

Préambule

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société FCI Formation, Conseil & Interventions, immatriculée RCS de Melun sous le numéro siren 449128552 au capital social de 7.500 euros, dont le siège est situé à 90, chemin de la Messe, 77760 Buthiers enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11.77.04005.77 ci-après « l'Organisme de Formation » ou « OF») consent au client, acheteur professionnel ou privé qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation issue de son catalogue de formations (« Formation Inter-Entreprises ») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formation Intra-Entreprises »). Les Formations Inter-Entreprises, et Intra-Entreprises, sont communément désignées « Formation(s) ».

Le participant à toute formation est désigné « Participant ». Il s'agit soit du Client, soit d'un salarié du Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.

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.

Les Présentes Conditions générales peuvent, le cas échéant, être complétées par des conditions particulières rattachées à une offre spécifique commercialisée par l'Organisme de Formation.

ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation est consultable en ligne sur son site internet ou sur son catalogue papier sur demande du Client.

1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Inter-Entreprises ainsi que des Formations Intra-entreprises.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation et en coopération avec le client, au sein des locaux du Client, et/ou dans un lieu extérieur.

Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales, issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées au sein des locaux de l'Organisme de Formation ou dans un lieu extérieur.

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 La demande d'inscription nécessite, au choix du Client (i) l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client par email ou courrier ou (ii) une inscription complète en ligne sur le site de l'Organisme de Formation.

2.2 Pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum de cinq (5) et maximum douze (12) Participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3 Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures ouvrées qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation ; seule la convocation, adressée au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

2.4 Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un dossier composé de la convocation à la session de Formation du Participant ainsi que les informations pratiques rattachées à ladite Formation.

2.5 Pour les commandes de Formations Intra-Entreprises, L'Organisme de Formation établira, avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière (ci-après "la Proposition").

La validation et l'acceptation de cette Proposition se formalisera par la signature du Client et devra être communiquée à l'Organisme de Formation avant la fin du délai de validité mentionné.

La proposition sera suivie d'une « convention de formation de formation professionnelle » à signer par le Client qui devra la communiquer à l'Organisme de Formation avant le début de la formation.

ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

3.1 L'Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site Internet de l'Organisme de Formation, ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

3.3 Une (1) journée de Formation en présentiel ou en ligne par voie de classe virtuelle, qu'elle soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, correspond à sept (7) heures de cours en présentiel.

3.4 Le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de Participants prévu lors de l'inscription. Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés (i) à la seule discrétion de l'Organisme de Formation (ii) sous réserve de son approbation écrite et (iii) d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.5 Les Participants à une Formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'Organisme de Formation, lequel est également disponible sur son site internet. 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 au règlement intérieur applicable.

3.6 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelle que nature qu'il soit, constaté dans la documentation et remis au Participant lors de la Formation. Cette dernière doit être

considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas, sur son exhaustivité, l'Organisme de Formation, qui n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour a posteriori de la Formation.

3.7 A l'issue de la Formation, L'Organisme de Formation fera parvenir au Client, par E-mail ou par courrier postal, qu'il aura préalablement renseignés, les documents relatifs à son suivi et, notamment, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation et le résultat obtenu par le Participant, ainsi que les factures afférentes,

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 Modalités financières

4.1.1 Les prix des Formations sont indiqués en euros hors taxes, (l'organisme de Formation n'est pas assujéti à la TVA). Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation et/ ou dans le catalogue en ligne, ou sur la Proposition visée à l'article 2.5 ci-avant pour les Formations Intra-Entreprises. En cas de contradiction entre le catalogue papier et le catalogue en ligne, les prix indiqués au sein du catalogue en ligne l'emportent.

4.1.2 Le prix des Formations en ligne n'inclut pas systématiquement les frais de déplacement et/ou d'hébergement des formateurs.

4.1.3 Le Client reconnaît et accepte que, pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

4.1.4 Les factures sont payables dès réception ou le cas échéant selon les modalités indiquées dans le bulletin d'inscription ou la Proposition.

4.1.6 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros seront exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable. En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

De plus, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.2 Modalités de prise en charge par des organismes tiers

En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la Formation (i) d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ; (ii) de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne ; (iii) de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2 Dans le cas où (i) l'OPCO/l'organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation

4.2.3 L'Organisme de Formation, se réserve le droit pour certaines de Formations, de demander un acompte au Client.

ARTICLE 5. MODIFICATION, ANNULATION, ET REPORT

5.1 - Modifications à l'initiative du Client

5.1.1 Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, demande de modification ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'Organisme de Formation dans les plus brefs délais.

5.1.2 Conditions de modification, d'annulation et report inter-entreprises

Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

Toute annulation ou report d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session;

Toute annulation ou report d'une Formation moins de quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 %.

Un(e) participant(e) qui ne se présente pas le premier jour de la formation entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

6.1.3 Condition d'annulation et report intra-entreprise

6.1.3.1 Toute annulation ou report peut être formulée par le Client par écrit, sans frais, si elle intervient au moins dix (15) jours ouvrés avant le début de la Formation.

6.1.3.2 En cas d'annulation ou report, par le Client moins de quinze (15) jours ouvrés avant la date de la Formation les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.

- 50% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation entre 15 et 6 jours ouvrés,
- 100% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation dans les 5 jours ouvrés.

6.1.4 Substitution de Participant

L'organisme de formation accepte qu'un Participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de Formations Inter et Intra Entreprises, sans frais, et sous réserve :

D'avoir informé par écrit l'Organisme de formation au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la Formation

D'avoir préalablement communiqué à l'OF les informations rattachées au nouveau Participant

De L'adéquation des prérequis du nouveau Participant avec ceux définis dans le programme de formation

Des modalités de prise en charge par des organismes tiers (visée à l'article 4.2) sont conformes.

De s'assurer de la possibilité de mise en œuvre des activités pédagogiques en amont de la formation.

6.2 - Modifications à l'initiative de l'Organisme de Formation

6.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, la continuité de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

6.2.2 En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, ...), la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant.

6.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Participants insuffisant, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

6.2.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou (ii) à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

ARTICLE 7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

7.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Participant de la Formation une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou au sein d'un espace en ligne dédié.

7.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Participant. A cet égard, le Participant de la Formation et plus largement le Client s'interdisent d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à disposition.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier aux coordonnées de l'Organisme de Formation qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 9. RESPONSABILITE

9.1 L'Organisme de Formation affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

9.2 Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation. En cas d'erreur manifeste de la part du Client, entre les caractéristiques de la Formation et/ou les conditions de la vente, l'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée

9.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

ARTICLE 10. DONNEES PERSONNELLES

10.1. Les données à caractère personnel du Client sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité.

En cas d'exercice du droit d'opposition et du droit d'oubli, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

ARTICLE 11. DISPOSITIONS GENERALES

11.1 Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

11.2 Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

11.3 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

11.4 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation qui demeure responsable à l'égard du Client.

11.5 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

11.6 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

11.7 Les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

11.8 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

11.9 Le Client ne pourra tenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

11.10 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive des tribunaux de Melun, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.