

# Conditions Générales de Vente version 2.2

## 1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

**1.1.** Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'organisme de formation Ecole Française de Janzu - OJANZU ci-après dénommée « l'OF » s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

**1.2.** Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.

**1.3.** Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

**1.4.** Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

**1.5.** L'OF peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

## 2. DÉFINITIONS

Formation inter-entreprises : formation dont le contenu est décrit dans le présent contrat, et réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires ;

Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;

Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;

Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

## 3. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

**3.1. Pour les clients personnes morales** : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

**3.2. Pour les personnes physiques** : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de **rétraction de 11 jours** qui court à compter de la signature de ce contrat.

## 4. RESPONSABILITÉ

**4.1.** Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

**4.2.** L'OF ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

**4.3.** Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

## 5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

### 5.1 Tarifs

Les prix sont indiqués **en euros, net de taxe**, l'OF étant exempté de TVA. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité. Cf conditions d'annulation dans le présent contrat et également ci-dessous à la section 9.

#### 5.1.1 Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'OF et sur la fiche d'inscription. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par l'OF ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

### 5.1.2 Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Si des frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement des formateurs sont impliqués, ils sont facturés en sus.

## 5.2 Conditions de règlement

**5.2.1** Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement.

**En cas de retard de paiement**, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

**En cas d'absence ou de retard de règlement**, l'OF se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'OF pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

### 5.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur

Il appartient au client :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OF n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme collecteur au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la formation, le reliquat sera facturé au client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

## 6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

**6.1.** Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (AGEFIPH, OPCO...), il appartient au client/stagiaire :

- De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- D'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

**6.2.** Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'OF avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

**6.3.** Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

## 7. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE

**7.1.** Une lettre de convocation envoyée par mail, indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. L'OF ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

**7.2.** Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire sur sa demande après chaque formation.

## 8. REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes

# Conditions Générales de Vente version 2.2

précédentes, l'OF sera en droit de refuser d'honorer la commande et de délivrer la prestation de formation concernée, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## 9. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

### 9.1 En cas d'annulation de la part du stagiaire (personne physique ou morale)

- ➔ Si la demande d'annulation est reçue par l'OF par courrier recommandé:
  - Plus de 30 jours avant le premier jour de cours, le remboursement est intégral et la formation annulée automatiquement.
  - Entre 30 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, l'OF retient l'acompte (ou facture le stagiaire de l'acompte s'il ne l'a pas déjà payé) et le stagiaire pourra réserver sans acompte une session de formation ultérieure pour une durée d'un an.
- ➔ Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- ➔ Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- ➔ Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.
- ➔ En cas de force majeure dûment reconnue au cours de la formation (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), qui empêche le stagiaire de suivre la formation, il pourra rompre le contrat et sera remboursé au pro-rata temporis de la valeur de la formation prévue dans ce présent contrat, déduction faite, le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de cas de force majeure reconnue, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption de la formation entraîne la facturation du prix total de la formation déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

### 9.2 En cas d'annulation ou de report de la part du formateur et/ ou de l'organisme de formation, l'OF se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants (4) n'est pas atteint.

- ➔ Si l'annulation a lieu:
  - avant la formation : remboursement intégral.
  - pendant la formation : remboursement au pro-rata des jours de formation réalisés.
- ➔ En cas de report, l'OF propose de nouvelles dates :
  - si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage
  - si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées
- ➔ Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.
- ➔ En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

### 9.3 En cas d'annulation pour cause de force majeure pour les 2 parties: crise sanitaire, catastrophe naturelle et intempéries, imposant l'annulation de la formation malgré la volonté du formateur et des participants, l'acompte est gardé pour une validité d'un an

## 10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'OF est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à l'OF. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par l'OF est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

## 11. CONFIDENTIALITÉ

L'OF, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

## 12. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de l'OF ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel: le secrétariat de l'OF. Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, auprès du secrétariat de l'OF.

## 13. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par l'OF ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

## 14. RELATION CLIENTS

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au secrétariat au 09 64 14 17 03 du lundi au vendredi, de 9h30 à 13h30 et de 15h30 à 18h30 ou transmettre un courriel à [sarlojanzu@gmail.com](mailto:sarlojanzu@gmail.com)