

Conditions générales de ventes prestations de formations

APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES - OPPOSABILITE

Toute commande passée implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente à l'exclusion de tout autre document. Aucune condition particulière ne peut, sauf exception formelle et écrite figurant sur la convention de formation approuvée devenue ferme et définitive, prévaloir contre les conditions générales de vente. L'exécution de toute prestation par le Prestataire implique de la part du Client l'acceptation des présentes conditions générales, et la renonciation à ses propres conditions générales d'achat. Toute condition contraire sera donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable au Prestataire, quel que soit le moment où elle a pu être portée à sa connaissance.

PASSATION DES COMMANDES/CONVENTION DE FORMATION

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur si la TVA est applicable. Toute formation commencée est due en totalité quand bien même le stagiaire ne participerait pas à l'ensemble des sessions. Chaque commande du Client est précédée, d'une offre et/ou d'une convention de formation gratuite, établie par le Prestataire, sur la base de la nature de la formation, sa durée, son lieu et le nombre de participants. L'offre et/ou la convention de formation adressée par le Prestataire au Client, par courrier électronique, précise notamment : le montant HT à payer et le montant TTC (si TVA applicable), les modalités de détermination du prix de la prestation de formation, la date de rédaction de la convention de formation, le nom et l'adresse des parties, le n° RCS, la désignation du service, les frais de déplacements éventuels, la durée de la formation, la date de la formation (si précisée). Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le Client doit retourner au Prestataire l'offre et/ou la convention de formation sans aucune modification par mail avec la mention « bon pour accord » lorsque l'offre et/ou la convention de formation lui a été adressée par courrier postal, soit par retour de mail avec l'expression de son consentement, soit par courrier postal. A défaut de réception de l'acceptation de la convention de formation, le Prestataire se réserve le droit de ne pas commencer sa prestation.

A défaut de confirmation de sa commande selon les modalités définies ci-dessus dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'offre et/ou de la convention de formation, ces dernières seront réputées caduc. Sauf accord contraire indiqué sur la convention de formation, les frais encourus pour la réalisation de la prestation (déplacements, envoi de courriers express, etc.) sont à la charge du client.

PREUVE

Aux fins de la preuve de l'existence de cette acceptation de la convention de formation, le Client admet de considérer comme équivalent à l'original et comme preuve parfaite, le courrier électronique, la copie et le support informatique.

ACOMPTE

Toute commande dont le montant hors taxes dépasse 1 000 euros pourra être soumise à une demande d'acompte dont le pourcentage sera précisé sur la convention de formation. Dans ce cas, l'exécution des prestations ne commencera qu'après encaissement de l'acompte.

CONFIDENTIALITE

Le Prestataire s'engage à respecter la confidentialité des informations portées à sa connaissance avant, pendant ou après la réalisation de sa prestation.

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée en raison d'une interception ou d'un détournement des informations lors du transfert des données, notamment par Internet.

Le Prestataire, le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par le Prestataire au **Client**. Le Prestataire s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**. Cependant, le **Client** accepte d'être cité par le Prestataire comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise le Prestataire à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le prestataire pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès du Prestataire. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

DESCRIPTIF ET PROGRAMME DE FORMATION

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN STAGIAIRE

En cas de dédit signifié par le **Client** au prestataire au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, le prestataire offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée avec le Client - de remplacer le **stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCO**.

ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par le Prestataire. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation du prestataire distinguera le prix correspondant aux heures effectivement suivies par le **Stagiaire** et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au prestataire.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, le prestataire se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation :
Les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel recueillies est réalisé conformément aux exigences du RGPD. Pour toute information complémentaire sur le sujet nous vous invitons à contacter notre référente : Mme GENTILE Véronique via mail : studiogentilecpf@gmail.com et à demander notre Politique de Protection des Données à caractère personnel.

RESPONSABILITE ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, le Prestataire est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de son client ou de ses **stagiaires**. Le Prestataire ne pourra être tenu responsable à l'égard de son Client ou de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes au Prestataire, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du Prestataire.

Dans de telles circonstances, le Prestataire préviendra le client par écrit, notamment par message électronique, dans les 24 heures de la survenance des événements, le contrat liant le Prestataire et le client sera alors suspendu de plein droit et sans indemnité, à compter de la date de survenance de l'événement. Si l'événement devait durer plus de trente jours à compter de la date de survenance de celui-ci, le contrat de vente conclu par le Prestataire pourra être résilié par la partie la plus diligente, sans qu'aucune des parties puisse prétendre à l'octroi de dommages intérêts Cette résiliation prendra effet à la date de première présentation de la lettre recommandée avec accusé réception dénonçant ledit contrat de vente.

MODALITES DE PAIEMENT

Sauf conditions particulières spécifiées sur la convention de formation, les factures s'entendent établies net, sans escompte et payables à réception de la facture.

En cas de paiement par chèque ou virement bancaire en provenance de l'étranger, l'intégralité des frais de change ou bancaires donneront lieu soit à une majoration forfaitaire précisée sur la convention de formation, soit à une refacturation intégrale au Client.

En cas de retard de paiement, les prestations en cours pourront être interrompues de plein droit jusqu'au complet paiement et le Client sera redevable, sans qu'une mise en demeure préalable soit nécessaire, d'intérêts de retard calculés au taux d'une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur appliqué au montant de la facture considérée.

REGLEMENT PAR UN OPCO

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'OPCO dont il dépend, il appartient au Client de : - faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de l'acceptation de sa demande ; - indiquer explicitement sur la convention et de joindre au prestataire une copie de l'accord de prise en charge ; - s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au Client. Si le prestataire n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

ATTRIBUTION DE JURIDICTION

A défaut de règlement amiable d'un litige, tout différend au sujet de l'application du présent contrat et de son interprétation, de son exécution et des contrats conclus par la société STUDIO GENTILE, ou au paiement du prix sera porté devant le tribunal de commerce du siège de la société STUDIO GENTILE quel que soit le lieu de la prestation et du paiement et le mode de paiement.