

Article 1 – Désignation

Le terme « action de formation » désigne le face à face pédagogique et de façon générale tout ce qui contribue à une situation d'apprentissage et tout ce qui a trait à la formation.

Le terme « client » désigne le donneur d'ordre, qu'il soit privé, public ou individuel.

Article 2 – Offre

L'offre de GEL Formation est matérialisée par un document écrit et adressé au client.

Article 3 – Commande

Pour chaque formation, la société GEL FORMATION s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société GEL FORMATION, l'OPCO ou le client.

Pour les stages inter et intra, une convention de formation en double exemplaire ainsi qu'un bulletin d'inscription sont transmis par mail, à charge pour le responsable de l'inscription de la retourner dûment signée 15 jours au moins avant le début de la formation.

GEL FORMATION se réserve la possibilité de sous-traiter tout ou partie des prestations dans les respects des dispositions des présentes Conditions Générales de Vente.

En cas de financement par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCO), la prise en charge des frais par ce dernier doit être communiquée à GEL Formation avec le bulletin d'inscription. C'est sur la base de cette prise en charge que GEL Formation facturera l'OPCO pour le compte du client.

Si cette prise en charge n'est pas parvenue à GEL Formation avant le début de la formation, GEL Formation facturera au client les frais de formation correspondants.

Aucun avoir ne sera établi par GEL Formation pour refacturation ultérieure à l'OPCO.

Article 4 – Convocation

Une convocation au stage indiquant les renseignements concernant la session (date, lieu, horaires, règlement intérieur, plan d'accès) est adressée, à l'avance, au client qui se charge de transmettre les éléments à chaque participant.

Article 5 – Prix

Les prix s'entendent nets, l'ensemble des prestations de formation professionnelle de GEL FORMATION ne sont pas soumis à TVA conformément aux dispositions de l'article 261-4 du CGI. Les prix des stages sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur la proposition commerciale. Les tarifs sont

susceptibles d'être modifiés chaque année ou si les variations économiques le rendent nécessaire. Les prix peuvent également varier en fonction des conditions locales de réalisation ou d'évolution du cadre réglementaire de certaines formations obligatoires modifiant le contenu ou la durée. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque stagiaire. Certains documents particuliers peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans le prix du stage (sauf cas particulier).

Article 6 – Facturation

Toutes les factures émises par GEL FORMATION sont payables au maximum dans les 30 jours à réception de la facture.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation

- De l'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription et/ou convention

- De s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au client.

Si GEL formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO, de la formation, conformément à l'article 3, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de non-paiement de l'OPCO, le client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Tout retard de paiement donnera lieu sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, à pénalité de retard à un taux égal à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à l'échéance prévu.

En outre, tout retard de paiement donnera lieu de plein droit à l'application sur la facture correspondante impayée, de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévu à l'art. L441-6 alinéa 12 du code de commerce et dont le montant est fixé à 40€ par l'art. D441-5 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 pourra être demandée sur justification des frais réellement exposés.

Article 7 – Report & annulation

GEL FORMATION se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage en cas de force majeure (manque de stagiaires, maladie de son formateur,...) sans dédommagements, ni pénalités versées au client. Le client pourra alors choisir une autre date de formation ou annuler sa commande sans pénalités. Dans ce

dernier cas, le client sera remboursé des sommes déjà réglées.

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit et emporte les conséquences suivantes :

Jusqu'à une date précédant de 15 jours la date fixée pour le début du stage, le client conserve la faculté de demander à GEL Formation de reporter ou d'annuler sans frais l'inscription d'un ou plusieurs stagiaires pour les stages interentreprises ainsi que la réalisation d'un ou plusieurs stages intra-entreprise.

Le client peut également dans ce délai procéder à un échange de stagiaires dans le respect des formations et des catégories initiales.

Pour toute annulation intervenant postérieurement et jusque 5 jours ouvrés avant la date prévue, GEL Formation facture au client, y compris lors du financement prévu initialement par un OPCO, une indemnité forfaitaire égale à 50 % du montant de la formation.

Toute annulation 3 jours ouvrés avant la date prévue de la formation sera facturée 75% du montant, la facturation se faisant à 100% si l'annulation intervient le jour même ou si le stagiaire attendu ne se présente pas au jour convenu. Tout stage commencé est dû en totalité.

En cas de report de l'action de formation par l'entreprise dans un délai de 6 mois, cette somme sera considérée uniquement comme un « à valoir ».

En cas d'abandon en cours de formation par un stagiaire, GEL FORMATION facturera les frais de formations dans les conditions suivantes :

- Facture libellée à l'ordre de l'entreprise : facturation pour les périodes d'absence du ou des stagiaires

- Facture libellée à l'ordre de votre organisme de financement : facturation pour les périodes de formation effectivement réalisées par GEL FORMATION.

Article 8 – Déroulement de l'action de formation

L'action de formation s'exerce au travers d'apports théoriques et pratiques effectués par GEL Formation. Elle est également susceptible d'être dispensée au moyen d'exercices pratiques nécessitant la manipulation d'appareils, engins, machines ou autres.

Les participants s'engagent à effectuer ces manipulations en respectant strictement les consignes qui leur sont données et en s'abstenant d'avoir un comportement de nature à engendrer des risques pour autrui, eux-mêmes et les biens. Les prérequis sont définis d'un commun accord mais en règle générale le choix des participants aptes à suivre la formation est de la responsabilité du client.

Dans le cas de référentiels particuliers, un dossier d'admission est adressé à GEL Formation qui valide ou non les

inscriptions en fonction des exigences du référentiel. La vérification des connaissances ainsi acquises peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités de l'évaluation sont définies par GEL Formation et le cas échéant par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'un certificat, d'une attestation et éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de ce stage. Il est rappelé que la réussite à la formation nécessite l'implication forte des participants.

Article 9 – Intervention sur site client

Pour toute action de formation réalisée au sein de locaux mis à disposition par le client, ou nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements, ou installations appartenant au client ou dont il a la garde, le client s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable.

Dès lors, GEL Formation ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la formation est effectuée.

Dans ces conditions, la responsabilité de GEL Formation ne peut être engagée à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourrait subir ces installations, appareils ou objets pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de formation est susceptible d'engager la responsabilité de GEL Formation.

GEL formation contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile

professionnelle et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité. Le client, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux intervenants GEL Formation et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait.

Plan de prévention

En application de la réglementation, les dispositions doivent être prises par le client et GEL Formation avant toute action de formation, pour prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail.

Le client assure la coordination générale des mesures de prévention lorsque l'action de formation a lieu sur son site. Dans le cas de risque résultant de l'interférence entre les activités, les installations et matériels, l'intervenant GEL formation appliquera les mesures prévues par le plan de prévention arrêté d'un commun accord avant le début des actions de formation.

Afin de prévenir tout risque et de faciliter l'exécution de l'intervention, le client doit désigner et détacher auprès de l'intervenant GEL Formation un agent qualifié chargé de transmettre toutes les informations et directives concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premiers secours. Cet agent qualifié est habilité par le client à diriger les manœuvres éventuelles et en assurer le commandement.

Pour certaines actions, les stagiaires ne pourront participer que s'ils disposent des Equipement de Protection Individuels (chaussures, gant, harnais, casque, gilet...). En cas d'absence des EPI requis, GEL Formation se réserve le droit d'exclure et/ou annuler la formation.

Article 10 – Confidentialité

Le personnel GEL Formation s'engage à respecter la confidentialité des

informations auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre de son intervention. Certaines informations concernant l'entreprise, l'établissement et les stagiaires sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'édition des documents administratifs. Conformément à l'article 6 de la loi n°78-17 « 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 11 – Sous-traitance

GEL Formation s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix. Dans ce cas le client a la garantie que le sous-traitant choisi par GEL Formation a fait l'objet d'un strict référencement et a donc toutes les compétences requises pour dispenser une formation de qualité.

Article 12 – Propriété intellectuelle

Les supports écrits de formation remis aux participants intègrent les méthodes pédagogiques spécifiquement développées par GEL Formation. Le contenu de ces supports reste la propriété de GEL Formation. Le client et les participants aux formations s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à des fins de formation de tiers internes ou externes, sous quelques modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de GEL Formation.

Article 13 – Référence commerciale

Le client autorise à faire figurer le nom et/ou le logo du client sur une liste de références commerciales notamment sur le site internet.

Article 13 – Juridiction

Après tentative de règlement amiable et après médiation, en cas de contestation ou de litige et quelle que soit leur importance, les parties acceptent de se soumettre à la Juridiction des Tribunaux de Martinique.