

ACTES MANAGEMENT

9 impasse du clos du chateau

31330 Larra

Email: contact@actes-management.fr

Tel: 0786518646



Conditions Générales de Vente

Désignation

ACTES MANAGEMENT organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 9 impasse du clos du chateau, 31330 Larra
ACTES MANAGEMENT met en place et dispense des formations inter et intra entreprises sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet et champ d'application

Documents contractuels

Pour chaque formation, l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT s'engage à fournir au client un devis, le ou l'ensemble des programmes de formation ainsi que les CGV (conditions générales de vente). Ce dernier est tenu de retourner l'intégralité des documents reçus à l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT, un exemplaire du devis, programme(s) et CGV renseigné(s), daté(s), signé(s) et tamponné(s), avec la mention « Bon pour accord ».

Suite à la commande d'une formation, le client, professionnel ou particulier, accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat. Pour certaines prestations, des conditions particulières peuvent venir modifier ou compléter les présentes conditions générales.

A l'acceptation par le client, L'organisme de formation ACTES MANAGEMENT lui fait parvenir une convention de formation professionnelle continue ou un contrat de formation professionnelle telle que prévue par la Loi pour les particuliers. Le client engage l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé, et portant son cachet commercial s'il s'agit d'un professionnel. A l'issue de cette formation, une attestation de présence est transmise au client sur simple demande de sa part.

Programme des formations

Un programme détaillé est systématiquement envoyé et présenté au client (donneur d'ordre).

S'il le juge nécessaire, l'intervenant formateur pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Prix, facturation et règlement

Tous les prix sont indiqués en Hors-Taxes, en TVA et en TTC montant à régler (Toutes Taxes Comprises)

Les prestations de formations sont exonérées de TVA ([Art. 261.4.4 a du CGI](#))

- La signature du devis vaut bon de commande et acceptation des conditions générales de vente du présent document.
- Toute formation commencée est due en totalité.
- Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des participants sont exclus.
- Les frais de déplacement, de restauration, d'hébergement des consultants ainsi que les frais de location de salles et de matériel sont en sus.
- Les factures sont payables à l'ordre de ACTES MANAGEMENT, sans escompte pour paiement anticipé et à réception ou le cas échéant à la date d'échéance mentionnée sur la facture.
- L'organisme de formation ACTES MANAGEMENT accepte exclusivement les paiements dématérialisés (virement bancaire)

Coordonnées Bancaire: Domiciliation: Qonto (Olinda SAS), 20 bis rue La Fayette, 75009 Paris, France

Titulaire: **ACTES MANAGEMENT**

IBAN: **FR76 1695 8000 0171 9187 1174 352**

BIC/SWIFT: **QNTFRP1XXX**

ACTES MANAGEMENT

9 impasse du clos du chateau

31330 Larra

Email: contact@actes-management.fr

Tel: 0786518646



- Un acompte de 30% peut être demandé à la signature du devis. Son montant est indiqué dans la convention de formation ou dans le contrat de formation professionnelle ou dans le document contractualisant la prestation de service autre que la formation. Pour les particuliers, conformément à l'article L 6353-5 du code du travail, l'acompte ne pourra excéder 30% et sera dû qu'à l'issue du délai de rétractation en vigueur soit 10 jours à compter de la date de signature.

Règlement par un OPCO

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Opérateur de Compétences 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 obligatoirement à l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT 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 l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au bout de 30 jours après la fin de la formation, le client pourra se voir facturer l'intégralité du coût de la formation. Le cas échéant, le remboursement des avoirs par l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT est effectué sur demande écrite du client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

Pénalités de retard

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis par mail ou postal informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande

Dans le cas où un client s'inscrirait à une formation proposée par l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes ou n'avoir pas remis une commande signée (convention, devis, CGV...), l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT 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.

Conditions de rétractation :

Les particuliers disposent d'un délai de 15 jours à compter de la date de signature du contrat de formation professionnelle pour se rétracter. Ils doivent en informer l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de 15 jours sera apprécié par rapport à la date de présentation de la lettre recommandée. Aucun autre moyen d'information ne sera considéré comme valable.

Conditions d'annulation et de report de l'action de formation

Clients professionnels :

Toute annulation, modification, report doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse

contact@actes-management.fr.

Si le client reportait la formation avant son démarrage, les sommes déjà versées seraient reportées sur la formation suivante dans un délai maximum de 12 mois. Une majoration de 20% serait appliquée sur l'ensemble des coûts de formation si la décision de report intervenait moins de 30 jours avant le début de la formation. Si le client annulait purement et simplement la formation, les conditions seraient les suivantes :

- Si l'annulation survient au moins 30 jours avant le début de la formation : conservation de 50% l'acompte versé et aucune facturation supplémentaire.
- Si l'annulation survient entre 30 jours et 15 jours avant le début de la formation : conservation de 100% de l'acompte versé et facturation supplémentaire des couts ou frais pédagogique
- Si l'annulation survient moins de 15 jours avant le début de la formation : conservation de 100% de l'acompte versé et facturation de l'intégralité de la formation

Clients non professionnels :

- Si le client ne pouvait assister à la formation aux dates prévues en cas de force majeure dûment reconnue et justifiée par écrit (justificatifs, attestations, certificats médicaux...), les sommes déjà versées seraient reportées sur la formation suivante dans un délai maximum de 12 mois.
- Si au terme des 12 mois, l'événement ayant empêché d'assister à la formation produisait toujours ses conséquences, l'acompte de 30% serait conservé par l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT et le contrat soldé sans autre frais. A défaut, toute formation à laquelle le participant a renoncé de son propre chef, ou pour quelle qu'autre raison que ce soit (hormis le cas de force majeure énoncé ci-dessus), où ne s'est pas présenté où n'a assisté que partiellement est due en totalité.

ACTES MANAGEMENT

9 impasse du clos du chateau

31330 Larra

Email: contact@actes-management.fr

Tel: 0786518646



Tous clients :

Ces sommes ne sont pas imputables sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Si l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT devait annuler intégralement la formation prévue pour quelle que raison que ce soit, les sommes déjà versées seraient reportées sur la formation suivante dans un délai maximum de 4 mois, à défaut l'intégralité des sommes en question serait remboursée, en contrepartie aucun dédommagement ne pourrait être demandé. En cas de cessation anticipée et à défaut de report dans le délai précité, le remboursement se ferait au prorata temporis de la somme totale par heure de formation non dispensée.

Conditions d'annulation et de report d'une séance de formation

En cours de formation, toute modification de date à l'initiative du client moins de 15 jours avant la date de formation prévue entraînera automatiquement la facturation de 50% du coût de la prestation.

Clauses particulières

En cas de clauses particulières inscrites sur les documents contractuels, celles-ci prévalent sur les conditions générales.

Propriété - Utilisation des supports de cours

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur déposé pour certains à l'INPI. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Les supports de cours remis aux stagiaires pendant les formations n'entraînent pas le transfert de droit de propriété intellectuelle au profit de l'acheteur, lequel ne se voit conféré qu'un droit d'usage limité. Ils sont uniquement destinés aux besoins propres de l'acheteur qui s'interdit, sauf dérogation expresse formalisée par écrit sur le contrat de formation professionnelle ou la convention de formation, de reproduire, copier, laisser copier ou reproduire, sous quelle que forme que ce soit, tout ou partie de ces derniers pour les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux. Leur mise en ligne ou diffusion sur Internet est strictement interdite.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT en application et dans l'exécution des formations et toutes prestations liées et pourront être communiquées aux partenaires contractuels, dans le cadre d'une sous-traitance à la bonne réalisation des prestations demandées et ou commandées. Le client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

Renonciation

Le fait, pour l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT de ne pas se prévaloir à un moment donné d'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Obligation de non-sollicitation de personnel

Le client s'engage à ne pas débaucher ou embaucher le personnel de l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT ou tout autre membre intervenant et ayant participé à l'exécution du contrat, pendant toute la durée de celui-ci et pendant les deux années civiles qui suivront la cessation des relations contractuelles. En cas de non-respect de la présente obligation, le client devra verser à l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT à titre de clause pénale une indemnité égale à douze fois le dernier salaire, charges patronales en sus, du salarié indûment débauché.

Droit applicable et médiation

Les présentes CGV sont régies par et soumises au droit Français. Tous litiges qui pourraient survenir dans le cadre de l'exécution des présentes CGV pourront avant toute action judiciaire être soumis à l'appréciation de ACTES MANAGEMENT en vue d'un règlement amiable. Il est expressément rappelé que les demandes de règlement amiable ne suspendent pas les délais ouverts pour intenter les actions judiciaires. Sauf disposition contraire, d'ordre public, toute action judiciaire relative à l'exécution des présentes CGV devra être soumise à la compétence des juridictions du ressort du lieu du domicile du défendeur.

Médiation de la consommation

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, nous proposons un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site :

<https://cnpm-mediation-consommation.eu>

ou par voie postale en écrivant à :

ACTES MANAGEMENT

9 impasse du clos du chateau
31330 Larra

Email: contact@actes-management.fr

Tel: 0786518646



CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION – 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond

Selon l'article L.612-1 du Code de la consommation, il est rappelé que « tout consommateur a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel. A cet effet, le professionnel garantit au consommateur le recours effectif à un dispositif de médiation de la consommation ».

N° d'adhérent CNPM : CNPM26632

Attribution de compétence

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE TOULOUSE, 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 l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT à son siège social au 9 Impasse du clos du château 31330 LARRA

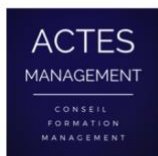
Archivage – Preuve

l'organisme de formation ACTES MANAGEMENT archivera les contrats et conventions pendant un délai minimum de 3 années après leur conclusion. Ils seront considérés comme éléments de preuve des transactions intervenues entre les parties.

Prestations autres que celles de formations

Pour toutes les prestations de services autres que celles de formations, les conditions générales de vente seront les mêmes que celles de formations sauf clauses particulières dans la lettre de mission ou sur le devis

Mise à jour des conditions générales de vente : **mardi 30 juillet 2024**



ACTES MANAGEMENT

Conseil & Formation Management
9 impasse Du clos du château 31330 Larra
Tel : 05 82 95 09 13 - 07 86 51 86 46
contact@actes-management.fr

SAS CAPITAL 1000€ - SIRET : 909 580 235 00010 - N° TVA : FR 58909580235
N° d'activité formation délivré préfecture Haute Garonne - N° 76311119131

Signature client