

Conditions générales de vente - formations

1. PRÉSENTATION

La société Écrits Parfaits est un organisme de formation professionnelle situé au 22, rue du Laxatte - 54300 Rehainviller et enregistré auprès du Préfet de région Grand Est sous le numéro de déclaration d'activité 44540373554. La société Écrits Parfaits développe, propose et dispense des formations, seule, en partenariat ou en sous-traitance. Les prestations d'Écrits Parfaits sont ci-après dénommées « offre de formation ».

Les termes ci-dessous ont les significations suivantes :

- Prestataire : Écrits Parfaits
- Client : désigne toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation, co-contractant de Écrits Parfaits
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous
- OPCO : Opérateur de Compétences qui accompagne les entreprises dans le développement et la gestion des compétences
- Offres de formation : elles sont mentionnées dans le catalogue de formations du Prestataire, disponible sur le site www.ecrits-parfaits.fr. Elles sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente ("CGV") s'appliquent à l'ensemble des offres de formation engagées par Écrits Parfaits pour le compte d'un Client.

Toute commande du Client implique son adhésion entière et sans réserve aux présentes CGV. Sauf dérogation formelle et expresse du Prestataire, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

Les CGV sont susceptibles d'être révisées à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre le Prestataire et le Client. Le site Internet www.ecrits-parfaits.fr porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droits à aucune indemnité au profit du Client.

3. DEVIS, CONVENTION DE FORMATION, COMMANDE FERME ET DÉFINITIVE

Pour chaque action de formation ou de conseil, **un devis** est adressé par le Prestataire au Client. Afin de confirmer sa commande de formation, le Client retourne au Prestataire un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord », ceci par tout moyen à sa convenance (courrier postal ou mail).

Le devis est accompagné des présentes **CGV**, sa validation implique donc la pleine acceptation de celles-ci. Le Client en confirme leur lecture en cochant, dans le devis, la case indiquant qu'il a lu et accepté les CGV.

ÉCRITS PARFAITS

Une convention de formation suit toute réception de demande d'inscription. Elle reprend les informations contenues dans le devis et le programme de formation, précise les engagements de chaque partie, les modalités concernant le tarif et le règlement de la prestation, les clauses de non-réalisation de la prestation. La convention est établie en double exemplaire, signée par chaque partie ; le Client doit conserver un exemplaire et retourner le second au Prestataire.

La réception de la seule convention ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client doit, au préalable, renvoyer par tout moyen le devis ainsi qu'un des deux exemplaires de la convention de formation signés et revêtus du cachet commercial du Client (pour une personne morale) au Prestataire.

À réception de l'acceptation de l'offre par le Client (devis + convention signés), la commande est réputée ferme et définitive. Elle engage alors le Client à être présent aux dates, lieu et heures prévus. La tenue de la session de formation est confirmée au plus tard 3 jours ouvrés avant la formation. Le Client reçoit par mail sa convocation et toutes les informations pratiques relatives à sa formation (horaires, lieu de la formation, matériel à apporter...).

Pour les formations en présentiel, le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, le Prestataire peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dispositions spécifiques aux formations à distance

Une fois la commande effectuée, le Client reçoit un mail avec les informations suivantes :

- la confirmation de sa commande ;
- ses identifiants et un mot de passe afin de permettre l'accès à la plate-forme de visioconférence ;
- les modalités pédagogiques de la formation (suivi, format, intervenant...);
- un calendrier prévisionnel : dates estimées des entretiens téléphoniques ou des classes virtuelles et des évaluations ;
- les supports pédagogiques qui lui seront envoyés par mail ou voie postale.

Le stagiaire bénéficie d'un droit d'utilisation personnel des éléments mis à sa disposition par le Prestataire. Les identifiants et le mot de passe communiqués par voie électronique sont strictement personnels et confidentiels. Le stagiaire s'engage à ne pas céder, revendre ni partager ces données sans autorisation préalable du Prestataire.

Pour effectuer les formations à distance, le stagiaire doit impérativement disposer : d'une connexion internet haut débit, d'un équipement comportant un ordinateur, d'une webcam.

Pour les formations dispensées en classes virtuelles, une convocation est envoyée par mail au Client, avec le jour et l'heure de la session, un lien et un code d'accès pour rejoindre la visioconférence ainsi qu'un tutoriel pour utiliser l'application de visioconférence. Le stagiaire clique sur le lien d'invitation présent dans le mail reçu à la date et à l'heure de la session qui a été convenue. Il suit la session et peut interagir avec l'intervenant et les éventuels autres participants, sous réserve des conditions matérielles et de connexion énoncées ci-dessus.

4. DÉLAI DE RÉTRACTATION

Conformément à l'article L6353-5 du Code du travail, le Client particulier, personne physique, dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après la date d'acceptation de l'offre. Il en informe le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée par le Prestataire. Passé ce délai, il règle au Prestataire un acompte de 30% du prix de la formation, sauf stipulation expresse de la part du Prestataire (art. L 6353-6 et L 6353-7 du Code du Travail). L'acompte reste acquis au Prestataire si le client renonce à la formation ou à la prestation de service convenue.

5. CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros et TTC (TVA non applicable, article 293B du Code général des impôts). **Un acompte** de 30% est demandé à la commande. En cas de non-règlement par le Client de l'acompte demandé, le Prestataire se réserve la possibilité de refuser de dispenser la prestation. **Le règlement du solde** du prix de la formation et ou du conseil est à effectuer à l'issue de la prestation, à réception de facture.

Le règlement du prix de la formation s'effectue par chèque à l'ordre de Écrits Parfaits ou par virement bancaire (RIB indiqué dans le devis). Le virement doit préciser à minima le numéro de facture. Aucun escompte n'est consenti pour paiement anticipé. En cas de parcours sur une longue durée, des facturations intermédiaires peuvent être envisagées. Les modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation. En cas de non-règlement par le Client d'un des échelonnements, le Prestataire se réserve la possibilité de refuser de poursuivre de dispenser la prestation.

Dans le cas où les sommes exigibles sont versées après la date de paiement prévue, des pénalités de retard seront appliquées à la totalité des sommes dues au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur, conformément à l'article L441-3 du Code de commerce, depuis le jour suivant la date de règlement indiquée sur la facture, jusqu'au jour de mise à disposition des fonds par le Client. Par ailleurs, tout retard de paiement entraîne de plein droit une obligation, pour le Client débiteur, d'acquitter une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient à celui-ci d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de la commande définitive. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par Écrits Parfaits au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à Écrits Parfaits au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, Écrits Parfaits se réserve la possibilité de refuser de dispenser la formation ou de facturer la totalité des frais de la formation au Client.

6. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Annulation par le Client

Toute annulation par le Client doit faire l'objet d'une notification écrite (mail, courrier) avec demande d'avis de réception. **Pour toute annulation à moins de 10 jours ouvrables avant le début de la formation et après les 10 jours légaux de rétractation (pour une personne physique)**, le montant de la participation (30% du prix de la formation) restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

ÉCRITS PARFAITS

Toutefois, si le Prestataire organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des disponibilités, et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

Toute formation commencée donne lieu au paiement de la totalité des frais de formation. Toutefois, si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Outre les cas reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux, les circonstances suivantes peuvent notamment être considérées comme des cas de force majeure, pouvant être invoqués par le stagiaire et pour lesquelles il est nécessaire de fournir des documents : refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ; retour à l'emploi du stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ; accident ou décès du stagiaire ou d'un proche (ascendant ou descendant de premier niveau) ; maladie ou hospitalisation du stagiaire.

Annulation par le Prestataire

En cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure, le Prestataire ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients. Sont considérés comme cas fortuits ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux, et sans que cette liste soit exhaustive : la maladie ou l'accident d'un intervenant, 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. De ce fait aucune indemnité n'est due aux Clients.

En cas d'annulation définitive de la formation ou de la prestation de conseil par le Prestataire, il est procédé au remboursement des acomptes perçus le cas échéant. En cas de réalisation partielle par le Prestataire, seul le prix de la prestation réalisée partiellement sera facturé au titre de la formation.

7. CONDITIONS DU DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

Déroulé du programme

Les contenus des programmes remis aux stagiaires sont fournis à titre indicatif. L'intervenant se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Remplacement d'un stagiaire

Le Prestataire offre au Client la possibilité de remplacer un stagiaire (Inter et Intra) sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du nouveau stagiaire avec ceux définis dans le programme de la formation.

Attestations

À l'issue de la formation, chaque stagiaire devra retourner au Prestataire, signées, l'attestation individuelle de fin de formation et l'attestation d'assiduité qu'il aura reçues par mail. Les feuilles d'émargements et/ou les attestations d'assiduité signées par chaque stagiaire seront adressées au Client professionnel.

ÉCRITS PARFAITS

8. RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE

Les stagiaires des formations réalisées dans les locaux mis à disposition par le Prestataire sont tenus de respecter le règlement intérieur du Prestataire. Si la formation se déroule hors de ces locaux, les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Le Prestataire se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout stagiaire dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

9. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie auxquels elles pourraient avoir accès pendant la réalisation de la prestation ou à l'occasion d'échanges antérieurs à l'inscription, notamment les informations figurant dans la proposition commerciale 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 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 prestations. À cet effet, et sous réserve du respect des règles de confidentialité décrites ci-dessus, 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, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Prestataire est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle des formations qu'il propose à ses clients. L'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par le Prestataire ou remis aux Clients et aux stagiaires, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique ou orale), constituent des œuvres originales, et sont à ce titre protégés par le droit d'auteur et par le copyright (Code de la propriété intellectuelle, article L. 122-5 2ème et 3ème a et L. 122-10).

Le Client et les stagiaires s'engagent à ne pas utiliser, reproduire, adapter ou diffuser à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à leur disposition, sans l'autorisation expresse et écrite du Prestataire. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations en vue de former d'autres personnes de son personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4, L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

ÉCRITS PARFAITS

11. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et de le tenir informé des offres de service du Prestataire. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Client et les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles les concernant. Ils peuvent exercer ce droit en contactant le Prestataire, soit par courrier à l'adresse de facturation et/ou de commande, soit par mail à l'adresse mentionnée dans le devis ou dans le bas de page des présentes CGV. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

12. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. À défaut, les Tribunaux de Nancy seront seuls compétents pour régler le litige.

Màj 04/2022