

Conditions Générales de Vente

Article 1 : Désignation

La société VR & ASSOCIÉS désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé à PORNIC (44210), 10 avenue des Cottages. La société VR & ASSOCIÉS met en place et dispense des formations sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat. Les présentes conditions générales de vente sont complétées par un règlement intérieur accessible sur le site internet de la société VR & ASSOCIÉS.

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 la société VR & ASSOCIÉS.
- formation : prestations de formation, présente et/ou distancielle, synchrone et/ou asynchrone, inter (proposée au catalogue) ou intra (organisée à la demande du client).
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- OF : l'organisme de formation, la société VR & ASSOCIÉS.
- 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.

Article 2 : Objet et champ d'application

Les présentes CGV déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par l'OF pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de l'OF implique l'acceptation sans réserve du client des présentes CGV. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat. Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice.

Article 3 : Modalités d'inscription, devis et attestation

A la demande du client, l'OF fournit un devis au préalable. Dans ce cas, le client est tenu de retourner à l'OF un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». Toute commande est ferme et définitive. Le cas échéant, une convention de formation est établie entre l'OF, l'OPCO ou le client. Une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent être fournies.

Formation Inter

La demande d'inscription est faite par le client soit par contact téléphonique initial suivi de l'envoi d'un email, ou directement par email suivi d'un échange téléphonique. L'email indique la formation souhaitée et contient les coordonnées du client : nom, prénom, téléphone, email, raison sociale le cas échéant ; ainsi que la ou les dates, l'intitulé de la ou des formation(s), et le nombre de participants que le client souhaite inscrire.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au client au plus tard dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné le cas échéant d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le client devra retourner dûment approuvé, daté et signé un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'OF.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis. L'OF s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Le nombre de participants est limité en moyenne à douze personnes - sauf cas particuliers. L'annulation de formation est exceptionnelle, l'OF maintient ses formations même avec un nombre réduit de participants,



lorsque le thème s'y prête et que les conditions sont réunies. Dans le cas d'un effectif réduit, d'éventuelles nouvelles conditions de réalisation de la formation sont validées avec le client.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 5 jours ouvrés avant la date prévue, une convocation et toutes informations pratiques relatives à la formation, dont les horaires exacts et le lieu, sont communiquées au client. Le lieu indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, les participants peuvent être convoqués à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Au plus tard dans les 8 jours ouvrés qui suivent la formation, la facture de la formation et l'attestation de fin de Formation sont transmises par courrier électronique aux personnes présentes et indiquées par le client lors de la commande. Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière. L'acceptation formelle par le client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'OF au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la formation.

Au plus tard à l'issue de la formation, l'OF adresse au client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'OF.

Article 4 : Modalités de formation

L'OF est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication.

Les formations inter peuvent être assurées sur un site extérieur. Les formations intra peuvent être assurées dans les locaux du client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un vidéoprojecteur et un paperboard).

Si la formation se déroule hors du Centre de formation de l'OF, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

L'OF se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

Dans le cadre d'une formation en distanciel, le donneur d'ordre est responsable de la bonne connexion internet des participants ainsi que de leur accessibilité aux outils numériques qui auront été définis en amont.

L'OF ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la formation et n'engagent en aucun cas l'OF sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'OF n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

Article 5 : Tarification et conditions de règlement, de facturation, de retard, de report et d'annulation

5.1 Tarification

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Les prix varient en fonction des prestations sollicitées par l'utilisateur.

Les produits et prestations sont facturés au prix en vigueur à la date de la commande.

L'OF se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment.



- Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication et sur le bulletin d'inscription. Les remises et offres commerciales proposées ne sont pas cumulables entre elles. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

- Formations intra

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

5.2 Modalités de règlement

Toute action de formation, stage ou cycle commencé est due en totalité.

Les factures sont payables à réception de celles-ci ou, le cas échéant, selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque à l'ordre de l'OF ou par virement bancaire. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 8 jours ouvrables, l'OF se réserve la faculté de suspendre toute action de formation en cours et /ou à venir.

Les modalités de paiement (chèque, virement bancaire, etc) seront précisées sur le devis et/ou dans le mail d'envoi des pièces (convention/contrat de formation professionnelle, et/ou facture...) après réception du bulletin d'inscription ou de la notification d'une demande d'inscription, et/ou dans le mail d'envoi de confirmation d'inscription après réception de la convention / contrat de formation professionnelle dûment signé par le client.

5.3 Modalités de facturation

Conformément aux dispositions de l'article L.441-3 du Code de commerce, l'OF transmettra à l'utilisateur une facture détaillant le prix des prestations commandées dès la confirmation d'inscription du client.

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

5.4 Modalités de retard de paiement

En cas de retard de paiement, conformément aux dispositions de l'article L441-6 du code de commerce (modifié selon la loi n° 2012-1270 du 20 novembre 2012 – art 20), l'OF appliquera de plein droit l'indemnité forfaitaire de 40 euros prévue pour les frais de recouvrement ainsi qu'un intérêt de retard légal au taux de la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage sans que ce taux ne soit inférieur à 3 fois le taux d'intérêt légal sur les montants facturés qui seraient échus.

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.

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 ;

VR & ASSOCIÉS | Siège social : 10 avenue des Cottages PORNIC 44210 | SIRET : 87756221500013 |

<https://audaceauthenticite.com/> | Mail : veronique@audaceauthenticite.com | Tél : +33(0)6.50.51.03.53

Organisme de formation - Déclaration d'activité : 52 44 10263 44 auprès du préfet de région des Pays de la Loire

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.



- 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'OPCO 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.

5.5 Modalités d'annulation, de modification ou de report d'une action de formation par l'OF

L'OF se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants est pédagogiquement inapproprié. D'un commun accord entre les parties, les prestations pourront être reportées à une date ultérieure. Lorsque l'OF n'est pas en mesure de respecter une date de formation, il s'engage à prévenir au plus tard le client sept (7) jours avant la date initialement prévue. Dans ce cas, les parties conviennent d'une autre date.

L'OF n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'OF procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remisé, de la formation à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la formation, l'OF s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

L'OF se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

L'OF peut être contraint d'annuler une formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais. Sont aussi considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (SNCF, RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'OF peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, l'OF ne pourra être tenue responsable à l'égard du client. Ce dernier sera informé par courrier électronique.

5.6 Modalités d'annulation, de report ou remplacement par le client

Conformément à l'article L. 6353-7 du Code du travail, il est rappelé que si, par suite de force majeure dûment reconnue, le client est empêché de suivre l'action de formation, il peut rompre la convention / contrat de formation professionnelle le liant à l'OF. Seules les prestations de l'action de formation effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue selon la convention / contrat.

Formation inter

Le client peut demander l'annulation ou le report de sa participation, sans frais, si la demande formulée par courrier postal et/ou électronique parvient à l'OF au moins quinze (15) jours ouvrés avant la date de la formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'OF auprès du client.

En cas d'annulation de sa participation après le 15ème jour ouvré précédant la date de début de la formation, une indemnité de dédit correspondant à 50% du coût total initial (prix TTC) sera exigible et facturée au client.

En cas d'annulation de sa participation après le 7ème jour ouvré précédant la date de début de la formation, la totalité du prix de la formation sera due et facturée au client.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le client sera redevable de l'intégralité du prix de sa formation.



En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la formation.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par courrier électronique à l'OF et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

Formations intra

Le client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'OF, par courrier postal et/ou électronique, au moins vingt-et-un (21) jours ouvrés avant la date de la formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au client.

Si cette demande parvient à l'OF entre vingt (20) et dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation, le client sera facturé de 50% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à l'OF moins de 10 jours ouvrés avant la formation, le client sera facturé de 100% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais ne sont pas imputables par le client à la contribution financière obligatoire de formation.

Article 6 : Programme des formations

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

Article 7 : Confidentialité

L'OF et le client s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et les documents, quelles que soient leur forme et leur nature, auxquelles ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de leur relation contractuelle.

Article 8 : Propriété intellectuelle et droit d'auteur

L'ensemble des éléments mis à disposition par l'OF sont sa propriété exclusive, seule habilitée à utiliser ces droits de propriété intellectuelle.

Le droit de reproduire, modifier intégralement ou partiellement un ou plusieurs éléments des supports pédagogiques, papiers ou numériques, de l'OF n'est autorisé qu'à des fins exclusives d'information et pour un usage strictement personnel et privé : la référence à la société VR & ASSOCIÉS – AUDACE ET AUTHENTICITE doit être explicitement indiquée.

Tout usage commercial est strictement interdit.

Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de l'OF sous peine de poursuites judiciaires.

Le client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'OF en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 9 : Renseignements et réclamations

Toute commande, demande d'information ou réclamation du client doit être formulée par écrit à l'OF, par courrier postal et/ou électronique, qui s'engage à répondre au plus tard dans les deux (2) jours ouvrés suivant la réception.

Adresse postale : VR & Associés - Mme Véronique ROYER - 55 rue Ganneron - 75018 PARIS

Adresse électronique : veronique@audaceauthenticite.com

Article 10 : Responsabilité

Le client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par l'OF.

La responsabilité de l'OF ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial.

Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

Le client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la formation (notamment remises accordées par l'OF, modalités spécifiques de la formation, échanges entre les clients).

L'OF est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'OF, lequel demeure responsable à l'égard du client de toutes les obligations résultant du contrat. L'OF est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du client.

Dans le cadre de l'exécution des présentes, les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

Article 11 : Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à l'OF sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. 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.

L'OF s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

Article 11 : Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes CGV sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre l'OF et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Saint-Nazaire.