

Les ventes de prestations de formation effectuées sont soumises aux présentes conditions générales auxquelles l'acheteur dénommé client, déclare adhérer sans restriction ni réserve. L'organisme de formation se réserve le droit de réviser les CGV à tout moment, les nouvelles CGV s'appliquant à toute nouvelle Commande, quelle que soit l'antériorité des relations contractuelles existant entre notre société et le Client.

Lorsque les actions sont financées par la Caisse des dépôts (CDC) dans le cadre du CPF, les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé (CGU) tiennent lieu de convention pour le prestataire et le titulaire du compte.

1 - Désignation

Le terme « CGV » désigne les conditions générales de vente objet des présentes. Le terme « organisme de formation » désigne l'ensemble de nos centres de formation et agences. Le terme « client » désigne le donneur d'ordre quel que soit sa qualité.

2 - Information et proposition commerciale

Les formations proposées sont présentées sur un support écrit (plaquette de présentation) ou par le biais du site www.siro-control.fr. Un devis gratuit sera réalisé au verso duquel figureront les présentes CGV. Le devis est remis au client sous forme dématérialisée, en main propre ou par courrier. Il précise les caractéristiques de l'action, le prix de l'action, la durée et la période de réalisation (ou les dates disponibles) ainsi que les modalités de paiement. Est annexé au devis le programme de l'action précisant les objectifs, les moyens, les pré-requis, le contenu, les modalités de suivis et de déroulement, les modalités d'évaluation. **De convention expresse, le programme annexé à la proposition commerciale forme un ensemble indivisible dans l'esprit des parties**

À défaut de confirmation par le client de sa commande dans un délai de 30 jours calendaires à compter de l'envoi du devis, ce dernier sera réputé caduc.

3 - Commande d'actions de formation et inscription

Pour confirmer de manière ferme et définitive sa commande, le client devra retourner le devis, signé recto et sans aucune modification apportée à celui-ci (sauf à préciser les noms des stagiaires le cas échéant), soit par courrier ou courriel de préférence avec la mention « Bon pour accord ». La formation commandée par le client est réalisée conformément au programme annexé au devis. Toutefois, le contenu de la formation peut être négocié de gré à gré et être adapté aux spécifications du client après accord écrit avec notre organisme de formation. La participation aux formations implique de la part du client que les participants inscrits satisfassent bien aux pré-requis (effectif, compétences etc.) mentionnés dans le document de la présentation de la formation. En conséquence, le choix et le nombre de participants aptes à suivre la formation est de la seule responsabilité du client. Le client se charge de transmettre à CONTROL les contre-indications, médicales ou d'une autre nature, éventuelles concernant les participants et à ces derniers les renseignements relatifs à la session de formation (date, lieu, horaire etc.).

Modalités spécifiques :

- Pour les actions de formation financées par une entreprise, un OPCO ou un FAF de non-salariés :

Le devis approuvé revêtu de la mention « **bon pour accord** » tient lieu de convention. Le Client reconnaît à cet effet qu'il a bénéficié au préalable des informations et conseils suffisants de l'organisme de formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre à ses besoins et aux pré requis nécessaires pour suivre la formation considérée. Il reconnaît aussi avoir pris connaissances des pièces annexes annexées à l'offre (CGV, programme)

- Pour les actions de formation financées par la CPIR (Transition prof), l'Etat, une Région, Pôle emploi, le FNE ou l'Agefiph :

L'acceptation du devis vaut réservation. Une convention sera envoyée conformément à l'article L. 6353-1 du code du travail. L'inscription ne sera définitive qu'après réception de la convention dûment signée. Cette convention définit les conditions et modalités de la prestation de formation en sus des CGV et du devis accepté par le Client.

- Pour une action financée à titre individuel

Après acceptation du devis, un contrat de formation sera établi avant l'inscription définitive et tout règlement de frais conformément aux dispositions réglementaires. Après signature du contrat, le client peut se rétracter dans le délai de 10 jours. Le droit de rétractation s'exerce par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre. Aucune somme ne sera exigée avant l'expiration de ce délai de rétractation. Un acompte d'un montant inférieur ou égal à 30 % du prix de la formation peut être demandé à l'expiration du délai de rétractation : 10 jours à compter de la signature du contrat, 14 jours pour les contrats conclus à distance ou hors établissement ; le solde étant payable à la fin de la formation sur facture émise.

INSCRIPTION DEFINITIVE : Dans tous les cas, l'inscription est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie, selon son statut, le devis - la convention - ou le contrat signé, (par courriel, courrier), au moins 6 jours avant le début de la formation prévue. Dans le cas d'une confirmation plus tardive, le centre ne garantit pas une inscription aux dates proposées.

4 - TRAITEMENT DES DEMANDES DE FINANCEMENT PAR SUBROGATION (OPCO)

Dans le cas d'une demande de prise en charge par un OPCO, si l'entreprise opte pour la subrogation de paiement, il lui appartient d'effectuer les démarches suivantes :

- ✓ Faire une demande de prise en charge et s'assurer de l'acceptation de sa demande par l'OPCO **avant** toute inscription ou commande,
- ✓ L'indiquer explicitement dans le devis signé et joindre la copie de la demande prise en charge au devis accepté
- ✓ Faire parvenir par mail ou courrier, l'accord de prise en charge **au plus tard le jour de l'entrée en formation**

Si notre organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au premier jour de formation, le Client sera facturé de la totalité de la Prestation commandée. Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au client. Seules étant prises en charge, les heures de formation réellement suivies par le ou les stagiaires, les heures d'absence vous seront alors facturées directement et seront payables comptant à réception de la facture. En cas de non-paiement par l'OPCO dans un délai de 6 mois, le client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

5 - CONVOCATION DES PARTICIPANTS

Une convocation est adressée à l'avance, au plus tard dans les 3 jours qui précèdent le début du stage sauf dans le cas d'une réservation de stage en dernier lieu ou de circonstances exceptionnelles. L'entreprise cliente est en charge de transmettre la convocation à chacun des salariés inscrits.

6 - PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix mentionnés dans le devis comprennent les frais pédagogiques, les documents et/ou supports remis au stagiaire. Nos prix sont établis en euros hors taxes, et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. La facture est adressée au client après exécution de la prestation. Toute prestation située à une distance supérieure à 50 km de l'établissement de formation, peut prétendre à une majoration forfaitaire couvrant les frais de déplacement mentionnés sur le devis.

Les factures sont adressées sous forme électronique aux coordonnées de l'adresse mail communiquées par le client lors de la commande. Sur demande expresse, le client peut toujours exiger l'envoi de factures sous une forme non dématérialisée.

Le règlement des factures peut s'effectuer par chèque ou de préférence par virement bancaire (RIB indiqué sur la facture).

Les factures sont payables au plus tard dans un délai de 30 jours à compter de la date de facture, comptant et sans escompte sauf autre échéance indiquée dans le devis accepté. Toute somme non payée à l'échéance pourra être majorée, de plein droit, par des pénalités de retard dues mensuellement et calculées aux taux de trois fois le taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 07 points de pourcentage. Pour les clients professionnels, conformément aux dispositions prévues aux articles L. 441-3 et L. 441-6 du Code du commerce, relatifs à l'indemnité forfaitaire pour frais de

recouvrement, une somme de 40 euros net de TVA sera appliquée en sus des pénalités légales.

Tout stage commencé est facturé dans son entier sauf cas de force majeure. En complément de la facture, le certificat de réalisation établi en conformité avec les copies des feuilles d'émargements sera envoyé au client ou à l'OPCO en cas de subrogation de paiement.

7 - Modification - Annulation - Report

Dans le cas où l'organisme de formation serait amené à annuler un stage de formation intra ou inter entreprise pour quelle cause que ce soit, il proposerait au client le même stage à d'autres dates dans les plus brefs délais. Aucune indemnité ne sera due par l'organisme de formation au client qui pourra accepter la proposition de report ou annuler son inscription purement et simplement.

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit (mail ou courrier).

Jusqu'à une date précédant de 15 jours calendaires la date fixée pour le début d'une session de formation INTER ENTREPRISE, le client à la faculté d'annuler, sans frais, par écrit, la formation commandée. Passé le délai de prévenance susvisé, le client peut toujours demander l'annulation de la formation mais l'organisme de formation facturera alors au client une indemnité d'annulation égale à 50% du montant de la prestation mentionnée sur le devis. Cette indemnité forfaitaire passera à 80% du montant indiqué sur le devis signé par le client dans le cas où ce dernier demande l'annulation de la formation moins de 5 jours calendaires avant le début de la session. Cette somme donnera lieu à une facture simple non imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue

Le client peut également demander, par écrit, un report de la date de formation convenue, dans le respect d'un délai de 15 jours calendaires, cette faculté étant limitée à une seule demande afin d'éviter des reports perpétuels.

En cas d'annulation par le client d'un stage INTRA ENTREPRISE moins de 15 jours calendaires avant la date fixée pour le début du stage, le client reste immédiatement redevable d'une indemnité forfaitaire égale à 80% du coût total de la prestation de formation.

Les sommes ainsi facturées ne sont pas imputables sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue.

8 - Force Majeure

La survenance d'un cas de force majeure a pour effet de suspendre l'exécution des obligations contractuelles du client ou de l'organisme de formation, sans dédommagement ni pénalité dus. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil. Dans les 5 jours ouvrables maximum à compter du cas de force majeure, la partie concernée s'engage à en informer immédiatement, par téléphone, l'autre partie, à lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception la survenance d'un tel événement et en apporter la preuve. Chaque partie aura le droit de résilier la commande de formation ou de la reporter.

9 - SOUS-TRAITEMENT

L'organisme de formation se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité, le Client autorisant le recours à la sous-traitance.

10 - ATTESTATIONS

Les attestations de formation sont délivrées à l'issue des formations aux stagiaires. Par contre les certificats de fin de formation de type Caces ou tous autres certificats requis par les pouvoirs publics ou autres instances pour l'exercice ou la pratique de certaines activités ne sont délivrés que lorsque la facture émise correspondant à ladite formation est dûment acquittée. Dans l'attente, ce justificatif est conservé par le centre de formation au titre d'une « garantie de paiement ».

11 - Renonciation temporaire à un droit

Le fait pour l'organisme de formation de ne pas se prévaloir de l'une des stipulations de présentes CGV, en une ou plusieurs occasions, ne pourra être interprété comme un abandon ou un refus de se prévaloir des clauses y figurant.

12 - Protection des données personnelles

Le client est informé que les informations à caractère personnel nécessaires à l'exécution du contrat et transmises à l'organisme de formation pourront être communiquées à nos partenaires contractuels pour les besoins de réalisation des prestations. Ces informations présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et ont pour finalité d'apprécier l'aptitude du candidat à suivre l'action de formation, et sont indispensables pour la conclusion de la convention ou du contrat de formation. Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Loi Informatique et Libertés », et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès aux, de rectification ou effacement, de demander une limitation du traitement de vos données ou de vous opposer au traitement des données vous concernant ainsi que du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à contact@sasu-control.fr. Votre demande devra être accompagnée d'un titre d'identité en cours de validité et mentionner l'adresse à laquelle nous pourrions vous contacter. L'organisme de formations conservera les données à caractère personnel des clients pendant la durée des relations contractuelles augmentée de 3 ans, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription.

13 - CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

L'organisme de formation et le client, s'engagent, l'un envers l'autre, à respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations et documents obtenus dans le cadre de leur relation contractuelle et à ne rien divulguer sur les prestations réalisées et leurs supports. Toutefois, le Client professionnel nous autorise à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

14 - RESPONSABILITE

L'organisme de formation s'engage à réaliser les formations conformément au programme remis au client et dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables en la matière. L'obligation de l'organisme de formation est une obligation de moyen. Le client s'engage à mettre à sa disposition, dans les délais convenus, l'ensemble des éléments indispensables à la bonne réalisation de la formation. La responsabilité de l'organisme de formation ne pourra notamment être engagée pour une erreur engendrée par une information insuffisante ou erronée transmise par le client ou pour un retard occasionné par le client qui entraînerait l'impossibilité de respecter les délais convenus. Pendant l'exécution de la formation dans les locaux du client, ce dernier demeure gardien de ses installations et matériels et la responsabilité de l'organisme de formation ne peut être engagée, pour quelle cause que ce soit, concernant le fonctionnement, les dommages que pourraient subir les installations, matériels, objets situés dans les locaux du client ou pour les incidents ou accidents dont ils seraient l'origine. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de formation, est susceptible d'engager la responsabilité de l'organisme de formation. En cas de mise en jeu de la responsabilité de l'organisme de formation, l'indemnité mise à sa charge est expressément limitée au prix de la prestation de formation commandée par le client.

15 - Assurances

L'organisme de formation contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle dont elle justifiera sur demande du client. Ce dernier, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux intervenants de l'organisme de formation et les incidents dont la responsabilité lui incomberait.

16 - LITIGES

En cas de litige, les parties rechercheront une solution amiable dans un délai raisonnable. À défaut de parvenir à un accord, Le présent contrat est soumis au droit français et le tribunal de Pau est seul compétent pour traiter le dossier quel que soit le lieu d'exécution de la mission, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs. Le centre de formation dispose d'une procédure d'enregistrement et de traitement des suggestions, plaintes et réclamations à disposition des clients et des stagiaires. Nous avons mis en place dans notre centre de formation, un formulaire de déclaration des réclamations pour toute recherche de réponse à l'amiable.

Vous pouvez également contacter notre médiateur pour faire valoir votre demande si besoin : BAYONNE MEDIATION-32 rue du Hameau 64200 BIARRITZ. -Tél. : 06 79 59 83 38.