

Conditions Générales de Vente

Article 1 : Objet

En exécution du présent contrat, le Département Formation Continue s'engage à organiser la prestation de service dont les spécificités sont décrites dans la présente convention.

Article 2 : Organisation de la prestation

Le Client s'engage à mettre à disposition des intervenants du Département Formation Continue, les moyens appropriés pour accomplir leur mission. Dans le cadre d'une prestation de formation, il s'agit notamment d'un lieu spécifiquement prévu pour l'accueil de formations, de salles aérées, silencieuses, spacieuses et équipées de moyens pédagogiques standards (1 paperboard, 1 vidéoprojecteur, 1 écran).

Article 3 : Niveau de connaissances préalables nécessaire

Dans le cas où la prestation nécessiterait des connaissances spécifiques préalables, le Client s'assurera directement auprès des personnes concernées qu'elles possèdent bien les prérequis nécessaires.

Article 4 : Dispositions financières

En contrepartie des prestations réalisées, le Client s'engage à verser au Département Formation Continue une somme correspondant aux honoraires de la prestation décrite dans la présente convention. Les prix indiqués sont nets pour les actions qui entrent dans la catégorie des actions de formation prévues à l'article L.6351-1 du Code du Travail.

Les règlements sont effectués aux conditions suivantes :

- Le paiement comptant doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture ;
- Le règlement est accepté par chèque, virement bancaire ou postal.

Article 5 : Règlement par un OPCA

Pour une prestation de formation, en cas de paiement effectué par un OPCA, il appartient au Client d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA dont il dépend. L'accord de financement doit être communiqué au Département Formation Continue AVANT le démarrage de la formation par email. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence est directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas au Département Formation Continue au premier jour de la formation, ou si la prise en charge est refusée par l'OPCA, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Article 6 : Frais de mission

Les frais de déplacement sont refacturés à prix coûtant par le Département Formation Continue. Les frais d'hébergement seront refacturés par le Département Formation Continue dans la limite de 120€ la nuitée (dîner, hôtel et petit déjeuner).

Article 7 : Retard de paiement

En cas de retard de paiement, le Département de Formation Continue se réserve le droit, sans mise en demeure, de suspendre ses prestations, et de les reprendre, sauf avis contraire, dès régularisation de paiement. En cas de retard de paiement, il sera dû de plein droit et sans mise à demeure un intérêt de retard de 15% l'an ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 20% de la somme due.

Article 8 : Défaut de paiement

Tout défaut de paiement du Client, même partiel, à l'échéance autorise le Département Formation Continue de plein droit et automatiquement à prononcer la résiliation du contrat. La notification de la résiliation pourra se faire par toute voie de droit. Les intérêts de retard prévus ainsi que l'indemnité forfaitaire seront dus au Département Formation Continue en dépit de la résiliation de la vente.

Article 9 : Réclamation

Aucune réclamation se rapportant au contenu de la facture n'est recevable si elle n'est pas formulée par lettre recommandée avec accusé de réception dans les huit jours suivant la date de la facture.

Article 10 : Location de salle

Lorsque la prestation se déroule à l'extérieur des locaux du Client, les frais inhérents à la location de salle sont à la charge du Client, ou facturés en supplément.

Article 11 : Frais de reprographie

Les différents documents diffusés aux participants sont remis au formateur. Celui-ci en assure la diffusion auprès des participants concernés.

Article 12 : Propriété intellectuelle

Dans le cadre d'une formation, tout matériel pédagogique émanant du Département Formation Continue (documents, fichiers informatiques ou autres portant le logo du Département Formation Continue est la propriété exclusive du Département Formation Continue. Lorsque le Client met à la disposition du Département Formation Continue des éléments de contenu pédagogique sous quelque format que ce soit, il confère au Département Formation Continue un droit d'utilisation de ces documents tout en conservant la propriété intellectuelle sur ses documents.

Toute reproduction d'un quelconque document (numérique ou papier) émanant du Département Formation Continue ne pourra être faite qu'avec l'assentiment écrit du Département Formation Continue, à moins qu'il n'y soit fait mention exprès dans ce contrat.

Article 13 : Délai de rétractation / annulation

À l'initiative du Département Formation Continue.

L'ouverture des formations en INTER établissements est soumise à un seuil minimum. S'il n'est pas atteint, la session peut être reportée ou annulée. Dans ce cas, le client en sera informé dans un délai de 15 jours ouvrés avant le début de la formation.

Pour les formations en INTER ou en INTRA, en cas de force majeure (indisponibilité du formateur, intempéries...), la session sera reportée ou annulée, dans ce dernier cas, l'entreprise sera intégralement remboursée des sommes versées.

À l'initiative de l'entreprise ou du stagiaire, pour toute annulation (sauf cas de force majeure) effectuée par écrit (courrier ou mail) :

- **Au moins 14 jours ouvrés avant** le début de la formation : l'annulation peut être faite par le client sans frais.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, au plus tard la veille de la formation, sur communication écrite au Département Formation Continue, des noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient dans ce cas au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.

- **Entre 7 et 14 jours ouvrés avant** le début de la formation : le Département Formation Continue sera fondé à facturer 50 % du montant (non remis) de la formation.

- **Avant 7 jours ouvrés ou en cas d'absence ou d'abandon en cours de la formation**, ce dernier est payable en totalité.

Sur demande du client, si l'absence est justifiée par un certificat médical, ces frais pourront être déduits en cas de réinscription immédiate à la prochaine session.

- Quel que soit la formation, si le Client ne se présente pas à la formation sans avoir procédé dans les délais à une annulation formelle, ou se présente en retard, ainsi qu'en cas de participation partielle ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnues, il sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation. Les sommes versées par l'entreprise à titre de dédit, conformément aux dispositions de l'article L991-6 du Code du Travail, sont non imputables à la contribution obligatoire de formation professionnelle continue. Le Client doit informer le Département Formation Continue de sa rétractation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 : Report et changement de dates

Le calendrier de la mission et les dates de formation sont fixés d'un commun accord entre le Département Formation Continue et le Client et arrêtés de façon ferme. Tout changement et report de date à l'initiative du Client, effectué à l'issue du contrat signé, devra faire l'objet d'une demande écrite et transmise au Département Formation Continue 15 jours au plus tard avant le début de la formation.

Article 15 : Éthique

Le Département Formation Continue s'engage à une discrétion absolue tant vis-à-vis du client que vis-à-vis des participants ou des collaborateurs du Client.

Article 16 : Contestations et litiges

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglé à l'amiable, le Tribunal de Commerce de Paris sera seul compétent pour régler le litige.