

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Formation professionnelle continue

1. Objet et champ d'application

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

2. Documents contractuels

Pour chaque formation, INITIACTIVE SERVICES s'engage à faire parvenir au client en double exemplaire une proposition de convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi.

Le client engage INITIACTIVE SERVICES en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial. L'inscription est définitivement validée lorsque le présent document est signé.

A l'issue de cette formation, une attestation de présence est produite par INITIACTIVE SERVICES et adressée à sa demande au Service Formation du client.

3. Prix, facturation et règlement

Les prix sont indiqués en euros nets de TVA et s'entendent toutes taxes comprises, INITIACTIVE SERVICES étant non assujettie à la TVA pour les actions de formation.

Toute formation commencée est due en totalité. Les prix comprennent la formation et les supports pédagogiques. Ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du stagiaire. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur.

Les paiements sont à effectuer, sans escompte, à l'ordre de INITIACTIVE SERVICES à réception de facture. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque.

4. 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 l'acceptation de sa demande ;

- Indiquer explicitement sur la convention et de joindre à INITIACTIVE SERVICES 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 INITIACTIVE SERVICES n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO 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 INITIACTIVE SERVICES est effectué sur demande écrite du client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

5. 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 informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

6. Refus de commande

Dans le cas où un client s'inscrirait à une formation INITIACTIVE SERVICES, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, INITIACTIVE SERVICES 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.

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

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure :

- Si une annulation intervient avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 12 mois à compter de la date de la commande, la totalité du règlement du client sera portée au crédit de son compte sous forme d'avoir imputable sur une formation future. Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 12 mois le règlement restera acquis à INITIACTIVE SERVICES à titre d'indemnité forfaitaire.
- Si une annulation intervient pendant la formation, le règlement reste acquis à INITIACTIVE SERVICES à titre d'indemnité forfaitaire.

En cas de subrogation, le client s'engage à payer les montants non pris en charge par l'OPCO.

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

Le client peut annuler une séance de formation dans la mesure où cette annulation survient au moins trois jours ouvrés avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation d'une séance doit être communiquée par téléphone et par mail. La séance peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

9. Propriété intellectuelle et droit 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. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de INITIATIVE SERVICES. 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.

10. Conformité des lieux

Pour les formations prestées dans les locaux des stagiaires, les entreprises devront respecter la conformité des lieux devant accueillir des formations en matière de sécurité, d'hygiène, et d'accessibilité.

Les locaux devront être équipés d'une salle de réunion, d'un vidéo projecteur, d'un tableau et de feutres pour permettre de réaliser les formations dans de bonnes conditions.

11. Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies par le client à Initiative Services font l'objet d'un traitement informatique dans une base de données sécurisée, destiné aux suivis des stagiaires. Toutes les informations liées à votre situation personnelle sont confidentielles. Elles pourront être communiquées aux partenaires d'Initiative Services pour les seuls besoins des dites formations.

Conformément à la loi « informatiques et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, et au RGPD du 25 mai 2018, le client peut exercer son droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des informations le concernant, en s'adressant à Initiative Services au 11 avenue du 8 mai 1945 95200 Sarcelles, ou par mail à l'adresse contact@initiativeservices.com. Le client peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

12. Renonciation

Le fait, pour INITIATIVE SERVICES 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.

13. Obligation de non-sollicitation de personnel

Le client s'engage à ne pas débaucher ou embaucher le personnel de INITIATIVE SERVICES 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 INITIATIVE SERVICES à titre de clause pénale une indemnité égale à douze fois le dernier salaire, charges patronales en sus, du salarié indûment débauché.

14. Loi applicable

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

15. Attribution de compétence

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Cergy, 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 INITIACTIVE SERVICES qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

16. Election de domicile

L'élection de domicile est faite par INITIACTIVE SERVICES à son siège social au 11 avenue du 8 mai 1945 95200 Sarcelles.