO.

6.3 Engagements de l'apprenti

- Participer avec assiduité aux enseignements, évaluations et activités organisés par le CFA.
- Respecter le règlement intérieur applicable aux apprentis, les consignes de sécurité, les règles de fonctionnement et les exigences liées à la certification.
- Informer l'employeur et le CFA de toute absence ou difficulté selon les procédures applicables et fournir les justificatifs requis.
- S'impliquer dans son parcours et respecter les obligations découlant de son contrat d'apprentissage.

6.4 Assiduité et absences

La présence de l'apprenti aux périodes de formation au CFA est obligatoire. Les absences et retards sont enregistrés et communiqués à l'employeur selon les modalités internes. L'apprenti doit prévenir sans délai le CFA et l'employeur et transmettre les justificatifs requis. Les absences peuvent avoir des conséquences sur le suivi pédagogique, la présentation à l'examen et les justificatifs transmis au financeur, sans préjudice des règles applicables au contrat de travail.

6.5 Évaluations et certification

Les modalités d'évaluation, les conditions de présentation à l'examen et les éventuelles obligations d'assiduité sont précisées dans la fiche formation et les documents du certificateur. L'AEMB s'engage à mettre en œuvre les moyens relevant de sa responsabilité, sans garantir l'obtention de la certification, laquelle dépend des résultats et du respect des conditions réglementaires par le candidat.

ARTICLE 7 – RUPTURE DU CONTRAT ET CONTINUITÉ DU PARCOURS

7.1 Rupture du contrat d'apprentissage

La rupture du contrat d'apprentissage relève des dispositions du Code du travail, notamment des articles L. 6222-18 et suivants. Pendant les quarante-cinq premiers jours de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti, consécutifs ou non, le contrat peut être rompu par l'une ou l'autre des parties par écrit. Au-delà, la rupture ne peut intervenir que dans les cas et selon les procédures prévues par la loi, notamment par accord écrit des parties ou à l'initiative de l'apprenti après saisine du médiateur compétent et respect des formalités et délais applicables.

Les autres hypothèses légales de rupture (notamment force majeure, faute grave, inaptitude ou obtention anticipée du diplôme) demeurent régies par les textes en vigueur. L'AEMB ne décide pas de la rupture du contrat de travail et ne se substitue ni à l'employeur, ni à l'apprenti, ni au médiateur.

7.2 Information du CFA et de l'OPCO

Toute rupture ou modification du contrat doit être portée sans délai à la connaissance de l'AEMB. L'employeur accomplit les formalités de déclaration auprès de l'OPCO et des organismes compétents. L'AEMB établit les documents de suivi et de réalisation nécessaires au regard de la période effectivement suivie.

7.3 Conséquences financières

En cas de rupture anticipée, le financement de la formation est déterminé selon les règles de prise en charge et de proratisation applicables, en fonction notamment de la période de contrat et de la formation effectivement réalisée. La rupture n'ouvre pas, par elle-même, droit à une facturation de frais pédagogiques à l'apprenti.

7.4 Poursuite de la formation après rupture

Conformément à l'article L. 6222-18-2 du Code du travail, en cas de rupture du contrat dans les conditions prévues par la loi, le CFA prend les dispositions nécessaires pour permettre à l'apprenti de poursuivre sa formation théorique pendant une durée maximale de six mois et contribue à la recherche d'un nouvel employeur. Pendant cette période, l'apprenti bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle, dans les conditions légales.

ARTICLE 8 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR, SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'apprenti est tenu de respecter le règlement intérieur de l'AEMB, qui lui est communiqué au plus tard à son entrée en formation. Il respecte également les consignes d'hygiène, de sécurité, de prévention des risques et d'utilisation des matériels, notamment celles propres aux activités de coiffure et aux travaux pratiques.

Les mesures disciplinaires applicables au sein du CFA sont mises en œuvre dans le respect du Code du travail, du règlement intérieur et des droits de la défense. Toute mesure prise par le CFA est distincte des décisions relevant de l'employeur dans le cadre du contrat de travail.

ARTICLE 9 – HANDICAP, MOBILITÉ ET ACCOMPAGNEMENT

9.1 Accueil des personnes en situation de handicap

L'AEMB désigne une référente handicap. Elle peut être contactée afin d'étudier les besoins de compensation et les adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles envisageables, avant l'entrée en formation ou pendant le parcours.

Le nom et coordonnées directes de la référente handicap et modalités de prise de rendez-vous sont précisés sur le site Internet et ou les documents transmis.

9.2 Mobilité

L'AEMB informe et accompagne les apprentis dans les possibilités de mobilité nationale et internationale, dans les limites de ses missions et des dispositifs mobilisables.

Le nom du référent mobilité, ses coordonnées et les modalités d'accompagnement sont précisés dans les documents transmis ou sur le site Internet

9.3 Médiation de l'apprentissage

Dans le cadre de la médiation de l'apprentissage, l'AEMB a désigné CM2C comme médiateur compétent pour accompagner la résolution amiable des éventuels litiges entre l'AEMB et ses apprentis. Cette médiation est distincte du traitement des réclamations relatives à la prestation pédagogique du CFA.

- **Site internet.** cm2c.net
- **Adresse postale.** 49 Rue de Ponthieu, 75008 Paris
- **Téléphone.** 01 89 47 00 14 (du lundi au vendredi, de 10h00 à 12h00)

ARTICLE 10 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'AEMB traite les données personnelles des apprentis, de leurs représentants légaux et des interlocuteurs des employeurs pour la gestion des candidatures et inscriptions, l'exécution et le suivi pédagogique des formations, la gestion administrative et financière, la gestion des évaluations et certifications, le respect de ses obligations légales et réglementaires ainsi que le traitement des réclamations.

Les traitements sont fondés, selon leur objet, sur l'exécution des mesures précontractuelles ou contractuelles, le respect d'obligations légales, l'exécution d'une mission d'intérêt public lorsqu'elle est applicable, ou l'intérêt légitime de l'AEMB. Les données sont accessibles aux seules personnes habilitées et peuvent être transmises aux organismes légalement destinataires ou aux prestataires intervenant pour le compte de l'AEMB, dans la limite de leurs missions.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités poursuivies, puis archivées ou supprimées conformément aux obligations légales et aux règles de prescription applicables. Les personnes

concernées disposent, dans les conditions prévues par le RGPD, de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et, lorsque le traitement le permet, d'opposition et de portabilité.

Les demandes relatives aux données personnelles peuvent être adressées à : à Mme Nathalie Berthet contact dédié sur l'email : academieemb@gmail.com. Une réclamation peut également être introduite auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

La présente clause devra être complétée par une notice d'information RGPD précisant notamment l'identité et les coordonnées du responsable de traitement, les durées de conservation par catégorie, les destinataires, les éventuels transferts hors UE et les modalités concrètes d'exercice des droits.

ARTICLE 11 – RÉCLAMATIONS ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

11.1 Réclamations

Toute réclamation relative à l'accueil, au déroulement ou au suivi d'une formation peut être adressée par écrit à l'AEMB à l'adresse postale du CFA ou à l'adresse électronique suivante : academieemb@gmail.com. Elle doit, dans la mesure du possible, préciser la formation concernée, les faits reprochés et les attentes du réclamant. L'AEMB en accuse réception et apporte une réponse dans un délai raisonnable.

11.2 Recherche d'une solution amiable

Les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention et des présentes CGV. Cette démarche ne fait pas obstacle aux procédures ou recours prévus par la loi.

11.3 Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes CGV sont soumises au droit français. À défaut de résolution amiable, le litige le litige est porté devant les juridictions compétentes du ressort d'Avignon, sous réserve des règles de compétence d'ordre public.

ARTICLE 12 – MODIFICATION, ENTRÉE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS FINALES

L'AEMB peut mettre à jour les présentes CGV pour tenir compte des évolutions légales, réglementaires ou organisationnelles. La version applicable à une convention est celle communiquée à l'employeur et acceptée au moment de sa conclusion, sauf disposition impérative ou avenant accepté par les parties. Les modifications ne peuvent remettre en cause rétroactivement les droits et obligations déjà constitués.

Si l'une des stipulations des présentes CGV était déclarée nulle ou inapplicable, les autres stipulations conserveraient leur plein effet, dans la mesure permise par la loi.

Date d'entrée en vigueur : 01/09/2025