

Catalogue

2026

THM FORMATION

ACCUEIL

L'organisme de formation  **TH MORRA Formation** est spécialisé dans le secteur de l'hôtellerie restauration.

Notre remise en question permanente nous motive à acquérir de nouvelles compétences et connaissances que nous souhaitons transmettre dans le cadre des formations que nous proposons.

L'exigence et le professionnalisme de notre équipe pédagogique sont les atouts majeurs de la réussite de notre mission de valorisation des compétences et des connaissances transmises à nos apprenants.

La passion, la motivation et l'investissement qui anime notre équipe à pour preuve la qualité de chacune de nos interventions.

Nos méthodes pédagogiques adaptées aux besoins des apprenants s'articulent autour de l'accompagnement individualisé.

La prise en compte des attentes des entreprises et des salariés, nous motive à porter une attention particulière au respect des techniques, du comportement professionnel, et ainsi construire un contenu de formation ajusté à vos demandes.

Le contenu de nos formations obligatoires sont encadrés et structurés par les textes de lois en vigueur.

- P 4,5** Organisation des formations
- P 6,7** PERMIS D'EXPLOITATION INITIAL
- P 8,9** PERMIS D'EXPLOITATION MISE A JOUR 7H
- P 10,11** PERMIS D'EXPLOITATION « LOUEUR DE CHAMBRES D'HOTES » 7H
- P 12,13** HYGIENE ALIMENTAIRE POUR LES ETABLISSEMENTS DE RESTAURATION COMMERCIALE
- P 14** PRISES EN CHARGE.
- P 15,18** CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE.

1 / ADMINISTRATIF

Avant la formation

- ♥ Fiche de renseignement à renseigner par le participant
- ♥ Devis ou convention ou contrat transmis au participant pour signature

Si prise en charge POE / OPCO

- ♥ Instruction des dossiers par internet et administré en grande partie par TH MORRA FORMATION.

Pendant la formation

- ♥ Signer la feuille d'émargement

A la fin de la formation

TH MORRA FORMATION

- ♥ Remettre l'attestation de stage
- ♥ Remettre l'évaluation des acquis (permis d'exploitation)

Participant

- ♥ Renseigner l'évaluation de la formation
- ♥ Signer la remise d'attestation de stage

2 / FORMATION PRÉSENTIELLE ENTREPRISE

- ♥ Fiche de sécurité à cosigner entre TH MORRA FORMATION et l'entreprise d'accueil.

Les supports techniques et pédagogiques de TH MORRA FORMATION

- ♥ Ecran portable, vidéo projecteur, ordinateur portable
- ♥ Power point de la formation
- ♥ Documents d'évaluation remis aux participants
- ♥ Un livret format papier et une clef USB du contenu de la formation est remis à chaque participant.

Les participants

- ♥ Stylo et feuille de prise de note

3 / FORMATION à distance / FOAD

	TH MORRA FORMATION	PARTICIPANT
Logistique	♥ Connection internet de qualité ♥ Un ordinateur avec web cam ♥ Un essai préalable avant le jour de la formation est réalisé	
Connexion	♥ Envoi par mail le lien de connexion « google-meet »	♥ Clic sur le lien pour connexion à la classe à distance
	♥ La connexion orale et visuelle permet l'interactivité notamment à l'aide du partage d'écran afin d'assurer une formation de qualité.	
Supports pédagogiques	♥ Le contenu dématérialisé de la formation est transmis à chaque participant.	
Attestation de présence	♥ Une attestation de présence sur l'honneur à renseigner est transmise au participant	♥ Renseigner l'attestation de présence sur l'honneur et la retourner à TH MORRA FORMATION
Evaluation de la formation	♥ Transmettre le lien « google-drive » au participant	♥ Renseigner le questionnaire « google-drive »

4 / Durée et horaires de la formation.

Ces formations font l'objet d'une réglementation ministérielle notamment en terme de durée.

La remise des attestations est soumise entre autres au respect très stricte de l'assiduité du participant, que l'action se déroule en présentiel ou en FOAD.

Permis d'exploitation Initial	20h / 3 jours	09h00—12h30 13h30—17h00	09h00—12h30 13h30—17h00	09h00—12h00 13h00—16h00
Permis d'exploitation Mise à jour	7h / 1 jour	09h00 --12h30 / 13h30--17h00		09h00--12h30 / 13h30--17h00
Permis d'exploitation « chambre d'hôte »	7h / 1 jour	09h00—12h30 / 13h30---17h00		
Hygiène alimentaire	14h / 2 jours	09h00--12h30 13h30--17h00		09h00--12h30 13h30--17h00

5 / L'évaluation des acquis de la formation

- ♥ QUIZZ en cours de formation.
- ♥ Un test final est réalisé à la fin de la dernière journée de formation.

Intitulé de formation		Permis d'exploitation initial / 21H		Code PE20H2601	
Notre organisme de formation est agréé par arrêté ministériel publié au bulletin officiel du ministère de l'intérieur.					
SUIVI ET ÉVALUATION					
• Feuille d'émargement • Quizz interactifs par chapitres • Test d'évaluation des connaissances • Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants					
DÉROULEMENT DE LA FORMATION					
• En présentiel ou FOAD					
PUBLIC CONCERNÉ					
• Tout public créant une entreprise qui vend de l'alcool.					
PRÉ REQUIS					
• Aucun					
INTERVENANTS					
Thierry MORRA			Guillaume GARCIA		
• Formateur depuis 1993 • Expérience de public d'adultes • Agréé par le ministère de l'intérieur • Audit entreprise dans le cadre des affichages obligatoires			• Avocat au barreau de Nice depuis 2010		
DURÉE					
• 3 jours / 20h					
PRIX / Frais de déplacements et d'hébergement compris.					
	DE 1 à 2 participants		De 3 à 6 participants		De 7 à 15 participants
INTRA	900€ ttc par pers / par jour		490€ ttc par pers / par jour		490€ ttc par pers / par jour
INTER	900€ ttc par pers / par jour		490€ ttc par pers / par jour		290€ ttc par pers / par jour
FOAD	700€ ttc par pers / par jour		490€ ttc par pers / par jour		290€ ttc par pers / par jour
Prise en charge : OPCO / FNE					
MODALITES ET DELAI D'ACCES					
• Intra, inter, FOAD. Groupe limité à 15 participants.					
ACCESSIBILITÉ AUX HANDICAPÉS					
• Nous consulter afin d'évaluer les aménagements à mettre en place.					
CONTACTS					
• thierry@morraformation.com / Tel : 06 18 04 69 61					
LES OBJECTIFS DE LA FORMATION					
A l'issue de la formation, les participants seront capables de maitriser:					
• Le cadre législatif et réglementaire. • Les conditions liées à la licence. Les obligations d'exploitation. • Les obligations en matière de prévention, de protection de la santé et de l'ordre publique. • La réglementation locale.					
PROGRAMME DE LA FORMATION					
Jour1 7H00	Matin 3H30	Test de positionnement. Correction interactive La formation obligatoire permis d'exploitation. Présentation du permis d'exploitation. Le cadre législatif et réglementaire. Les sources de droit et les			

		applications. Les lois, Décrets, arrêtés, circulaires ministérielles, ordonnances, règlements européens. Les différents codes juridiques. Les infractions : les contraventions, les délits, les crimes.
	Après-midi 3H30	Fermetures Administratives et judiciaires. Droit civil et droit pénal. La responsabilité civile et pénale du Chef d'entreprise. Organisation administrative et judiciaire. Le cadre législatif et réglementaire : la police administrative générale et la police administrative spéciale.
Jour 2 7H00	Matin 3H30	Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons à consommer sur place (café, brasserie, restaurant...). La capacité juridique. Les incompatibilités. Le Permis d'Exploitation et son renouvellement. Les conditions liées à la licence. Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons. La classification des boissons, les boissons interdites de vente en France. Les différentes licences et leurs champs d'application. Les conditions de délivrance et de validité d'une licence. Les déclarations préalables à l'ouverture. La déclaration administrative (délai, contenu, formalisme). Les restrictions (limitation du nombre de débits de boissons, péremption, zones protégées). La vie d'une licence. La mutation, la translation, les transferts d'une licence.
	Après-midi 3H30	Les aides aux formalités. Les obligations d'exploitation. Les obligations liées à l'établissement. Les déclarations communes aux métiers de bouche. Les horaires d'ouverture et de fermeture. Les obligations liées à l'exploitation d'une terrasse située sur la voie publique. L'étalage obligatoire des boissons sans alcool. L'information sur les prix. La publicité. Les réglementations diverses : falsification, tromperie, publicité mensongère.
Jour 3 7H00	Matin 3H00	Les affichages obligatoires et documents obligatoires. Les notes. Les factures. L'achat des boissons en grande surface pour les débitants. Les services. La vidéoprotection. Les obligations en matière de prévention et de protection de la santé publique et aspects pratiques. La répression de l'ivresse publique. La protection des mineurs contre le risque " alcool ": l'interdiction de vente et d'offre de boissons alcooliques aux mineurs et les sanctions encourues en cas de non-respect, l'accueil des mineurs de plus de seize ans dans le cadre de l'emploi. La protection des femmes enceintes contre le risque d'alcool. La réglementation de l'interdiction de fumer et les sanctions encourues en cas de non-respect.
	Après-midi 3H00	La réglementation relative aux stupéfiants. La lutte contre le bruit. Lutte contre l'alcool au volant. La réglementation sur les jeux et loteries : rappel du principe général d'interdiction, sanctions encourues. La SACEM/La SPRE. La redevance TV. L'exploitation de licences particulières. Les licences appartenant à la commune. Les associations. Débits temporaires : buvettes, les foires, salons, les manifestations sportives, etc... Test final

Intitulé de formation	Permis d'exploitation Mise à jour 7h00		PE7H2601
Notre organisme de formation est agréé par arrêté ministériel publié au bulletin officiel du ministère de l'intérieur.			
SUIVI ET ÉVALUATION			
• Feuille d'émargement • Quizz interactifs par chapitres • Test d'évaluation des connaissances • Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants			
DÉROULEMENT DE LA FORMATION			
• En présentiel ou FOAD			
PUBLIC CONCERNÉ			
• Tout public créant une entreprise qui vend de l'alcool.			
PRÉ REQUIS			
• Aucun			
INTERVENANTS			
Thierry MORRA		Guillaume GARCIA	
• Formateur depuis 1993 • Expérience de public d'adultes • Agréé par le ministère de l'intérieur • Audit entreprise dans le cadre des affichages obligatoires		• Avocat au barreau de Nice depuis 2010	
DURÉE			
• 3 jours / 20h			
PRIX / Frais de déplacements et d'hébergement compris.			
	DE 1 à 2 participants	De 3 à 6 participants	De 7 à 15 participants
INTRA	900€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour
INTER	900€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	290€ ttc par pers / par jour
FOAD	700€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	290€ ttc par pers / par jour
Prise en charge : OPCO / FNE			
MODALITES ET DELAI D'ACCES			
• Intra, inter, FOAD. Groupe limité à 15 participants.			
ACCESSIBILITÉ AUX HANDICAPÉS			
• Nous consulter afin d'évaluer les aménagements à mettre en place.			
CONTACTS			
• thierry@morraformation.com / Tel : 06 18 04 69 61			
LES OBJECTIFS DE LA FORMATION			
A l'issue de la formation, les participants seront capables de maitriser :			
• Le cadre législatif et réglementaire. • Les conditions liées à la licence. Les obligations d'exploitation. • Les obligations en matière de prévention, de protection de la santé et de l'ordre publique. • La réglementation locale.			
PROGRAMME DE LA FORMATION			

Jour 1 7 H 00	Matin 3H30	Test de positionnement. Correction interactive La formation obligatoire permis d'exploitation. Présentation du permis d'exploitation. Le cadre législatif et réglementaire. Les sources de droit et les applications. Les lois, Décrets, arrêtés, circulaires ministérielles, ordonnances, règlements européens. Les différents codes juridiques. Les infractions : les contraventions, les délits, les crimes. Fermetures Administratives et judiciaires. Droit civil et droit pénal. La responsabilité civile et pénale du Chef d'entreprise. Organisation administrative et judiciaire. Le cadre législatif et réglementaire : la police administrative générale et la police administrative spéciale. Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons à consommer sur place (café, brasserie, restaurant...). La capacité juridique. Les incompatibilités. Le Permis d'Exploitation et son renouvellement. Les conditions liées à la licence. Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons. La classification des boissons, les boissons interdites de vente en France. Les différentes licences et leurs champs d'application. Les conditions de délivrance et de validité d'une licence. Les déclarations préalables à l'ouverture. La déclaration administrative (délai, contenu, formalisme). Les restrictions (limitation du nombre de débits de boissons, péremption, zones protégées). La vie d'une licence. La mutation, la translation, les transferts d'une licence.
	Après-midi 3H30	Les aides aux formalités. Les obligations d'exploitation. Les obligations liées à l'établissement. Les déclarations communes aux métiers de bouche. Les horaires d'ouverture et de fermeture. Les obligations liées à l'exploitation d'une terrasse située sur la voie publique. L'étalage obligatoire des boissons sans alcool. L'information sur les prix. La publicité. Les réglementations diverses : falsification, tromperie, publicité mensongère. Les affichages obligatoires et documents obligatoires. Les notes. Les factures. L'achat des boissons en grande surface pour les débitants. Les services. La vidéoprotection. Les obligations en matière de prévention et de protection de la santé publique et aspects pratiques. La répression de l'ivresse publique. La protection des mineurs contre le risque " alcool " : l'interdiction de vente et d'offre de boissons alcooliques aux mineurs et les sanctions encourues en cas de non-respect, l'accueil des mineurs de plus de seize ans dans le cadre de l'emploi. La protection des femmes enceintes contre le risque d'alcool. La réglementation de l'interdiction de fumer et les sanctions encourues en cas de non-respect. La réglementation relative aux stupéfiants. La lutte contre le bruit. Lutte contre l'alcool au volant. La réglementation sur les jeux et loteries : rappel du principe général d'interdiction, sanctions encourues. La SACEM/La SPRE. La redevance TV. L'exploitation de licences particulières. Les licences appartenant à la commune. Les associations. Débits temporaires : buvettes, les foires, salons, les manifestations sportives, etc... Test final

Intitulé de formation	Permis d'exploitation « Chambre d'hôte »		PECH7H2601
Notre organisme de formation est agréé par arrêté ministériel publié au bulletin officiel du ministère de l'intérieur.			
SUIVI ET ÉVALUATION			
• Feuille d'émargement • Quizz interactifs par chapitres • Test d'évaluation des connaissances • Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants			
DÉROULEMENT DE LA FORMATION			
• En présentiel ou FOAD			
PUBLIC CONCERNÉ			
• Tout public créant une location de chambre d'hôte			
PRÉ REQUIS			
• Aucun			
INTERVENANTS			
Thierry MORRA		Guillaume GARCIA	
• Formateur depuis 1993 • Expérience de public d'adultes • Agréé par le ministère de l'intérieur • Audit entreprise dans le cadre des affichages obligatoires		• Avocat au barreau de Nice depuis 2010	
DURÉE			
• 3 jours / 20h			
PRIX / Frais de déplacements et d'hébergement compris.			
	DE 1 à 2 participants	De 3 à 6 participants	De 7 à 15 participants
INTRA	900€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour
INTER	900€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	290€ ttc par pers / par jour
FOAD	700€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	290€ ttc par pers / par jour
Prise en charge : OPCO / FNE			
MODALITES ET DELAI D'ACCES			
• Intra, inter. Groupe limité à 15 participants.			
ACCESSIBILITÉ AUX HANDICAPÉS			
• Nous consulter afin d'évaluer les aménagements à mettre en place.			
CONTACTS			
• thierry@morraformation.com / Tel : 06 18 04 69 61			
LES OBJECTIFS DE LA FORMATION			
A l'issue de la formation, les participants seront capables de maitriser:			
• Le cadre législatif et réglementaire. • Les conditions liées à la licence. Les obligations d'exploitation. • Les obligations en matière de prévention, de protection de la santé et de l'ordre publique. • La réglementation locale.			
PROGRAMME DE LA FORMATION			

Jour 1 7 H 00	Matin 3H30	Test de positionnement. Correction interactive La formation obligatoire permis d'exploitation. Présentation du permis d'exploitation. Le cadre législatif et réglementaire. Les sources de droit et les applications. Les lois, Décrets, arrêtés, circulaires ministérielles, ordonnances, règlements européens. Les différents codes juridiques. Les infractions : les contraventions, les délits, les crimes. Fermetures Administratives et judiciaires. Droit civil et droit pénal. La responsabilité civile et pénale du Chef d'entreprise. Organisation administrative et judiciaire. Le cadre législatif et réglementaire : la police administrative générale et la police administrative spéciale. Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons à consommer sur place (café, brasserie, restaurant...). La capacité juridique. Les incompatibilités. Le Permis d'Exploitation et son renouvellement. Les conditions liées à la licence. Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons. La classification des boissons, les boissons interdites de vente en France. Les différentes licences et leurs champs d'application. Les conditions de délivrance et de validité d'une licence. Les déclarations préalables à l'ouverture. La déclaration administrative (délai, contenu, formalisme). Les restrictions (limitation du nombre de débits de boissons, péremption, zones protégées). La vie d'une licence. La mutation, la translation, les transferts d'une licence.
	Après-midi 3H30	Les aides aux formalités. Les obligations d'exploitation. Les obligations liées à l'établissement. Les déclarations communes aux métiers de bouche. Les horaires d'ouverture et de fermeture. Les obligations liées à l'exploitation d'une terrasse située sur la voie publique. L'étalage obligatoire des boissons sans alcool. L'information sur les prix. La publicité. Les réglementations diverses : falsification, tromperie, publicité mensongère. Les affichages obligatoires et documents obligatoires. Les notes. Les factures. L'achat des boissons en grande surface pour les débitants. Les services. La vidéoprotection. Les obligations en matière de prévention et de protection de la santé publique et aspects pratiques. La répression de l'ivresse publique. La protection des mineurs contre le risque " alcool " : l'interdiction de vente et d'offre de boissons alcooliques aux mineurs et les sanctions encourues en cas de non-respect, l'accueil des mineurs de plus de seize ans dans le cadre de l'emploi. La protection des femmes enceintes contre le risque d'alcool. La réglementation de l'interdiction de fumer et les sanctions encourues en cas de non-respect. La réglementation relative aux stupéfiants. La lutte contre le bruit. Lutte contre l'alcool au volant. La réglementation sur les jeux et loteries : rappel du principe général d'interdiction, sanctions encourues. La SACEM/La SPRE. La redevance TV. L'exploitation de licences particulières. Les licences appartenant à la commune. Les associations. Débits temporaires : buvettes, les foires, salons, les manifestations sportives, etc... Test final

Intitulé de formation		Hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale	HY14H2601
Notre organisme de formation est enregistré par la DRAAF PACA sous le n° 930390352018			
SUIVI ET ÉVALUATION			
• Feuille d'émargement • Quizz interactifs par chapitres • Test d'évaluation des connaissances • Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants			
DÉROULEMENT DE LA FORMATION			
• En présentiel			
PUBLIC CONCERNÉ			
• Tout public transformant et/ou manipulant de la nourriture			
PRÉ REQUIS			
• Aucun			
INTERVENANT / Thierry MORRA			
• Formateur depuis 1993 • Expérience de public d'adultes • Agréé par le ministère de l'agriculture • Mise en place de plusieurs Plans de maîtrise sanitaire en entreprise			
DURÉE			
• 2 jours / 14h			
PRIX / Frais de déplacements et d'hébergement compris.			
	DE 1 à 2 participants	De 3 à 6 participants	De 7 à 15 participants
INTRA	900€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	-----
INTER	900€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	290€ ttc par pers / par jour
FOAD	700€ ttc par pers / par jour	490€ ttc par pers / par jour	290€ ttc par pers / par jour
Prise en charge : CPF / OPCO / FNE			
MODALITES ET DELAI D'ACCES			
• Intra, inter. Groupe limité à 15 participants.			
ACCESSIBILITÉ AUX HANDICAPÉS			
• Nous consulter afin d'évaluer les aménagements à mettre en place.			
CONTACTS			
• thierry@morraformation.com / Tel : 06 18 04 69 61			
LES OBJECTIFS DE LA FORMATION			
A l'issue de la formation, les participants seront capables de : • Comprendre les fondamentaux de la réglementation • Mettre en place le paquet hygiène et les bonnes pratiques d'hygiène • Mettre en place le PMS et le classeur d'enregistrement • Repérer les dangers biologiques, chimique et physique			
PROGRAMME DE LA FORMATION			
Jour 1	Matin	Positionnement. Correction interactive.	
7h00	3h30	Historique des règlements européens « FOOD LAW ».	

		Le paquet hygiène. Les 12 étapes de l'HACCP. La traçabilité / Archivage des documents / Retrait et rappel.
	Après-midi 3h30	Les produits alimentaires. Fait maison. Les contrôles officiels. Mise en place des autocontrôles. Utiliser le guide de bonnes pratiques d'hygiène du secteur d'activité. Mettre en place des protocoles / PND / 5 »M ».
Jour 2 7h00	Matin 3h30	La production. Le respect des températures de conservation, cuisson et refroidissement. La durée de vie des produits. Hygiène du personnel. Protocole de gestion des produits entamés. Le gourmet « bag ». Les contrôles de livraisons / Le stockage. Les allergènes.
	Après-midi 3h30	Mesures de flexibilité. TIA / TIAC. Repérer et raisonner les risques physiques, chimiques et biologiques. Microbiologie. Raisonner les toxi-infections alimentaires et les risques d'altération microbienne. Test final

Prises en charges

Plusieurs dispositifs s'offrent à vous afin de financer en totalité ou en partie votre formation.

- ♥ Le plan de formation de l'entreprise avec accord de l'employeur
- ♥ Plan de développement des compétences.
- ♥ Aide financière via le Conseil régional.
- ♥ L'AIF avec une prise en charge auprès de France Travail.

Salariés du privé.

Qu'il s'agisse d'un CDD ou d'un CDI, dès lors que le salarié dispose de l'ancienneté requise, il peut prétendre à un financement de formation et/ou de VAE :

- ♥ Le Fongecif ou OPCO : AKTO / [FAFIH](#), [AGEFOS PME](#)
- ♥ L'[Agefiph](#) pour les travailleurs en situation de handicap.

Travailleur indépendant, auto-entrepreneur, dirigeant d'entreprise.

- ♥ L'[AGEFICE](#) pour les dirigeants, travailleurs indépendants, ou commerçants
- ♥ Les organismes collecteurs agréés des artisans ([FAFCEA](#)). professions libérales ([FIFPL](#)).
- ♥ Les conseils régionaux pour les aidants familiaux ou les conjoints-collaborateurs d'un artisan.

Demandeurs d'emploi

- ♥ Dans le cadre du retour à l'emploi, les demandeurs d'emploi bénéficiant de [l'AIF](#) peuvent solliciter une prise en charge auprès de France Travail.
- ♥ Par ailleurs, les bénéficiaires des minimas sociaux peuvent également bénéficier d'une [aide financière via le Conseil régional](#).

Conditions générales de vente THMORRA Formation

Formation inter-entreprises : Formation réalisée dans des locaux mis à disposition par **THMORRA Formation**

Formation intra entreprise : Formation réalisée en interne dans les locaux de l'entreprise cliente.

1. Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) et de participation ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par **THMORRA Formation** (ci-après « l'Organisme de formation ») au Client.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente et de participation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

- **Ces conditions générales de vente et de participation concernent les formations présentiels.**

Les formations présentiels peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site de l'Organisme de formation www.morra-formation.com (« formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« formations intra »).

Toute commande de formation inter-entreprises ou intra entreprise suppose que le client accepte les contenus pédagogiques et financiers du stage qui lui ont été transmis, signés et dont il possède un exemplaire (contrat, convention, bon de commande de formation). Cela implique également l'acceptation sans réserve par le client de son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

2. Documents contractuels

THMORRA Formation fait parvenir au Client, un contrat, une convention, de formation établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à **THMORRA Formation** un exemplaire signé et portant son cachet commercial. Une attestation de présence des participants est adressée à la fin de la formation par **THMORRA Formation**.

3. Formations inter

Toute commande inter expressément formulée par écrit (sur bulletin d'inscription papier, email ou fax) ou validée sur notre site internet est ferme et définitive et emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date).

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. Celui-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client est tenu de retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 10 jours ouvrés qui suivent la formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation de fin de formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

4. Formations intra entreprise

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.

A l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

5. Modalités de formation

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence. Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation. L'Organisme s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Les formations inters peuvent être assurées dans des locaux loués par l'organisme **THMORRA Formation**. Les formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit.

Dans le cadre de formation réalisées dans les locaux loués par **THMORRA Formation** les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

6. Prix de vente

Les prix sont établis en euros net de taxe (TVA non applicable, art. 293B du CGI). Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements sont dû par virement bancaire ou par chèque.

6.1 Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués en euros net de taxe. Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

Le cycle ou parcours commencé est dû dans son intégralité.

6.2 Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au client. Les frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

7. Condition de règlement et de prise en charge

7.1. Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

7.2. En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

7.3 Contrats de formation (financement personne physique à ses frais) uniquement

A compter de la date de signature du contrat de formation, le Client a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Client.

A l'expiration du délai, il ne peut être payé une somme supérieure à 30 % du prix. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, comme stipulé au contrat de formation.

8. Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

8.1. Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 16 jours ouvrés avant la date de la formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client entre 15 et 4 jours ouvrés avant la date de début de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 50% du prix, non remisé, de la formation.

Si l'annulation intervient dans les 3 jours qui précèdent la date de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 100% du prix non remisé.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera recevable de l'intégralité du montant de sa formation.

Le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

8.2. Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au client.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la formation, le client sera facturé de 50% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 10 jours ouvrés avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Si l'annulation s'accompagne d'un report programmé dans les trois mois qui suivent la formation annulée, une remise de 25% sera accordée sur le coût de la formation reportée.

9. Sous-traitance

L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du client de toutes les obligations résultant du présent contrat

10. Remplacement d'un participant

THMORRA Formation offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée, Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

Une preuve de l'identité de chaque participant sera obligatoirement demandée (au-delà de feuille d'émargement signée).

Conditions d'annulation des formations par le client

Toute annulation par le Client doit être communiquée par téléphone et par mail ou par écrit. Une annulation ou un report intervenant au moins trente jours ouvrés avant le début du stage, ne donnera lieu à aucune facturation.

- ✓ Pour toute annulation ou un report communiqué par le client de moins de vingt jours et au moins de dix jours ouvrables avant le début du stage, 50% du montant de la formation sera facturée par **THMORRA Formation** à ce dernier.
- ✓ Pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 8 jours ouvrables avant la session de formation, 100% du montant de la formation sera facturée par **THMORRA Formation** à ce dernier.
- ✓ En cas d'absence journalière d'un participant pour des raisons non justifiées, la totalité du montant journalier de sa formation sera facturée

11. Annulation particulières.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

12. Conditions d'annulation des formations par **THMORRA Formation**

THMORRA Formation se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants, d'absence du formateur, de problème technique et cas de force majeure. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante (inter) ou à une date ultérieure (intra).

13. Documents d'émargements

Au début de chaque session de formation, une feuille d'émargement sera signée au début de la première heure de formation par les participants et le formateur.

14. Dématérialisation des supports

Dans le cadre d'un engagement de **THMORRA Formation** pour l'environnement, les supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés.

15. Documents remis en fin de formation

A la fin de chaque formation une attestation de stage est remise aux participants.

A la fin de chaque formation une attestation de présence des participants est envoyée aux entreprises clientes.

16. Documents pédagogiques

A la fin de chaque action de formation un support pédagogique (dématérialisé) relatif aux objectifs de formation sera remis aux participants.

17. Informatique et libertés

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à **THMORRA Formation** en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de **THMORRA**

Formation pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exercable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à **THMORRA Formation**.

18. Propriété intellectuelle

✓ Pour les formations inter entreprise

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation Inter entreprises restent la propriété exclusive de **THMORRA Formation** et ne peuvent donc pas être cédés au client (sont exclus de cette clause les supports pédagogiques distribués aux participants).

Notre adresse de messagerie « thierry@morraformation.com » est protégée par « **SendinBlue** »

✓ Pour les formations intra entreprise

Sous réserve du complet paiement du prix de la session de formation, **THMORRA Formation** pourra céder au client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties.

19. Responsabilité

THMORRA Formation pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le client et résultant de l'exécution des actions de formation.

L'indemnité due au client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le client à **THMORRA Formation** au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu.

20. Confidentialité

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont **THMORRA Formation** ou le client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. La présente clause autorise **THMORRA Formation** à communiquer les informations au sein de **THMORRA Formation**. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

21. Communication

Le Client autorise expressément **THMORRA Formation** et ses filiales à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

22. Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre **THMORRA Formation** et ses clients relèvent de la Loi française.

23. Attribution de compétences

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de TOULON quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

24. Election de domicile

L'élection de domicile est faite par **THMORRA Formation** à son siège social au 43, chemin de la Gardiole 83140 six fours les plages.

Textes de références :

- Art. L 441-6 du Code de Commerce
- Art. L 111-1 et suivants du Code de la Consommation
- Art. 48 du Code de Procédure Civile
- Art. L6353-3 du Code du travail
- Art. L6313-1 du Code du travail.

MORRA Thierry, Gérant



THMORRA Formation 06 18 04 69 61
E-mail : thierry@morraformation.com
SITE : www.morraformation.com
N°d'activité OF : 93830561083
Siret : 328 261 565 000 27