



# Conditions Générales de vente des formations

## **1. ENREGISTREMENT/INSCRIPTION AUX FORMATIONS**

### **1.1. Formations inter**

Pour voir enregistrer toute inscription à une formation inter, le participant ou l'institution qui l'inscrit (le Client) doit remplir entièrement, scanner et envoyer par mail le bulletin d'inscription à l'Organisme de formation.

En cas d'inscription d'un participant par l'institution à laquelle il appartient, ledit participant devra néanmoins également signer la fiche d'inscription.

Cet envoi emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes Conditions Générales de Vente (CGV).

Une facture datée du jour de l'enregistrement de l'inscription sera adressée par mail ou par fax au Client.

Dans la limite des places disponibles, les inscriptions sont validées suivant l'ordre de réception des bulletins d'inscription et de l'encaissement effectif des frais de formation. Ainsi, les premiers à payer leur inscription seront retenus en priorité.

Toute inscription reçue alors qu'un séminaire a déjà atteint le nombre maximum de participants peut être, selon le souhait du Client, soit reportée à une session ultérieure, soit mise sur liste d'attente.

Le Client devra le spécifier par écrit.

En fin de formation, une attestation de participation est délivrée à chaque participant.

Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

### **1.2. Formations intra**

Toute demande de formation 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 et l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV.

Une facture datée du jour de la commande définitive sera adressée par mail ou par fax au Client.

A l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client : une copie de la liste d'émargement et les 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.

## **2. FRAIS DE FORMATION**

### **2.1 Formations inter**

Les frais de formation sont indiqués en Euros Hors Taxes sur les supports de communication de l'Organisme.

Ils comprennent :

- l'accès à la formation,
- le matériel pédagogique,

- les supports distribués pendant la formation,
- le déjeuner et la pause-café, sauf exclusion sur le programme ou la proposition commerciale,
- l'excursion, seulement si cela est expressément spécifié sur le programme ou la proposition commerciale.

Les frais de restauration (déjeuner et pause-café) et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les frais de transport et d'hébergement ne sont pas compris, sauf dérogation expresse.

Un tarif préférentiel pour l'hébergement pourra être négocié pour les participants, provenant de pays étrangers, qui le désirent.

Une remise de 5% des frais totaux, hors taxe, s'applique pour les entreprises et organismes représentés par 3 participants, et de 10% pour ceux représentés par 4 participants et plus.

Toutefois, 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, notamment certifiant, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise. Le cycle ou parcours commencé est dû dans son intégralité.

## **2.1 Formations intra**

Les frais des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

## **3. CONDITION DE REGLEMENT**

Le règlement des frais de formations se fait en espèces, par chèque, virement ou transfert ; cela, sauf indications particulières de l'Organisme de formation. Les coordonnées bancaires sont envoyées au Client par email ou fax dès réception de son bulletin d'inscription.

Le règlement doit parvenir à l'Organisme de formation au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session. Passé ce délai, il ne pourra pas garantir l'inscription du Client à la session, le nombre de places étant limité.

Le règlement s'entend de l'encaissement effectif du chèque ou de la réception du virement ou du transfert.

En cas d'impayé, le participant n'aura pas accès à la formation.

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.

En cas d'impayé, d'absence ou de retard de règlement 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.

En cas d'inscription à un parcours ou cycle de formations, notamment certifiant, les formations doivent être réalisées dans les douze mois qui suivent l'inscription. Une facture est adressée pour chaque formation du parcours ou cycle. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra s'acquitter des frais d'annulation liés à la formation ainsi que du différentiel entre prix catalogue non remisés et prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

#### **4. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DES FORMATIONS PAR L'ORGANISME DE FORMATION ET MODIFICATION DE LIEU DE FORMATION**

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler, de reporter une formation, ou de la jumeler avec une autre notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la formation.

Cela, sauf en cas de toutes situation ou évènement survenant par suite de circonstances qui échappent à son contrôle, qu'il ne pouvait raisonnablement pas prévoir et qui le mette dans l'impossibilité de maintenir la formation, à savoir, notamment, et de manière non

limitative : accident ou maladie du formateur, grève de son personnel ou du personnel du lieu dans lequel doit se tenir le séminaire. Dans cette hypothèse, il informera le Client sans délai.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report n'est pas possible, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription sans autre indemnité.

En cas de nécessité, la formation peut avoir lieu en un autre endroit de la même ville.

#### **5. ANNULATION, REPORT DE PARTICIPATION OU REMPLACEMENT DU PARTICIPANT PAR LE CLIENT**

##### **5.1. Formation inter**

Le Client, dont l'inscription a été validée, 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 11 jours ouvrés avant la date de la formation à l'adresse mail à laquelle le bulletin d'inscription a été envoyé. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

Les annulations par téléphone ne seront pas prises en compte.

En cas d'annulation de sa participation par le Client entre 10 et 3 jours ouvrés avant la date de début de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 30% 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, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

En cas d'absence pour raison de santé, justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable 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.

## 5.2. 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 15 jours ouvrés avant la date de la formation, seuls les éventuels 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 16 et 10 jours ouvrés avant la date de la formation, le Client sera facturé de 30% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation, comme indiqué 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.

## 6. CONDITIONS DE PARTICIPATION & DEROGATIONS

Les participants aux formations réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans son enceinte. Si la formation se déroule hors de ces locaux 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 de la formation et/ou manquerait gravement aux obligations du règlement intérieur.

L'Organisme de formation se réserve le droit d'apporter des dérogations aux présentes Conditions Générales. Ces dérogations seront adressées, par écrit, au(x) bénéficiaire(s),

Ces dérogations, qui seront faites de manière ponctuelle et concernant une formation en particulier, ne vaudront pas pour les formations ultérieures auxquelles le participant assistera.

## **7. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR**

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation.

L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques du Client en référence commerciale, sur tout support de communication, sans autorisation préalable du Client.

Des photos, des films et des enregistrements, sur tout type de support et sous toutes formes, peuvent être réalisés pendant le séminaire. Par l'inscription, le participant et/ou le Client acceptent que ces photos, films et enregistrements soient diffusés, fixés ou reproduits, sans leur autorisation préalable, par l'Organisme de formation ou toute société ayant un lien juridique ou en partenariat avec elle, à titre illimitée, à titre gracieux, dans le monde entier, en tous formats, en couleur et/ou en noir et blanc, sur tous supports connus actuels ou à venir, et par tous moyens actuels ou à venir, via tous services audiovisuels et tous services en ligne et sur tous réseaux.

## **9. RECLAMATIONS, COMPETENCE D'ATTRIBUTION**

Toute réclamation du Client devra être formulée par mail à l'Organisme de formation, qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Tout paiement non effectué dans les délais prévus, ou non réglé dès la première relance amiable se verra confié à un cabinet de recouvrement. Le montant sera majoré des frais de recouvrement (20%) et des intérêts de retard.

Tout litige relèvera de la compétence des tribunaux dans le ressort desquels se trouve le siège de l'Organisme de formation.