

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Le terme "client" désigne toute personne physique ou morale agissant en tant que professionnel ou particulier avec CCI Formation.

Article 1 - Objet

Les présentes conditions générales de vente définissent les modalités de vente de prestations de formation par CCI Formation.

Elles ont été adoptées par délibération de l'assemblée générale de la CCI le 25 janvier 2018.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par CCI Formation pour le compte d'un client que ce soit sous la forme de :

- Formations interentreprises : formations standards mises en œuvre pour plusieurs clients intéressés par le même programme de formation.
- Formations intra-entreprises : formations spécifiques (réalisées pour une seule entreprise).
- Prestations : accompagnement, certification, préparation au concours...

Toute formation ou prestation donneront lieu à l'établissement d'une convention écrite entre le stagiaire et/ou l'entreprise et CCI Formation et le cas échéant l'organisme financeur ou, entre le stagiaire et CCI Formation.

Les formations dispensées entrent dans le cadre de l'article L. 6313-1 et suivants du code du travail.

Article 2 - Durée - Lieu

La durée de la formation est celle fixée dans la convention conclue entre CCI Formation et le client, ou fixé dans le devis ou le bulletin d'inscription accepté.

La formation, objet de la convention, sera réalisée dans les lieux indiqués au contrat. Le règlement intérieur de ce lieu sera alors applicable et tenu à la disposition du client.

Article 3 - Modalités d'inscription

Le bulletin d'inscription ou devis doit être rempli, et retourné à CCI Formation par courrier ou par e-mail ou remis en main propre, à l'adresse indiquée sur le bulletin d'inscription.

La convention de formation est établie par CCI Formation après réception du bulletin d'inscription ou du devis, qui doit être obligatoirement signé par le client.

Tous les éléments d'information relatifs aux prérequis, objectifs, moyens et méthodes pédagogiques, au contenu de la formation, à la liste des formateurs avec la mention de leurs titres et qualité, aux horaires, aux modalités d'évaluation de la formation et au règlement intérieur applicable, ainsi que les tarifs applicables sont présentés dans la fiche programme mise en annexe de la convention de formation, ou de la proposition commerciale et/ou du devis.

Article 4 - Report-annulation

Le démarrage effectif de l'action de formation peut être reporté pendant un délai de 3 mois ou annulé en cas d'un nombre insuffisant de participants. CCI Formation prévient par écrit le client du report ou de l'annulation au minimum 5 jours avant le démarrage du stage.

En cas de report par la CCI de la formation, les sommes perçues seront reportées sur l'autre session.

Toute annulation d'inscription du fait du client doit être signalée par écrit à CCI Formation.

Article 5 - Délai de rétractation

Les clients personnes physiques ayant conclu directement une convention avec CCI Formation peuvent se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception dans le délai de 10 jours à compter de la signature du contrat, sauf service totalement réalisé avant la fin de ce délai.

Les clients personnes physiques ayant conclu directement une convention à distance ou hors établissement avec CCI Formation disposent d'un délai de 14 jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter dans les mêmes formes, sauf service totalement réalisé avant la fin de ce délai.

Un formulaire type de rétractation est disponible sur le site Internet de CCI Formation.

Article 6 - Dédommagement

En cas d'annulation par le client dans les 15 jours précédant le début de la formation, CCI Formation se réserve le droit de retenir, à titre de dédommagement, 30 % du montant des droits d'inscription pour couvrir ses frais administratifs. En cas d'annulation par le client plus de 15 jours avant le début de la formation, ou en cas d'annulation par le centre de formation, les versements déjà effectués seront intégralement restitués ou pourront être reportés sur un autre stage.

En cas d'interruption du stage en cours de formation, le

client ne payera que les sommes liées à la formation réellement dispensée au jour de l'interruption.

Pour toutes les actions, hors langues (pour lesquelles un report de séance est toléré 24 heures à l'avance), toute absence non justifiée d'un participant entraînera le paiement par le client des heures de formation prévues et non effectuées. Les remplacements de stagiaires sont admis avant le démarrage de l'action, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation ou à la prestation.

Il est rappelé que les sommes dues par le client qui ne feront pas état d'un emargement du stagiaire ne peuvent être imputées aux titres de la Formation Professionnelle Continue et ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge par un OPCA.

Article 7 - Prix - Paiement

Le prix de la formation est fixé dans le bulletin d'inscription ou le devis/proposition commerciale.

Pour les actions de formation, nos tarifs sont indiqués en euros et net de taxes. Les prix comprennent les coûts de la prestation ainsi que la mise à disposition du matériel pédagogique.

Pour les prestations hors formation, nos tarifs sont indiqués en euros et hors taxes. La TVA est en sus suivant la réglementation et les taux en vigueur.

Les frais de transport, de restauration et d'hébergement des participants ne sont pas compris dans le montant de la prestation sauf précisions explicites contraires indiquées dans le programme ou la proposition de formation ou de prestation.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA 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. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription. Dans le cas d'une prise en charge partielle, l'entreprise s'acquittera de la différence et dans le cas de non prise en charge, elle s'acquittera du paiement total. Le paiement du solde du prix a lieu à réception de la facture, par chèque, par virement, en espèces.

Conformément à l'article L441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues pour toute somme non payée par le client à son échéance. Le taux de pénalité est de trois fois le taux d'intérêt légal. En outre, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros est due, en application de l'article D441-5 du code de commerce.

Le paiement de la formation sera effectué par chèque à l'ordre de CCI Formation ou par virement sur le compte de cette dernière ou en espèces dans les trente jours à compter de la date d'émission de la facture.

Article 8 - Attestation - Règlement

Le règlement intérieur applicable à la formation est consultable sur la page d'accueil du site Internet de CCI Formation et mis à disposition de tout participant à l'accueil de la CCI. Il appartient aux stagiaires d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

A chaque séance, le stagiaire devra obligatoirement signer la feuille de présence (matin et après-midi).

Pour certaines formations, un emargement des feuilles de présence se fera par heure réalisée.

Pour les formations en tout ou partie réalisées à distance, un suivi des temps de connexion est réalisé pour chaque stagiaire et fait l'objet d'un état individuel donnant lieu à une attestation de CCI Formation indiquant la totalité des heures réalisées par stagiaire.

Une attestation de présence ou une copie des feuilles d'emargement sera adressée au client en fin de stage avec un exemplaire à remettre au stagiaire (ou directement au stagiaire pour les inscriptions à titre individuel).

Par ailleurs, conformément à la réglementation en vigueur, une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Article 9 - Données personnelles

Les données à caractère personnel et informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à CCI Formation pour assurer la gestion administrative et pédagogique des formations et établir des statistiques.

Elles peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles dans le cadre du dispositif : organismes institutionnels, prestataires techniques ou financeurs des formations, exclusivement dans le cadre de leurs attributions respectives.

Les parties s'engagent à respecter toutes dispositions en vigueur relatives à la protection des données et notamment la loi "informatique et libertés" du 6 janvier

1978 par laquelle le client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification sur les informations qui le concernent. Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

Si le client souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à CCI Formation en la contactant à l'adresse mail : suivi@grenoble.cci.fr

Article 10 - Propriété intellectuelle

Le service formation de la CCI assume la responsabilité pédagogique de la formation : le choix des méthodes, le contrôle des connaissances, la délivrance des attestations individuelles en fin de cycle.

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques qui lui seront remises par l'autre partie comme étant sa propriété industrielle et/ou intellectuelle.

Ces informations ne peuvent être transmises à des tiers sans l'autorisation écrite de leur auteur.

Article 11 - Archivage - Preuve

La CCI archivera les bons de commande, factures, conventions... sur des supports fiables et durables constituant des copies fidèles.

Ils seront considérés comme des éléments de preuve des transactions intervenues entre les parties.

Article 12 - Protection de la dénomination CCI

La dénomination Chambre de Commerce et d'Industrie, le signe CCI et le logo sont des signes protégés à titre de marque.

Le client s'interdit donc tout usage de ces éléments sans autorisation préalable écrite et expresse de la CCI.

Article 13 - Assurances

Chaque partie doit être en mesure de justifier qu'elle est couverte par un contrat d'assurance au titre de sa responsabilité civile et professionnelle, en cas de dommage occasionné lors de l'exécution de la prestation.

Chaque partie devra fournir à l'autre partie, si elle lui en fait la demande, l'attestation de ses assureurs, précisant le montant des garanties et le justificatif du paiement des primes.

Article 14 - Force majeure

La CCI suspendra ses obligations en cas de survenance d'un cas fortuit ou de force majeure qui engendrerait ou retarderait l'exécution.

La CCI avisera le client de la survenance d'un tel cas fortuit ou de force majeure dans les meilleurs délais à compter de la date de survenance de l'événement.

Les parties se mettront d'accord sur les conséquences de cet événement quant aux obligations respectives de chacun.

Article 15 - Litiges

De manière générale, en cas de différend, le règlement amiable sera privilégié.

Faute d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du lieu du siège social de la CCI.

Le cas échéant, dans l'hypothèse où le client agirait en tant que consommateur (non professionnel), conformément au code de la consommation, les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation de la convention pourront être soumis au médiateur de la consommation, en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à ce professionnel. Les parties au contrat restent cependant libres d'accepter ou de refuser ce recours.

Toute précision relative au médiateur de la consommation est disponible, sur simple demande auprès de la CCI.

La solution qui sera proposée par le médiateur ne s'impose pas aux parties au contrat.

Le recours au médiateur de la consommation ne pourra cependant être envisagé :

- qu'après avoir tenté une résolution amiable du différend par une réclamation écrite adressée à la CCI,
- si la demande est manifestement infondée ou abusive,
- lorsque le litige a été précédemment examiné ou en cours d'examen par un autre médiateur ou un tribunal,
- lorsque le consommateur a introduit une demande auprès du médiateur dans un délai supérieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès de la CCI,
- lorsque le litige n'entre pas dans son champ de compétence.

DQ 121 G



7 rue Hoche - 38000 Grenoble - France

T. 04 76 28 29 28 - F. 04 76 28 29 78 - cciformation@grenoble.cci.fr www.cciformation-grenoble.fr

Siret : 183 830 017 00152 - Code NAF : 8532Z

Déclaration d'existence : enregistrée sous le numéro 82 38 P 0011 38. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION



ISO 9001



DQ 121 G



CCI