

Conditions générales de vente de la prestation de formation

Article 1 Préambule

Au sens des présentes conditions générales de vente (ci-après « les CGV »), les termes comportant une majuscule revêtent les définitions ci-après listées :

Participant : toute personne physique qui se porte candidat ou est inscrite à l'une des actions de formation.

Prestataire : ARTUS CONSULTANTS – 4, Rue Jean ASTRUC – 31780 CASTELGINEST

Article 2 Périmètre

Les CGV s'appliquent à toutes les inscriptions à une action de formation qu'elle soit en mode présentiel, à distance, ou sous une forme mixte, commercialisée par le Prestataire et souscrite et financée soit par une personne physique à titre individuel et à ses frais, soit par une entreprise (ci-après l'Entreprise Bénéficiaire) pour l'un de ses salariés qui entreprend la formation.

Article 3 Inscription

La transmission au Prestataire d'un formulaire d'inscription et/ou d'une convention de formation à une Formation implique l'adhésion entière et sans réserves du signataire de celle-ci ainsi que du participant désigné lors de l'inscription (ci-après le Participant) aux présentes CGV. L'Entreprise Bénéficiaire Employeur se porte fort de la notification et de la ratification desdites CGV par ledit Participant.

Toute condition contraire ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du Prestataire, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le Prestataire ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

3.1 Pré-requis

Si besoin, le Prestataire définit le niveau requis pour suivre la formation dans son catalogue ou offre sur mesure en vigueur. Le Participant et/ou l'Entreprise Bénéficiaire reconnaissent que, préalablement à toute inscription, ils ont sollicité et bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, leur permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation aux besoins du Participant. Le Participant est tenu de valider si nécessaire les prérequis nécessaires pour suivre la Formation. Si toutefois la formation ne nécessite pas le pré-requis de niveau, un questionnaire préalable d'attentes et de besoins sera dans tous les cas à renseigner à l'entrée en formation.

3.2 Inscription et délai d'accès à la formation

Une pré-inscription est possible par téléphone et e-mail, l'inscription définitive intervient par l'envoi au Prestataire, par courrier ou par mail de la proposition commerciale et/ou de la convention de formation du Prestataire dûment complétée, tamponnée et signée le cas échéant par une personne pouvant engager l'entreprise donneur d'ordre. La prise en charge de tout ou partie de la formation par un organisme financeur doit impérativement être signalée lors de l'inscription. Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte. Un accusé de réception d'inscription sera adressé au signataire de la proposition commerciale dès réception de celle-ci par mail.

Le délai d'accès moyen entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation ne saurait excéder un mois (1 mois), en fonction des délais moyens de planification des formations. L'intégralité des programmes de formation sont accessibles tout au long de l'année à tout moment (entrées et sorties permanentes sans dates de sessions pré-programmées.

3.3 Convocation

Une convocation pour les formations inter-entreprises, complétée des horaires de la formation, est adressée soit au signataire de la proposition commerciale d'inscription, pour transmission au Participant, soit directement au Participant et à la personne chargée du dossier telle qu'identifiée sur la convention de formation, au plus tard deux semaines avant le début de la Formation, à condition que « les coordonnées mail » du participant nous soient communiquées dans les délais, dans la version « envoi direct ». Cette convocation est interne à l'entreprise bénéficiaire en version « Intra ».

Article 4 : Convention de formation

La nature et les caractéristiques de la Formation (programme détaillé journalier, moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre, modalités de contrôle des connaissances, lieu de la formation, effectif, et, le cas échéant, la nature de la sanction de la formation dispensée) sont définies dans le descriptif de la Formation disponible sur les modalités de formation en vigueur du Prestataire, dont le signataire de la Proposition Commerciale reconnaît avoir eu connaissance. Ces éléments seront retranscrits dans une Convention de Formation, où les noms et fonctions des participants seront identifiés.

Article 5 : Repas et hébergement

Si besoin, les réservations de chambre d'hôtel sont assurées individuellement par les Participants.

Les repas du midi durant la formation sont libres et à la charge du participant. Ils peuvent être pris en commun avec le formateur.

Le Prestataire décline toute responsabilité pour les faits survenant à l'occasion de ces déjeuners pris à l'extérieur et d'une façon générale, pour les faits survenant en dehors de son établissement, ou en dehors des heures de Formation.

Article 6 : Déroulement de la formation

6.1 Encadrement et équipe pédagogique

Chaque Formation est conçue et animée par la formatrice certifiée, experte, (moi-même) et/ou de partenaires consultants de haut niveau, dont les profils vous seront communiqués dès la proposition commerciale.

6.2 Moyens techniques et accessibilité au handicap

Le Participant a accès durant la Formation aux structures disponibles du Prestataire et à ses équipements techniques (salle de formation, accès wifi, moyens de vidéoprojection), et par défaut, si la prestation se déroule en intra dans les locaux de l'entreprise bénéficiaire, l'entreprise bénéficiaire conviendra en amont avec le Prestataire de la mise à disposition de moyens techniques et logistiques, si nécessaire.

ARTUS CONSULTANTS s'engage par ailleurs dans le cadre de sa politique RSE à garantir si le besoin en est exprimé, des conditions d'accès et d'accueil adaptées à un public en situation de handicap, à travers des partenariats avec des centres de formation proposant des lieux conformes à cette exigence. (notamment les locaux de la Sté <http://www.6energy.fr>)

6.3 Documentation

Une documentation conçue pour la Formation est remise à chaque participant. En principe, en fonction de l'engagement développement durable du Prestataire, les supports numériques seront privilégiés aux supports papier, et une plateforme LMS (Learning Management System) peut selon les programmes être mises à disposition.

6.4 Assiduité

La présence du Participant à l'intégralité de la formation est obligatoire, et fait l'objet d'un contrôle. En cas d'impossibilité d'assister à une partie de la formation, un certificat médical pourra être exigé. Le prestataire en cas d'absence non justifiée d'un stagiaire, prendra contact avec son employeur commanditaire de la formation pour l'avertir, afin que le statut du participant soit couvert en terme de santé et sécurité au travail.

6.5 Attestation de suivi de Formation

A l'issue de la Formation, le Prestataire remettra au Participant une attestation de suivi de cette formation, sous réserve de sa participation effective à celle-ci. Il pourra être remis également une attestation de participation à la formation au commanditaire donneur d'ordre de la formation (souvent l'employeur du Participant).

7. Tarifs-Facturation – règlement

7.1. Frais de Formation

Les frais de Formation correspondent aux tarifs indiqués sur les modalités de la formation. Le tarif de la formation figure dans la proposition commerciale formalisée par la convention de formation notamment, et est établi sur mesure, sous la forme d'un devis ou d'une réponse à appel d'offre ou appel à candidature, quand il s'agit d'une action collective d'une branche professionnelle.

Les tarifs ne sont donc pas standards et rarement communs et communiqués en mode Grand Public sur Internet. La plupart des formations sont effectuées en intra et ne sont pas présentées en catalogue permanent inter-entreprises, sauf action collective d'une filière professionnelle.

7.2. Paiement

Les frais de formation sont réglés directement au Prestataire. Sauf stipulations contraires précisées dans des conditions particulières, ou dans la convention de formation :

- Les frais pédagogiques et tous types de frais additionnels sont facturés à l'issue de la réalisation de la prestation de formation.
- Le règlement est effectué par tout moyen de paiement suivant trente (30) jours à compter de la date de facturation, et peut être effectué en subrogation par l'OPCO du financement de la formation, si la Convention de formation en convient dès le départ.

Le Prestataire se réserve le droit de facturer, sur tout montant non payé à échéance, et sans nécessité de mise en demeure préalable des pénalités égales aux taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente outre les frais de recouvrement qui seront mis à la charge de la société défaillante qui ne sauraient être inférieurs à 40€, lesquels pourront être majorés de frais complémentaires (honoraires d'avocats, société de recouvrement etc.) demandés au débiteur sur justificatifs.

7.2.1 Formation financée par une Entreprise Bénéficiaire Employeur

En cas de règlement total ou partiel par un organisme financeur OPCO, l'Entreprise Bénéficiaire Employeur s'engage à fournir l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de la Formation. En cas de refus ou de carence de l'organisme financeur, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de Formation.

7.2.2. Formation financée à titre individuel

En cas de règlement total ou partiel par le biais d'un organisme financeur, le Participant inscrit à titre individuel s'engage à fournir l'accord de prise en charge total ou partiel par celui-ci au plus tard le premier jour de la formation. En cas de refus ou de carence de paiement par l'organisme, pour quelque raison que ce soit, le Participant s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de formation.

8. Délai de rétractation - annulation – report – modification – non-réalisation de la formation – force majeure

8.1. Délai de rétractation

Dans les dix jours de la signature de la convention de formation professionnelle, le Participant inscrit à titre individuel et à ses frais peut annuler son inscription à la condition d'en informer le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.2. Annulation de l'inscription à l'initiative du Participant ou de l'Entreprise Bénéficiaire

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 8.1 ci-dessus, et sauf cas de force majeure dûment reconnue, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer une indemnité de dédit forfaitaire correspondant à :

- 100 % du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la Formation,
- 30 % du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai compris entre 6 et 15 jours ouvrés avant le début de la Formation,
- Il n'y a pas d'indemnité en cas d'annulation dans un délai supérieur à 15 jours ouvrés.

La démission ou le licenciement d'un Participant avant le début de la Formation ne constitue pas un cas de force majeure et ne peut être opposé au Prestataire.

Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit recommandé avec accusé de réception auprès du Prestataire. Il appartient au Participant d'en informer l'Entreprise Bénéficiaire ainsi que l'organisme financeur en cas de financement de la Formation par ces derniers.

L'aménagement de paiement éventuellement accordé ne saurait faire obstacle aux dispositions du présent article.

8.3 Remplacement

En cas d'empêchement du Participant désigné par l'Entreprise Bénéficiaire, le remplacement par un autre Participant ayant le même niveau et les mêmes besoins de formation est possible sans frais à la condition d'être notifié au Prestataire par mail avant le début de la formation. Aucun remplacement ne peut intervenir postérieurement au démarrage de la Formation.

8.4 Report

Le report de l'inscription sur une autre session de formation est possible à la condition d'être notifié au Prestataire au moins 15 jours ouvrés avant le début de la Formation. À défaut, l'indemnité de dédit prévue à l'article 8.2 « Annulation » s'applique. Un seul report est possible.

8.5 Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de Participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la Formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, sans dédommagement, ni pénalité, au plus tard une semaine avant la date prévue de la session. Les frais de réservation du titre de transport du stagiaire, pris en vue de la formation, ne seront pas remboursés.

Nombre minimal de participants requis à une session en mode « INTER » : 3 personnes (maximum 12 personnes)

Nombre minimal de participants requis à une session en mode « INTRA » : à partir d'une personne jusqu'à 12 au maximum.

8.6 Force majeure

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable à l'égard du Participant ou de l'Entreprise Bénéficiaire Employeur en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure ou d'un cas fortuit, au sens reconnu par les cours et tribunaux français.

En application de l'article L6354- 1 du code du travail, le Prestataire remboursera toute somme perçue au titre des prestations de Formation dont elle n'aurait pu assurer la réalisation, en tout ou partie, pour quelque raison que ce soit.

9. Propriété intellectuelle

Le Prestataire et ses intervenants sont les seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'ils proposent aux Participants. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, verbale, etc.) utilisés pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive du Prestataire et de ses intervenants. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, reproduction, exploitation, ou transformation, sans accord express du Prestataire et de ses intervenants.

En particulier, le Participant s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication, par quelque moyen que ce soit, non autorisée des contenus et supports pédagogiques. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

10. Informatique et libertés – Conformité RGPD

Les informations à caractère personnel contenues dans le formulaire d'inscription et dans la convention de formation professionnelle, sauf avis contraire du Participant, et le cas échéant, de l'Entreprise Bénéficiaire, feront l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des formations.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le Participant et, le cas échéant, l'Entreprise Bénéficiaire disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'un échange avec les partenaires pédagogiques du Prestataire.

ARTUS CONSULTANTS EST EN CONFORMITE RGPD et peut vous mettre à disposition son registre de traitement des données.

11. Droit applicable - tribunal compétent

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige, le règlement sera soumis aux tribunaux français territorialement compétents, en particulier le Tribunal de Toulouse, par rapport à la situation du Siège Social d'ARTUS CONSULTANTS.