

## Conditions Générale de Vente de CapEquipe

Mis à jour le : 15/08/22

Réf document : IND1 - CGV.docx

### **Article 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV ») définissent les conditions et modalités de fourniture par l'organisme de prestations d'actions de formation pour le client.

Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### **Article 2 : COMMANDE**

Toute demande de formation ne prend effet qu'à réception par l'organisme d'une commande pouvant prendre la forme d'un bon de commande, de la proposition de l'organisme datée, signée et revêtue du cachet du client et retournée par télécopie, mail ou courrier postal à l'organisme.

Le client valide ou indique le nom du ou des stagiaires et garantit que ces derniers prennent connaissance et respectent les présentes conditions générales. Il s'engage expressément à ce qu'aucune autre personne que celle(s) qu'il a désignée(s) ne se présente vis-à-vis de l'organisme de formation comme stagiaire.

La commande du client est officialisée par une convention qui lui est adressée en double exemplaire par l'organisme.

Le client est tenu de retourner à CAPEQUIPE, un exemplaire daté, signée et tamponnée, avec la mention « Bon pour accord ». L'organisme s'engage à organiser l'action de formation à réception de la convention signée et retournée par le client.

Le client acceptera, paraphera et signera les CGV de l'organisme. Le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et/ou agents

Pour être valable, la Commande doit être effectuée dans les conditions précitées au plus tard dix (10) jours avant le premier jour de la première session de formation.

### **Article 3 : REGLEMENT INTERIEUR**

Conformément à la législation en vigueur (Art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du Travail), un Règlement Intérieur est annexé à la convention de formation. Il a pour objet de définir les règles générales d'hygiène, et de sécurité, et les règles disciplinaires de l'organisme.

Ce règlement sera remis systématiquement par l'entreprise à chaque stagiaire, avant le démarrage de la formation.

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires suivant la formation au sein de l'organisme de formation.

À défaut, lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, le règlement Intérieur, les consignes générales et particulières de sécurité applicables, sont celles du client (Art.R6352-1 du Code du Travail).

### **Article 4 : PROGRAMME DES FORMATIONS**

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant 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.

### **Article 5 - RESPONSABILITES LOGISTIQUES ET TECHNIQUES**

L'organisme intervient en qualité de prestataire de services soumis à l'unique obligation de moyens et ne peut aucunement se substituer aux responsabilités de son client.

Le client est responsable de l'état de marche de sa téléphonie et des connexions Internet pour les cours dispensés à distance. L'organisme ne sera pas tenu responsable d'appels téléphonique ou en Visio non aboutis de ses formateurs à leurs stagiaires en raison d'une téléphonie défectueuse de son client.

Le client est responsable de doter ses salariés d'un équipement informatique compatible avec les dispositifs proposés par l'organisme (connexion Internet haut débit, navigateur adapté, carte son, casque ou enceintes et microphone).

Lorsqu'il est amené à héberger des formateurs de l'organisme dans ses locaux, le client s'engage à ce que ces derniers soient conformes aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les solutions d'apprentissage en ligne ouvertes sur l'Internet peuvent amener les apprenants à visualiser des sites ou des pages de liens non contrôlés par l'organisme. L'organisme ne pourra être tenu responsable de préjudices matériels ou moraux subis par les apprenants dans le cas où ils dépasseront le cadre strictement didactique de ses solutions.

### Article 6 : PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant.

Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire : le client mentionnera le numéro de la facture dans le libellé de son virement. Les frais de transfert sont à la charge du client.

En cas de non -paiement intégral d'une facture venue à échéance L'organisme de formation se réserve la faculté de suspendre de plein droit jusqu'à complet paiement du prix de ladite facture toute nouvelle formation à venir qui serait commandée par le Client.

En cas de défaut de paiement à l'échéance, des intérêts de retard seront appliqués sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal calculé sur le montant totale de la facture impayée correspondante.

En outre, tout retard de paiement donnera, de plein droit, lieu à l'application, sur la facture correspondante impayée, de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue à l'article L.441-6 alinéa 12 du Code de commerce et dont le montant est fixé à 40 euros par l'article D.441-5 du Code des procédures civiles d'exécution. Lorsque le montant effectif des frais de recouvrement excède le montant de ladite indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être demandée par L'organisme de formation sur justification des frais réellement exposés par ce dernier pour le recouvrement de la créance.

L'application des pénalités de retard dans les conditions du présent article est automatique et de plein droit. Elle ne nécessite aucune formalité ni mise en demeure préalable de la part de CAPEQUIPE.

### Article 7 : CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE PAR UN OPCO

Si le client souhaite que le règlement soit émis par un opérateur de compétences (OPCO) dont il dépend, il lui appartient :

- 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 au préalable à l'Organisme de formation, et de fournir l'accord de financement dans les meilleurs délais et au plus tard le premier jour du début de formation

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

- Dans le cas d'une prise en charge de la formation par l'OPCO, l'entreprise reconnaît être le débiteur en dernier ressort du coût de la formation, dans l'hypothèse où l'OPCO n'assurerait pas tout ou partie de son financement (notamment dans le cas d'une assiduité discontinuée ou incomplète du ou des stagiaires ou dans le cas de dépenses non imputables)

- Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

- Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO avant le 1er jour de la formation, l'Organisme de formation se réserve le droit de facturer l'intégralité du coût de la formation au client.

### Article 8 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISME DE FORMATION

L'organisme de formation s'engage à dispenser la formation dans les délais et conformément aux spécifications de la Convention de Formation signée par le Client.

A l'issue de la formation, L'organisme de formation délivre les feuilles d'émargement dûment signées par les stagiaires, les feuilles d'évaluation à chaud et à froid complétées par chaque stagiaire ainsi que les attestations de stage.

L'organisme de formation s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir à l'objectif pédagogique visé sans garantie de l'atteindre par le stagiaire.

L'obligation de l'organisme de formation s'analyse en une obligation de moyens. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable de l'échec des stagiaires en sanctionnant la formation dispensée. L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser les actions de formation ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

L'organisme de formation s'engage à offrir la prestation de formation la mieux adaptée au client avec des formateurs experts.

L'organisme de formation s'engage dans une démarche d'amélioration qui permet de rendre pleine satisfaction au client.

En cas d'insatisfaction, l'organisme de formation mettra tout en œuvre pour apporter des actions correctives sur la prestation de formation commandée afin de satisfaire pleinement le client.

### Article 9 : OBLIGATIONS DU CLIENT

## OPEN-MINDED TEAMS

Le Client s'engage à fournir à L'organisme de formation l'ensemble des éléments nécessaires à l'établissement de la convention de formation, et notamment, les éléments permettant d'y faire figurer les mentions obligatoires prévues par les articles L.6353-2 et R.6353-1 du Code du travail.

A l'issue de la session de formation, le client s'engage à fournir à L'organisme de formation tout document de quelque nature pour assurer le suivi qualité post-formation :

Évaluation de la formation, Document « satisfaction du client » dument complété et signé Évaluations à froid complétées par les salariés stagiaires.

### **Article 10 : CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION D'UNE SEANCE DE FORMATION**

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 15 jours avant la date de la formation

En cas de dédit par le client à 15 jours avant le début de l'action mentionnée à l'article 2 de la convention, ou d'abandon en cours de formation par un ou plusieurs stagiaires, l'organisme se réserve le droit, selon les circonstances :

Annulation à plus de 30 jours : retenues sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action, conformément aux dispositions de l'article L.6354-1 du Code du travail.

Annulation à moins de 30 jours : retenues sur le coût total la somme un pourcentage de 30%, au titre de dédommagement.

En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : [nombre de stagiaires présents/nombre de stagiaires prévus, ou nombre d'heures réalisées/nombre d'heures prévues, etc.].

En outre, l'organisme retiendra sur le coût correspondant à la partie non-réalisée de l'action un pourcentage de 30% au titre de dédommagement.

Aux termes de l'article L.6354-1 du Code du travail, en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation du fait de l'organisme de formation, celui-ci remboursera au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un évènement fortuit ou à un cas de force majeure, L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

### **Article 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme de formation déclare avoir contracté auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, un contrat de Responsabilité Civile Professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité dans le cadre de l'exécution de l'action de formation.

L'organisme de formations s'engage à communiquer au Client à sa demande une attestation de ladite police d'assurance

Sauf faute du Client ou de ses préposés ou cas de force majeure, L'organisme de formation est responsable des dommages directs (desquels sont expressément exclus les dommages indirects) qui seraient causés au Client, aux biens ou aux personnes pendant l'exécution de la Prestation et dûment justifié comme résultant d'un manquement de L'organisme de formation ses obligations contractuelles. L'indemnisation de la responsabilité d'L'organisme de formation dans les conditions précitées est limitée, aux montants maximums des garanties couvertes par les polices d'assurances souscrites par L'organisme de formation au titre de sa responsabilité civile professionnelle. Le Client renonce à tous recours contre L'organisme de formation et ses assureurs au-delà de ces garanties et se porte fort d'obtenir la même renonciation de ses assureurs, bailleurs ou mandataires.

### **Article 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR**

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de CAPEQUIPE. 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.

### **Article 13 : INFORMATIQUE ET LIBERTES**

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à L'organisme de formation sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

### **Article 14 : LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre L'organisme de formation et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le tribunal de Commerce de PARIS.

Pour le client

A ....., le ...../...../.....

Signature suivie de la mention « bon pour acceptation »