***CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE***

**Modalités de règlement**

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

**Non réalisation de la prestation de formation**

En application de l’article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l’organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

**Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, [nom\_organisme] est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis‐à‐vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. [nom\_organisme] ne pourra être tenue responsable à l’égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d’inexécution de ses obligations résultant d’un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l’accident d’un intervenant ou d’un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à [nom\_organisme] , les désastres naturels, les incendies, l’interruption des télécommunications, de l’approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de [nom\_organisme] .

**Devis et attestation**

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par [nom\_organisme] au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à [nom\_organisme] par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre [nom\_organisme] , l’OPCO ou le Client. À l’issue de la formation, [nom\_organisme] remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d’une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, [nom\_organisme] lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d’émargement accompagné de la facture. Une attestation d’assiduité́ pour chaque stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

**Dédommagement, réparation ou dédit**

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

* Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
* Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
* Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l’objet d’une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

**Propriété́ intellectuelle et copyright**

L’ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu’en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par [nom\_organisme] pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à̀ ce titre sont protégées par la propriété́ intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s’interdisent d’utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de [nom\_organisme] . Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l’organisation ou l’animation de formations.

**Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu’ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L’intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l’actualité́, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

**Confidentialité́ et communication**

[nom\_organisme] , le Client et le Stagiaire s’engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l’occasion des échanges intervenus antérieurement à l’inscription, notamment l’ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par [nom\_organisme] au Client. [nom\_organisme] s’engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d’être cité par [nom\_organisme] comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise [nom\_organisme] à mentionner son nom, son logo ainsi qu’une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l’attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d’activité́, site internet, ainsi qu’en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l’exigeant.

**Protection et accès aux informations à caractère personnel**

Le Client s’engage à informer chaque Stagiaire que :

‐ des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d’amélioration de l’offre de [nom\_organisme]

‐ conformément à la loi n° 78‐17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d’un droit d’accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : [nom\_organisme] [adresse] ou par voie électronique à :[mail] .

En particulier, [nom\_organisme] conservera les données liées au parcours et à l’évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n’excédant pas la durée nécessaire à l’appréciation de la formation. Enfin, [nom\_organisme] s’engage à effacer à l’issue des exercices toute image qui y aurait été́ prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

**Litiges**

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l’amiable, le Tribunal de [ville\_greffe] sera seul compétent pour régler le litige.