

Désignation

La société Amétis SCOP désigne un organisme de conseil et de formation professionnelle - Centre de Bilans de Compétences dont le siège social est situé 6, Rue de l'Annexion 74000 ANNECY.

La société Amétis SCOP met en œuvre et dispense des formations intra et inter-entreprises, individuelles et collectives sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société Amétis SCOP pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation du client, sans réserve, des présentes CGV. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Documents contractuels

Pour chaque formation, la société Amétis SCOP s'engage à fournir un devis au client, un second exemplaire peut être fourni à la demande du client dans le cas d'un financement par un tiers (un exemplaire à transmettre à l'employeur ou à l'OPCO pour prise en charge et un exemplaire à renvoyer à Amétis SCOP).

Le client est tenu de retourner à la société Amétis SCOP, un exemplaire renseigné, daté, signé et cacheté (dans le cas d'une société) avec la mention manuscrite « bon pour accord ». L'acceptation du devis signé valide l'inscription à l'action de formation mentionnée.

• À réception du devis signé, nous adresserons :

Une convention bilatérale de stage en double exemplaire, dont un exemplaire doit être retourné signé avant le début du stage, accompagné de la liste des participants à l'action de formation concernée par ladite convention si plusieurs stagiaires sont inscrits dans le cadre de cette convention, ainsi qu'une convocation au nom du (des) participant(s) et les modalités d'accès à nos locaux.

• A l'issue de la formation, une attestation de présence ou de fin de formation sera fournie au client.

Amétis ayant opté pour le régime exonération de TVA pour la formation, une facture sera adressée au client, une fois la prestation réalisée, faisant mention du **prix net de taxes** (sauf mention contraire vue avec le client le cas échéant). Cette facture est payable à réception.

Dans le cas d'une action de formation se déroulant sur plusieurs séances, la facturation pourra être réalisée en plusieurs fois, conformément aux mentions indiquées sur le devis, dans un maximum d'une facturation par séance.

Prix, facturation et règlement

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur indiqué sur le devis. Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, les prix comprennent les frais de déplacement, d'hébergement et de bouche du formateur.

Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de la société Amétis SCOP à réception de facture.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 8 jours ouvrables, Amétis SCOP se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

Sauf conditions particulières convenues préalablement à la commande et indiquées sur la proposition, les modalités de facturation seront les suivantes :

Un acompte égal à 30 % du montant total HT de

la commande doit être joint à l'acceptation du devis. La facturation courante est effectuée mensuellement à chaque fin de mois civil, au prorata des heures de prestations effectuées. La facturation du solde de la prestation interviendra au terme de l'action de formation et prendra en compte la déduction de l'acompte initial. Cet acompte pouvant, suivant les types de formations, être d'un montant différent. Celui-ci étant alors précisé sur le devis.

Refus de commande

Dans le cas où un client s'inscrirait à une formation Amétis SCOP, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, Amétis SCOP pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Règlement par un OPCO

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'opérateur de compétences (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 l'acceptation de sa demande

- indiquer explicitement sur la convention et de joindre à Amétis SCOP une copie de l'accord de prise en charge

- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

La facturation sera émise directement à l'OPCO concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci. En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au client. Le solde excédant le montant pris en charge par l'OPCO, sera facturé au client dès la fin de l'action de formation. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'OPCO (annulation tardive par le client par exemple), la facture sera alors adressée directement au client.

Le cas échéant, le remboursement des avoirs par Amétis SCOP est effectué sur demande écrite du client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

Règlement par l'employeur

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'employeur du client particulier (signataire du devis) de l'action de formation, il appartient au client particulier de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande

- indiquer explicitement sur la convention l'employeur comme client et de s'assurer de la signature de ladite convention par l'employeur

- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'employeur

En cas de prise en charge partielle du montant de la formation par l'employeur, il pourra être établi une convention tripartite mentionnant les montants pris en charge par le bénéficiaire et par l'employeur.

Le solde excédant le montant pris en charge par l'employeur, sera facturé au client dès la fin de l'action de formation. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'employeur (annulation tardive par le client par exemple), la facture sera alors adressée directement au client.

Si Amétis Scop n'a pas reçu la validation de la prise en charge par l'employeur au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Le cas échéant, le remboursement des avoirs par Amétis SCOP est effectué sur demande écrite du client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

Règlement par la Caisse des Dépôts (CPF)

La transmission de la facture se fait directement par l'entrepreneur sur la plateforme EDFOF de

façon dématérialisée après validation par Amétis - Espace des Organismes de Formation. Seuls les dossiers « à facturer » sont traités par la Caisse selon les CGU à partir du numéro de facture saisi et de la transmission de la facture à l'opérateur. Un acompte de 25% est versé à Amétis au démarrage de l'action de formation au cas où celle-ci durerait plus de 3 mois, le solde à la fin, par virement. Les délais de paiement sont de 30 jours calendaires. Pour plus d'information, se reporter au guide « facturation et règlements » de la plateforme.

Conditions de report et d'annulation

L'annulation d'une action de formation est possible, mais à condition de le faire sous 15 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus de démarrage de l'action de formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail avec accusé de réception à l'adresse par laquelle a été transmis le devis (formateur ou équipe administrative Amétis SCOP).

En cas d'annulation de la session par le client :

▪ Annulation intervenant du fait du client avant le 30^e jour calendaire avant le début de l'action, aucune indemnité ne sera due par le client, la prise en charge éventuelle par l'OPCO devenant caduque.

▪ Annulation intervenant du fait du client entre le 30^e jour et le 15^e jour calendaire, Amétis facturera directement tous les frais connexes engagés à la date d'annulation, dans le cadre de ladite formation; le strict montant de la session de formation n'étant pas facturé, la prise en charge éventuelle par l'OPCO devenant caduque

▪ Annulation intervenant du fait du client entre le 15^e et le 8^e jour calendaire avant le début des cours, Amétis facturera directement au client une indemnité d'annulation égale à 50 % du montant de la session, la prise en charge éventuelle par l'OPCO devenant caduque.

▪ Annulation intervenant du fait du client moins de 8 jours calendaires avant le début de la session, Amétis facturera directement au client 100 % du montant de la session annulée, la prise en charge éventuelle par l'OPCO devenant caduque.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client à condition d'adresser une demande écrite et motivée à Amétis SCOP dans un délai de 15 jours avant la date de la formation.

En cas de demande de report de la part du client à une session ultérieure :

▪ Dans un délai de plus de 8 jours calendaires avant le début de la session, aucune indemnité ne sera due par le client.

▪ Dans un délai inférieur à 8 jours calendaires avant le début de la session, Amétis facturera directement au client une indemnité de report égale à 50 % du montant de la session, la prise en charge éventuelle par l'OPCO devenant caduque.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société Amétis SCOP ne pourra être tenue pour responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail motivé. En cas de subrogation, le client s'engage à payer les montants non pris en charge par l'OPCO.

Report de stage interentreprises

Amétis se réserve la possibilité de reporter un stage inter-entreprise, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa bonne conduite pédagogique. Amétis en informera le client dans les 15 jours calendaires précédant le stage et proposera alors de nouvelles dates.

Contenu des prestations

L'animation de la formation sera réalisée conformément aux mentions stipulées dans la convention. Toute demande spécifique devra être formulée préalablement à la signature de la convention afin de permettre la définition d'une réponse adaptée qui devra être mentionnée.

Toute demande spécifique intervenant après signature de la convention, ne pourra être prise en compte qu'après acceptation par l'ensemble des parties, le(s) bénéficiaire(s), le(s) financeurs, Amétis, le(s) formateurs.

Amétis met à disposition des stagiaires, des équipements et supports pédagogiques spécifiques à la formation suivie, conformément aux modalités précisées dans la convention de formation.

Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...) sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques ou des logiciels mis à disposition par Amétis sont interdites. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la Société Amétis SCOP sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Ces informations, sauf avis exprès et contraire du client, pourront être communiquées aux partenaires contractuels de Amétis SCOP pour les seuls besoins desdites formations. Suivant la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978, adaptée par le « paquet européen de protection des données » fixé par le règlement UE 2016/679 du Parlement Européen, le client dispose d'un droit d'accès de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

Renonciation

Le fait, pour Amétis SCOP de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre Amétis SCOP et ses clients.

Attribution de compétence

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE D'ANNECY, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de Amétis SCOP qui se réserve le droit d'y renoncer selon les cas concernés.

Conditions d'accès

Les formations sont dispensées en français (ou dans une langue différente spécifiée); les stagiaires doivent en maîtriser l'oral et l'écrit. Lorsque des pré-requis spécifiques sont nécessaires, ils sont précisés sur les fiches formations du catalogue. Ils conditionnent le bon déroulement et l'atteinte des objectifs de la formation et sont considérés comme indispensables.

Prescription de sécurité et protection contre les accidents

Dans le cas d'une formation intra et inter-entreprises, les participants sont tenus de respecter les prescriptions de sécurité et le règlement intérieur et/ou à défaut celles en vigueur dans l'établissement/entreprise où se déroule la formation. Ils en sont informés en début de session.