Anne-Laure Delpech
Conseil

Conditions Générales de Vente
(formation professionnelle continue)

DESIGNATION

ANNE-LAURE DELPECH CONSEIL (le « **Prestataire** »), Conseil en Organisation et Management, est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est fixé au 8, Kerprigent – 29720 Plonéour-Lanvern. ANNE-LAURE DELPECH CONSEIL conçoit, élabore et dispense des formations.

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 prestation auprès du **Prestataire**.

--- **Bénéficiaire** : la personne physique qui bénéficie de la prestation.

--- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci---dessous.

--- **OPCO** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

OBJET

Les présentes **CGV** s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par le **prestataire** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes **CGV**. Les présentes **CGV** prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros et nets de taxes pour la formation continue. Le règlement du prix de la prestation est à effectuer à l'issue de celle-ci, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre du **Prestataire**. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au **Prestataire**.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. Le **Prestataire** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au **Prestataire**.

En cas de règlement par l'**OPCO** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la prestation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » au **Prestataire**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par le **Prestataire** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas au **Prestataire** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la prestation, le **Prestataire** se réserve la possibilité de refuser d'effectuer la prestation au **Bénéficiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la prestation.

DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le **Client** au **Prestataire** au moins 7 jours avant le démarrage de la prestation, le **Prestataire** offre au **Client** la possibilité de repousser la prestation à une date ultérieure, après accord éventuel de l'OPCO.

ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par le **Prestataire**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation du **Prestataire** distinguera le prix correspondant aux heures de prestation effectivement délivrées et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la prestation. Il est rappelé que les sommes dues par le **Client** à ce titre ne peuvent être imputées par le **Client** sur son obligation de participer à la prestation ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un **OPCO**. D'autre part, en cas d'annulation de la prestation par le **Client** moins de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, le **Prestataire** se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

--- 50% du prix de la formation en cas d'annulation plus de 7 jours ouvrables avant

--- 100% du prix de la formation en cas d'annulation moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la prestation.

HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la prestation et la convocation, la durée maximum quotidienne des prestations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la prestation et la convocation, les prestations se déroulent dans des locaux mis à disposition par le **client**.

DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque prestation, une convention de formation est adressée par le **Prestataire** au **Client**. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné au **Prestataire** par courrier postal ou mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre le **Prestataire**, l'**OPCO** ou le **Client**.

A l'issue de la prestation, le **Prestataire** remet une attestation de présence au **Client**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, le **Prestataire** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations, le **Prestataire** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis--à--vis de ses **Clients** ou de ses **Bénéficiaires**. le **Prestataire** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Bénéficiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement 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 au **Prestataire**, 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 du **Prestataire**.

PROPRIETE 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 le **Prestataire** pour assurer les prestations ou remis aux **Bénéficiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le **Client** et le **Bénéficiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès du **Prestataire**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Bénéficiaire** en vue d'effectuer cette prestation en interne.

DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

Les descriptifs des prestations, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation sont fournis à titre indicatif. L'intervenant se réserve le droit de les modifier en fonction de la problématique du/des **bénéficiaires**.

CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

Le **Prestataire**, le **Client** et le **Bénéficiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par le **Prestataire** au **Client**. Le **Prestataire** s'engage à ne pas communiquer à des tiers et aux **OPCO**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Bénéficiaires**.

Cependant, le **Client** accepte d'être cité par le **Prestataire** comme client de ses prestations. A cet effet, le Client autorise le **Prestataire** à mentionner son nom 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'activité, publications sur les réseaux sociaux, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Le **Client** s'engage à informer chaque **Bénéficiaire** que :

-- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la prestation et d'amélioration de l'offre du **Prestataire**.

-- conformément à la loi n° 78---17 du 6 janvier 1978, le **Bénéficiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, le **Prestataire** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Bénéficiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la prestation.

DROITS A L'IMAGE

Par l'acceptation des présentes CGV le **Client** et/ou Bénéficiaires consentent implicitement à être filmés, photographiés et enregistrés durant les prestations.

En conséquence de quoi, le **Client** autorise le **Prestataire** à diffuser les images prises pendant son activité. Les images pourront être exploitées et utilisées directement sous toutes formes et tous supports connus et inconnus à ce jour sans aucune limitation de durée (presse, plaquette, affichage, internet…) pour la promotion des activités du **Prestataire.**

DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et le **Prestataire** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal de Quimper sera seul compétent pour régler le litige.