CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE
(Formation)

VERSION APPLICABLE À COMPTER DU 17/10/2025

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

À chaque fois qu'ils seront utilisés dans le corps des présentes conditions générales de vente (ci-après « **CGV** »), les termes ci-dessous visés auront la définition suivante :

« **La Société** »	Ce terme désigne La Société PHOTO UP (OCLIENT), société par actions simplifiée, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 492 659 172 et dont le siège social est situé 10 rue Alain CHARTIER, 75015 PARIS.
« **Le(s) Client(s)** »	Ce terme désigne les clients professionnels et particuliers auprès desquels la Société commercialise ses Formations.
« Le(s) Participant(s) »	Ce terme désigne tout participant à une Formation. Il s'agit soit du Client, soit d'un salarié du Client. Dans ce cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.
« **Les Formations** »	Ce terme désigne les prestations de formation proposées par la Société à ses Clients dans le domaine de la photographie et de la vidéographie, et notamment les Formations en matière de : - Initiation photo ; - Photographie e-commerce ; - Photographie événementielle ; - Photographie culinaire ; - Retouche photo ; - Montage vidéo ; Les Formations proposées par la Société peuvent être des Formations intra-entreprise ou des Formations inter-entreprise.
« **Les Formations intra-entreprise** »	Ce terme désigne les Formations répondant aux besoins spécifiques du Client.
« **Les Formations inter-entreprise** »	Ce terme désigne les Formations issues du catalogue des Formations de la Société.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

2.1 Les CGV s'appliquent dans leur intégralité et constituent les conditions essentielles et déterminantes de toute Formation réalisée par la Société auprès de ses Clients sur le territoire français.

2.2 Les présentes CGV s'appliquent dans leur intégralité et constituent une condition essentielle et déterminante de toute Formation réalisée par la Société auprès de ses Clients. Toute inscription ou commande de Formation par le Client implique l'acceptation et l'application sans réserve des CGV, qui prévalent sur tout document contractuel émanant du Client.

2.3 La Société se réserve le droit de modifier les CGV à tout moment. Toute nouvelle version des CGV se substituera de plein droit à la précédente version, à compter de son acceptation par le Client. Si l'une des clauses des présentes CGV se trouvait nulle ou annulée, pour quelque raison que ce soit, les autres clauses des CGV continueront de s'appliquer et les parties s'engagent à négocier de bonne foi pour remplacer ou modifier la clause annulée. Le fait pour la Société de ne pas se prévaloir, à un moment donné, d'une quelconque clause des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement des CGV ni de ladite clause.

ARTICLE 3 - OFFRES ET INSCRIPTION AUX FORMATIONS

3.1 Offres de Formation

Les Formations proposées par la Société sont consultables en ligne sur son site Internet : https://www.lumeia-formation.fr/.

La Société propose des Formations inter-entreprise ainsi que des Formations intra-entreprise.

3.1.1 Le catalogue des Formations inter-entreprise proposées par la Société est accessible sur le site internet de la Société : https://www.lumeia-formation.fr/.

Les offres de Formations inter-entreprise s'entendent dans la limite des places et/ou des dates disponibles.

Les Formations inter-entreprise sont réalisées en présentiel au sein des locaux de la Société ou dans un lieu extérieur.

3.1.2 Les Formations intra-entreprise peuvent être réalisées, au choix de la Société, au sein des locaux du Client, de la Société ou dans tout lieu extérieur.

3.2 Modalités d'inscription aux Formations

3.2.1 La préinscription aux Formations inter-entreprise s'effectue par email à l'adresse contact@lumeia-formation.fr ou via le formulaire de contact présent sur le site internet https://www.lumeia-formation.fr/.

Pour chaque Formation inter-entreprise, un nombre minimum et maximum de Participants est admis.

Les préinscriptions cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum de Participants est atteint.

Après échanges avec le Client le cas échéant, ce dernier recevra un récapitulatif précisant les détails de la Formation sélectionnée et notamment la date, les horaires, la durée, le lieu et le programme de

la Formation, les présentes CGV ainsi qu'un document d'inscription.

En fonction de la Formation choisie et de la qualité du Client, le document d'inscription prend la forme :

- D'un devis ; ou
- D'une convention de formation ; ou
- D'un contrat de formation professionnelle ;

Le document d'inscription devra être retourné signé à la Société dans un délai d'un (1) mois à compter de sa réception par le Client et, en tout état de cause, avant le démarrage de la Formation.

L'inscription devient définitive et le contrat est formé lorsque la Société adresse une confirmation d'inscription au Client ou retourne à ce dernier la convention de formation ou le contrat de formation professionnelle signé par la Société.

La Société se réserve la possibilité de ne pas prendre en compte l'inscription d'un Client, notamment :

- En l'absence de réception, par la Société, du document d'inscription ;
- Lorsque la Formation inter-entreprise n'est plus disponible ;
- Lorsque le nombre maximum de Participants est atteint

En cas d'absence de prise en compte de la commande d'un Client, la Société s'engage à lui restituer, au plus tard dans les 14 jours suivant la date de la demande d'inscription du Client, l'ensemble des sommes éventuellement versées par ce dernier.

3.2.2 Pour les Formation intra-entreprise, la Société transmettra au Client un devis précisant notamment :

- La date de la Formation intra-entreprise ;
- Le lieu de la Formation intra-entreprise ;
- L'objectif de la Formation intra-entreprise ;
- La durée et le programme de la Formation intra-entreprise ;
- Les conditions financières ;

Le cas échéant, simultanément à la transmission du devis, la Société pourra transmettre au Client une convention de formation.

L'inscription devient définitive et le contrat est formé qu'après réception, par la Société, de la convention de formation signée, le cas échéant, et du versement de l'acompte prévu à l'article 6 des présentes CGV.

La Société pourra refuser toute commande de Formation intra-entreprise dont elle estimerait, soit qu'elle implique des moyens disproportionnés, soit que le Client ne présente pas des garanties de solvabilité suffisantes. La Société se réserve le droit de subordonner l'exécution de la Formation intra-entreprise à la fourniture préalable par le Client de garanties financières satisfaisantes ou au paiement d'avance de la Formation intra-entreprise commandée.

ARTICLE 4 - ANNULATION ET REPORT DE LA FORMATION

4.1 Annulation ou report à l'initiative du Client

4.1.1 Annulation ou report d'une Formation inter-entreprise

Toute demande du Client d'annulation ou de report d'une Formation inter-entreprise doit être adressée par écrit à la Société dans les meilleurs délais.

Dans tous les cas, le Client sera redevable de :

- 50 % du montant de la Formation lorsque la demande d'annulation ou de report est adressée plus de 10 jours ouvrés avant son démarrage ;
- du montant total de la Formation lorsque la demande d'annulation ou de report est adressée moins de 10 jours ouvrés avant son démarrage.

Dans le cas où le Client ou le Participant ne se présenterait pas à la Formation réservée, ou, si la Formation est abrégée ou interrompue du fait du Client ou du Participant, le Client sera redevable du montant total de la Formation et ne pourra prétendre à aucun remboursement ni à aucune indemnisation.

4.1.2 Modification, annulation ou report d'une Formation intra-entreprise

Dans le cas où le Client formule une demande de modification de la Formation intra-entreprise (module supplémentaire, demandes spécifiques…) prévue au devis, celle-ci ne pourra être prise en compte qu'en cas d'accord exprès et écrit de la Société, à sa seule discrétion.

En cas de demande de modification de la Formation par le Client, la Société se réserve le droit d'adapter le prix et les conditions d'exécution de la Formation et de transmettre un nouveau devis au Client pour validation.

Toute demande du Client d'annulation ou de report d'une Formation intra-entreprise doit être adressée par écrit à la Société dans les meilleurs délais.

En cas d'annulation ou de report par le Client, moins de 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera redevable de tous les frais engagés par la Société en vue de l'organisation de la Formation, ainsi que d'une pénalité correspondant à :

- 50 % du coût total de la formation pour toute demande d'annulation ou de report adressée plus de 10 jours ouvrés avant le début de la Formation ;
- 100% du coût total de la formation pour toute demande d'annulation ou de report adressée moins de 10 jours ouvrés avant le début de la Formation.

4.2 Annulation ou report à l'initiative de la Société

La Société se réserve le droit d'annuler la Formation inter-entreprise si le nombre d'inscrits est inférieur à 2 personnes, 5 jours avant la date de la Formation.

Dans ce cas, le Client aura la possibilité de reporter la Formation inter-entreprise à une date ultérieure ou d'en demander le remboursement.

En cas d'absence de l'intervenant assurant la réalisation de la Formation, la Société fera ses meilleurs efforts afin d'assurer le maintien ou la continuité de la Formation, en faisant appel à un remplaçant disposant des compétences techniques et des qualifications équivalentes.

Dans le cas où la Société ne parvient pas assurer le maintien ou la poursuite de la Formation, il s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'ÉXÉCUTION DES FORMATIONS

5.1 Pour la réalisation des Formations, la Société est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix.

Il est rappelé au Client que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par la Société.

Les Formations sont dispensées par tout intervenant appartenant à la Société ou tout intervenant extérieur de son choix.

À ce titre, il est expressément précisé que la Société est autorisée à sous-traiter l'exécution de tout ou partie des Formations.

5.2 La durée de la Formation est précisée au sein du document d'inscription ou du devis.

5.3 Le Client ou le Participant s'engage à respecter la date et l'horaire de la Formation. Il s'engage à adopter un comportement respectueux envers les formateurs et les autres participants et à respecter le règlement intérieur établi par la Société.

Le Client se porte fort du respect des règles de bonnes conduites et du règlement intérieur de la Société par le Participant.

La Société se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout Client ou Participant dont le comportement gênerait ou compromettrait le bon déroulement de la Formation.

Le Client reconnaît qu'il lui appartient de s'informer, avant toute inscription aux Formations dispensées par la Société, sur les éventuels prérequis nécessaires à la Formation choisie. Il s'engage à vérifier qu'il possède les compétences et/ou connaissances préalables requises, telles qu'indiquées dans le descriptif de la Formation.

Par ailleurs, certaines Formations nécessitent l'utilisation de matériel spécifique (appareil photo, objectif, ordinateur avec logiciel de retouche…). Le Client s'engage à prendre connaissance des équipements nécessaires, mentionnés dans le descriptif de la Formation, et à se présenter avec le matériel adéquat.

Pour les Formations intra-entreprise, le Client s'engage à garantir l'accès et les meilleures conditions de travail aux collaborateurs de la Société, et notamment à accueillir le(s) collaborateur(s) de la Société dans un lieu sécurisé et approprié à la réalisation de la Formation.

De plus, le Client s'interdit de remettre à un collaborateur de la Société de l'argent ou tout autre avantage, de quelque nature que ce soit, et/ou de solliciter un collaborateur de la Société en vue de la réalisation de Formations ou prestations non prévues par le devis.

5.4 La Formation pourra être sanctionnée par une auto-évaluation sous forme de questionnaire.

5.5 A l'issue de la Formation, et sous condition d'avoir suivi et validé la totalité de la Formation, la Société délivrera au Client une attestation.

ARTICLE 6 - <u>CONDITIONS FINANCIÈRES</u>

6.1 Formations inter-entreprise

6.1.1 Les prix des Formations inter-entreprise sont indiqués, en euros toutes taxes comprises, au sein du catalogue de formations de la Société, accessible sur le site internet https://www.lumeia-formation.fr.

Les Formations inter-entreprise sont payables comptant, en totalité au jour de l'inscription par le Client par chèque ou virement bancaire.

6.1.2 Dans le cas particulier où le Client personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, les modalités de paiement de la Formation est définie comme suit :

- Paiement de 100 % du prix de la Formation après le délai de rétractation prévu à l'article 7 des présentes CGV ;

6.2 Formation intra-entreprise

Le prix de la Formation intra-entreprise sera mentionné au devis.

Si la Formation n'est pas prise en charge par un organisme financeur, la commande d'une Formation intra-entreprise devra faire l'objet du paiement du montant total TTC de la Formation au moins deux jours ouvrés avant la date de début de formation.

Les factures sont adressées par voie électronique et sont payables en euros, par virement bancaire, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture.

Le paiement anticipé d'une facture ne donnera lieu à aucun escompte.

6.3 Prise en charge du coût de la Formation par des organismes financeur

En cas de prise en charge de tout ou partie du prix de la Formation par un organisme financeur, il appartient au Client :

- De faire une demande de prise en charge du coût de la Formation auprès d'un organisme financeur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge à la Société lors de l'envoi du document d'inscription ;
- D'indiquer les coordonnées exactes de l'organisme financeur sur le document d'inscription ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme financeur.

Si le Client ne transmet pas l'accord de prise en charge lors de l'envoi du document d'inscription, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation. En cas de prise en charge partielle du coût de la Formation par l'organisme financeur, le reliquat sera facturé directement au Client.

En cas d'accord de prise en charge du coût de la Formation par l'organisme financeur, la Société adressera la facture à l'organisme concerné.

En cas de non-paiement, par l'organisme financeur, du prix de la Formation, le Client sera redevable,

auprès de la Société, de l'intégralité du prix de la Formation.

6.4 Retard ou absence de paiement

En cas de retard de paiement de la part du Client, des pénalités de retard seront automatiquement et de plein droit acquises à la Société à compter du lendemain de la date d'exigibilité de la facture, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable. Ces pénalités de retard seront calculées sur la base d'un taux égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Enfin, en cas de retard de paiement, le Client ayant la qualité de professionnel sera de plein droit débiteur à l'égard de la Société d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 Euros et, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à cette somme, d'une indemnisation complémentaire, sur justification.

En cas de paiement partiel ou d'absence de paiement par le Client de l'intégralité de la facture à l'issue d'un délai d'un (1) mois à compter de sa date d'exigibilité, celui-ci sera redevable à l'égard de la Société, de plein droit et sans mise en demeure préalable, d'une indemnité égale à 50 % du solde restant dû.

ARTICLE 7 - RÉTRACTATION

7.1 Droit de rétractation pour le Client personne physique qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais

En application de l'article L. 6353-5 du Code de travail, le Client personne physique qui entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, bénéficie d'un droit de rétractation de dix (10) jours, à compter de la signature du contrat de formation professionnelle.

Dès lors que le contrat précité est conclu hors établissement, le délai de rétractation est porté à quatorze (14) jours.

Le droit de rétractation peut être exercé sans que le Client n'ait à justifier d'un motif ni à payer de pénalités.

Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Pour exercer son droit de rétractation, le Client doit notifier à la Société, à l'adresse suivante :

PHOTO UP
10, rue Alain CHARTIER - 75015 PARIS
E-mail : contact@photo-up.fr .

sa décision de rétractation du contrat au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Client peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation figurant à l'annexe 1 des présente CGV, mais ce n'est pas obligatoire.

7.2 Droit de rétractation pour les Clients consommateurs et assimilés consommateurs

Conformément aux articles L.221-3 et suivants du Code de la consommation, le client n'ayant pas la

qualité de consommateur qui n'emploie pas plus de cinq (5) salariés et qui agit dans le cadre de son activité commerciale, artisanale, libérale ou agricole dispose d'un droit de rétractation dès lors que le contrat a été conclu hors établissement et qu'il n'entre pas dans le champ de son activité principale.

Le droit de rétractation doit être exercé, sans que le Client, n'ait à justifier d'un motif ni à payer de pénalités, dans un délai de quatorze (14) jours calendaires à compter de la formation du contrat.

Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Pour exercer son droit de rétractation, le Client doit notifier à la Société, à l'adresse suivante :

PHOTO UP
10, rue Alain CHARTIER - 75015 PARIS
E-mail : contact@photo-up.fr .

sa décision de rétractation du contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste ou courrier électronique).

Le Client peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation figurant à l'annexe 1 des présente CGV, mais ce n'est pas obligatoire.

En cas de rétractation de la part du Client, la Société remboursera à ce dernier les sommes versées lors de l'inscription à la Formation ou lors de la signature du devis, et ce au plus tard dans le délai quatorze (14) jours à compter de la réception, par la Société, de la déclaration de rétractation. Le remboursement des sommes versées se fera en utilisant le même moyen de paiement utilisé pour la transaction initiale, sauf spécification expresse de la part du Client et sans que le remboursement ne puisse occasionner de frais pour ce dernier.

ARTICLE 8 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ

8.1 Pour certaines Formations, la Société fournit au Participant une documentation pédagogique sur support numérique.

Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, diffusion modification, adaptation, sans l'accord préalable et exprès de la Société.

Le Participant s'engage en outre à ne pas retirer ou supprimer de quelque manière que ce soit sans l'accord préalable écrit en ce sens de la Société, les marques et signes distinctifs qui peuvent être apposés sur la documentation établie par la Société.

Seul un droit d'utilisation personnel de la documentation transmise est consenti au Participant. À cet égard, le Participant s'interdit d'exploiter, notamment à des fins commerciales, la documentation mise à sa disposition.

En outre, le Participant s'interdit de diffuser la documentation transmise par la Société auprès de toute personne, y compris auprès des autres salariés du Client.

8.2 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation.

ARTICLE 9 - FORCE MAJEURE

La Société ne pourra être tenue pour responsable de l'inexécution de l'une quelconque de ses obligations, notamment une absence ou un retard dans l'exécution des Formations, en cas de force majeure s'entendant de tout événement tel que, notamment, lock-out, mouvement social, manifestations, grèves, blocages, émeutes, épidémie, pandémie, coupure d'électricité généralisée, guerre, réquisition, catastrophes naturelles, panne massive du réseau Internet et/ou téléphonique.

La Société informera le Client immédiatement en cas de survenance de l'un des événements énumérés ci-dessus.

ARTICLE 10 - GARANTIE ET RESPONSABILITÉ

10.1 La Société est tenue à une obligation de moyens.

La Société affirme que les Formations inter-entreprise proposées dans son catalogue de Formations sont conformes à la description qui en est faite.

La Société garantit la conformité de la Formation intra-entreprise au devis signé par le Client.

10.2 Le Client est seul responsable de la consultation du catalogue et du choix de la Formation fournie par la Société.

Le Client est informé que les Formations impliquent sa participation active. Ce dernier s'engage à respecter les consignes d'hygiène et de sécurité qui lui seront données par l'intervenant encadrant la Formation.

10.3 La Société a souscrit à une assurance responsabilité civile pour le territoire français auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

La responsabilité de la Société est exclue pour tout défaut ou inexécution ne résultant pas de son fait et, notamment, pour tout fait imputable au Client et/ou à son personnel. La responsabilité de la Société est limitée aux préjudices directs, à l'exclusion de tout préjudice indirect.

En tout état de cause, la responsabilité de la Société est limitée à un montant égal à dix (10) fois le prix de la Prestation concernée.

ARTICLE 11 - DONNÉES PERSONNELLES

Lors de l'inscription aux Formations, la Société recueille des données personnelles concernant les Clients et/ou les représentants du Client.

Les données personnelles du Client ou du représentant du Client traitées par la Société sont les suivantes :

- Genre ;
- Nom ;
- Prénom ;
- Date de naissance ;
- Adresse email ;
- Adresse postale ;
- Numéro de téléphone ;

- Informations bancaires ;

Les traitements de données personnelles effectuées par la Société sont nécessaires à l'exécution du contrat conclu avec le Client, pour l'inscription aux Formations et l'émission des factures.

Les données personnelles pourront également être utilisées à des fins de prospection.

Pour les Client professionnels, l'email pourra être utilisé pour envoyer des informations commerciales et promotionnelles.

Les données personnelles pourront être transmises à l'expert-comptable de la Société pour le suivi de la facturation, aux intervenants pour la réalisation de Formation.

Aucun transfert de ces données personnelles hors Union européenne n'est effectué par la Société.

La Société s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques appropriées permettant de garantir la sécurité et la confidentialité de ses données personnelles. La Société s'engage à conserver les données personnelles pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées et en tout état de cause dans un délai maximal de trois 5 années à compter de la dernière inscription à une Formation.

Le Client peut retirer son consentement à tout moment en envoyant un email à l'adresse suivante : contact@lumeia-formation.fr.

La personne physique concernée par le traitement de ses données à caractère personnel dispose d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données personnelles, ou du droit de demander une limitation du traitement qui la concerne ou du droit de s'y opposer en écrivant à contact@lumeia-formation.fr.

Elle dispose également d'un droit à la portabilité de ses données personnelles et dispose d'un droit d'introduire une réclamation concernant le traitement de ses données personnelles par la Société auprès de la CNIL.

Toute personne dont les données personnelles sont collectées peut définir des directives, générales ou particulières, relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données personnelles après son décès. Les directives particulières peuvent être enregistrées auprès du responsable du traitement. Les directives générales peuvent être enregistrées auprès d'un tiers de confiance numérique certifié par la CNIL. Les directives générales ou particulières, peuvent être modifiées ou supprimées à tout moment.

ARTICLE 12 - SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Sous réserves des modalités prévues aux conditions particulières, les parties acceptent de signer électroniquement le présent contrat, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du Code civil. Les parties s'accordent pour reconnaître à cette signature électronique la même valeur que leur signature manuscrite.

ARTICLE 13 - DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les CGV, les relations contractuelles entre les parties sont régies par le droit français.

En cas de litige, le Client consommateur a la possibilité de recourir gratuitement à une procédure de médiation. À cet effet, le Client peut saisir le médiateur suivant :

Médiation Solution
222, chemin de la Bergerie,
01800 Saint-Jean-de-Niost
04.82.53.93.06
contact@sasmediationsolution-conso.fr

En cas de différend ou de contestation relatif aux CGV, aux relations entre les parties, à la réalisation des Formations, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

Tout différend ou contestation non réglé amiablement sera soumis à la compétence exclusive des juridictions compétentes de Paris, y compris en cas de référé, d'ordonnance sur requête, de pluralité de défendeurs, de demande incidente ou d'appel en garantie.

ANNEXE 1
FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.

PHOTO UP
10, rue Alain CHARTIER - 75015 PARIS
E-mail : contact@lumeia-formation.fr.

Je/nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur la Formation ci-dessous :

Commandé le :
Nom du (des) Client(s) :
Adresse du (des) Client(s) :
Date :
Signature du (des) Client(s) :

(*) Rayez la mention inutile.

…….....

Fait à …… Le ……

Signature