



CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATION PROFESSIONNELLE

Préambule

Les conditions générales de vente s'appliquent dans le cadre des actions de formation professionnelle, organisées par l'Office pour les insectes et leur environnement (Opie).

Les parties concernées sont :

- l'Office pour les insectes et leur environnement en tant qu'organisme de formation professionnelle ;
- le Client, représentant le stagiaire et/ou son employeur.

Article 1 – Documents contractuels

À la demande du Client, l'Opie lui fait parvenir en un exemplaire une convention de formation professionnelle telle que prévue par la loi. Une inscription est définitivement validée lorsque le présent document est signé et qu'un chèque d'arrhes de 100€ sont reçus par nos services.

À l'issue de cette formation, une attestation de présence est adressée au Service Formation du Client.

Article 2 – Prix, facturation et règlement

L'acceptation de l'Opie étant conditionnée par le règlement intégral de la facture avant le début de la prestation, l'Opie se réserve expressément le droit de ne pas délivrer la prestation au client tant que la totalité de la prestation n'aura pas été réglée dans les conditions prévues ci-dessous.

Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de l'Opie à réception de la facture ou avant le début de la prestation.

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'Opie se réserve la faculté de suspendre toute formation à venir.

Article 3 – Règlement par un OPCO

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Opérateur de Compétence 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 l'Opie 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 l'Opie 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 retour des arrhes payées par le Client sera effectué par l'Opie après règlement total de la facture.

Article 4 – Dédit ou abandon

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'Opie le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : remboursement, sur le coût total, des sommes qui n'auront pas réellement été dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. (Article L.920-9 du code du travail).

Si le stagiaire abandonne le stage pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue ou que ce dernier ne prévient pas de sa défection au minimum 15 jours avant le premier jour de stage, l'intégralité du coût pédagogique sera facturée.

Le cas échéant, si le stagiaire a choisi l'option hébergement et/ou pension complète, en cas d'annulation de sa participation moins d'un mois avant la date de début de la formation, l'intégralité du coût de cette prestation sera facturée par l'Opie au Client.

Article 5 – Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Versailles sera seul compétent pour régler le litige.

Article 6 – 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.

Article 7 – Refus de commande

Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation de l'Opie, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, l'Opie 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.

Article 8 – 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 au-delà d'un mois avant le début de la prestation, la totalité du règlement sera portée au crédit du Client,
- Si une annulation intervient à moins d'un mois avant la formation, les arrhes restent acquises à l'Opie à titre d'indemnité forfaitaire.

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

Article 9 – Renonciation

Le fait, pour l'Opie 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.

Article 10 – Obligation de non-sollicitation de personnel

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

Article 11 – Propriété intellectuelle

Le contenu des formations de l'Opie est protégé par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

Le Client s'engage dans ces conditions à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'Opie, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

Article 12 – Données personnelles

L'Opie prend les mesures nécessaires afin de se conformer à l'ensemble des obligations prévues par la Réglementation relative à la Protection des Données composée des lois et réglementations applicable en matière de protection des données personnelles et de la vie privée, en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), ainsi que toute législation ou réglementation relative à la protection des Données Personnelles et recommandation de l'autorité de contrôle compétente (CNIL) applicable aux traitements effectués en application des présentes Conditions Générales de Vente.

Conformément à la réglementation applicable, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au responsable de traitement aux adresses postale ou email suivantes : Office pour les insectes et leur environnement, BP 30, 78041 GUYANCOURT France ou formation@insectes.org.

Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par vos soins, et toutes informations futures, sont utilisées par l'Opie uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts : ces données peuvent être communiquées aux éventuels partenaires chargés de la gestion du service d'hébergement et de restauration, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

À _____, le ___ / ___ / _____

Paraphe à chaque page

Nom, prénom du stagiaire, intitulé du stage concerné et signature, précédée de la mention « Lu et approuvé »