

CONDITIONS GENERALES DE VENTES- FORMATION PROFESSIONNELLE

ARTICLE 1 - OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les prestations de formation professionnelle interentreprises ou intra entreprise organisées par OFPS ou partenaire.

Le terme « client » désigne aux présentes conditions générales la personne physique ou morale qui contractualise pour son propre compte ou celui d'autres personnes telles que ses salariés, des prestations de formation auprès de OFPS.

ARTICLE 2 - INSCRIPTION

2.1 L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du (des) participant(s).

Cette commande peut être formalisée au moyen d'une convention de formation, du bulletin d'inscription préalable ou sur papier à entête de l'entreprise.

2.2 La demande d'inscription doit comporter :

- le titre de l'action de formation et sa référence
- les dates de la session choisie
- les nom(s) et prénom(s) du ou des participants
- toutes les informations justifiant des prérequis permettant l'accès à la formation du ou des participants
- les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET...)
- le destinataire de la facture et ses coordonnées
- l'adresse d'envoi de la convocation lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture
- le cas échéant, le paiement de tout ou partie de la prestation selon les modalités visées à l'article 8.3.

2.3 Dans le cas où le client sollicite son OPCA pour le financement de sa formation, l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation du client doit être transmis avec la demande d'inscription ou remis au plus tard avant la date de session de la formation. A défaut, l'intégralité du prix de la prestation de formation est prise en charge par le client.

ARTICLE 3 - CONVOCATIONS - JUSTIFICATIFS

3.1 Pour les prestations de formation interentreprises, une convocation nominative est adressée au participant avant le début de la session de formation.

Sauf indication contraire lors de l'inscription, la convocation est expédiée à l'adresse mail du client indiquée dans la demande d'inscription.

3.2 Pour les actions de formation intra entreprise, une convocation est expédiée à l'adresse mail du client indiquée dans la demande d'inscription.

3.3 A l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, diplôme...) sont adressées au client ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

ARTICLE 4 – ANNULATION – REMPLACEMENT - RETRACTATION

4.1 Modalités d'annulation

4.1.1 OFPS se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle en informe le client dans les plus brefs délais.

Au choix du client, OFPS reporte la session intra entreprise ou l'inscription interentreprises à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues.

Le client ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

4.1.2 L'annulation d'une session de formation du fait du client, notifiée à OFPS, par écrit, au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la session, ne donne lieu pas lieu à facturation.

Pour une annulation intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début de la session, une indemnité forfaitaire égale au montant de

la formation est due à OFPS, ladite indemnité n'est pas imputable au titre de la formation professionnelle continue.

L'absence totale ou partielle d'un ou plusieurs participants lors d'une session de formation interentreprises sera assimilée à une annulation. Il en sera de même pour les participants ne disposant pas des prérequis nécessaires à l'accès à la Formation.

4.2 Remplacement

Toute modification de l'identité des personnes « participants » à la formation doit être communiquée à OFPS dans un délai de 10 jours ouvrés avant la date de session de la formation. Ce délai est nécessaire afin de s'assurer que le nouveau participant a les prérequis nécessaires. A défaut de respect de ce délai, la demande de modification sera considérée comme une annulation au sens de l'article 4.1.2 ci-avant.

4.3 Droit de rétractation du client personne physique

Conformément à la réglementation du Code du travail, le client personne physique (à savoir le bénéficiaire entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais) est libre de se rétracter dans les conditions légales et d'annuler sa commande dans un délai de 10 jours francs à compter de sa réception. Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE

Pour permettre à OFPS de remplir sa mission, il appartient au client de s'assurer que les informations nécessaires lui ont été transmises et dans les temps. A défaut, il ne pourra être tenu rigueur à OFPS d'un quelconque manquement à ses obligations.

En tout état de cause, les interventions d'OFPS sont celles d'un prestataire de service assujetti à une obligation de moyens. Elle ne saurait être engagée au-delà de dix fois le montant des prestations perçus par OFPS au titre de la mission qui lui a été confiée.

La responsabilité d'OFPS ne peut être engagée que dans la mesure de ses propres fautes professionnelles. Elle ne saurait donc être tenue responsable, ni solidairement ni in solidum, des fautes commises par d'autres intervenants. OFPS est titulaire d'une assurance de responsabilité professionnelle (justificatif sur demande du client).

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE

Les intervenants d' OFPS sont tenus à une obligation de discrétion portant sur les informations et les documents dont ils ont communication à titre confidentiel, au cours du déroulement de leurs missions.

ARTICLE 7 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

OFPS est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle relatifs à la documentation stagiaire mise à la disposition du client.

En conséquence, le client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier ou de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de OFPS ou à des tiers les matériels pédagogiques mis à sa disposition sans l'accord préalable et écrit d'OFPS.

L'utilisation, la reproduction, la représentation d'une quelconque manière de la marque ou du logo "OFPS" est strictement interdite sauf obtention de l'accord écrit et préalable de la part d'OFPS.

ARTICLE 8 - PRIX

8.1 Le montant des prestations de formation est déterminé dans la proposition commerciale ou la convention de formation.

8.2 OFPS est exonéré de TVA au titre de la formation professionnelle continue, article 262 ter, I du CGI.

8.3 OFPS se réserve le droit de demander tout ou partie du montant de la prestation à la commande.

Pour les personnes physiques, il est précisé que ce règlement anticipé ne pourra être supérieur à 30% du montant de la prestation,

et ce, uniquement après l'expiration du délai de rétractation visé à l'article 4.3 ci-avant.

Dans tous les cas, il est précisé qu'en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation, les sommes indument perçues de ce fait seront remboursées, sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 4.

8.4 A défaut de règlement des factures et frais dans un délai d'un mois à compter de leur date d'émission, ces derniers porteront intérêt de plein droit et sans mise en demeure préalable au taux égal au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points. L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement visée par l'article L.441-6 du code de commerce est fixée à 40 euros, elle est due de plein droit sans préjudice pour OFPS d'exiger une indemnisation complémentaire sur justificatifs des frais supplémentaires engagés.

Spécificités liées aux clients publics

Conformément à l'article 98 du code des marchés publics, le délai global de paiement ne peut excéder à compter de la date de réception de la facture par le donneur d'ordres :

-30 jours pour les services de l'Etat et ses établissements publics autres qu'EPIC, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ;

-50 jours pour les établissements publics de santé et les services de santé des armées.

Tout non-paiement à l'échéance fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice de OFPS.

Ces intérêts courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement incluse.

Le taux des intérêts moratoires applicable est celui défini par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue par l'article 9 du décret visé ci-avant est fixée à 40 euros, elle est due de plein droit sans préjudice pour OFPS d'exiger une indemnisation complémentaire sur justificatifs des frais supplémentaires engagés.

8.5 Les pièces justificatives, en particulier les attestations, certificats et diplôme, ne deviennent la propriété du client qu'à compter du paiement intégral de l'ensemble des prestations. De ce fait, OFPS se réserve le droit de conditionner leur remise au complet paiement du prix.

8.6 Dans la mesure où OFPS aurait rencontré des difficultés avec le client au titre de précédentes prestations de formation, telles que difficultés à recouvrer le montant des prestations, annulation récurrente ou de manière tardive des prestations de formation, celle-ci se réserve le droit de conditionner toute nouvelle inscription du client au paiement total ou partiel du montant de la prestation préalablement à tout commencement d'exécution.

ARTICLE 9 - RESILIATION

En cas d'inexécution des prestations ou de manquement de l'une des parties à ses obligations contractuelles, la présente convention pourra être résiliée par lettre recommandée avec avis de réception trente (30) jours après une mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 10 - CONVENTION DE PREUVE

Les rapports et justificatifs par lesquels OFPS rend compte de son action de formation sont adressés au client et, le cas échéant, diffusés aux tiers concernés sur support papier ou par envoi sous forme numérisée. Les deux modes valent preuves. Dans ce cas où un même document est adressé selon les deux modes, seule la version papier vaut preuve.

ARTICLE 11 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque participant que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par OFPS aux fins de réalisation et de suivi de la formation ;
- la connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des participants sont des données accessibles à ses services ;

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande en ligne précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à OFPS.

Le client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le participant et auxquelles il aura eu accès.

OFPS conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis par le participant, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'exécution de la formation.

ARTICLE 12- REGLEMENT DES LITIGES

La convention est régie par le droit français.

En cas de litige, les parties s'engagent à se rapprocher afin de trouver les solutions d'un règlement amiable.

Il est convenu qu'en cas d'échec, les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître du litige quel que soit le lieu d'exécution de la mission, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.