



Conditions Générales de Vente

1. Objet

Les conditions générales de vente s'appliquent à toutes les inscriptions à une action de formation dans le cadre fixé par les articles L6311-1 et suivants du code du travail, commercialisée par le prestataire et souscrite et financée soit par une personne physique à titre individuelle et à ses frais, soit par une entreprise (ci-dessous entreprise bénéficiaire) pour l'un de ses salariés qui entreprend la formation.

Le fait de se porter candidat et de compléter le bulletin d'inscription, suppose l'accord total et sans réserve du bénéficiaire de la formation et/ou le cas échéant de l'entreprise bénéficiaire aux conditions générales de vente visées.

Le bénéficiaire et/ou l'entreprise reconnaissent que, préalablement à toute inscription, ils ont bénéficié d'informations et de conseils pertinents et complets de la part du prestataire sur les prestations proposées, les délais, les conditions tarifaires ainsi que de l'adéquation des formations proposées avec les besoins exprimés.

2. Inscription/convocation

2.1 Inscription :

Chaque participant intégrant une formation reçoit, pour signature, deux exemplaires d'une CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (incluant en annexe un questionnaire de financement) selon les textes en vigueur.

L'inscription devient définitive quand :

Pour le bénéficiaire qui autofinance sa formation à réception de :

- ✓ Convention de formation signée
- ✓ Chèque ou virement correspondant à l'acompte demandé dans le dossier de candidature, étant précisé que le chèque ne sera encaissé qu'à expiration du délai de rétractation prévu dans les conditions générales de vente. Ce premier versement ne pourra excéder 20% du montant total de la formation
- ✓ En cas de financement total ou partiel par un organisme financeur, de la réception de l'accord de la prise en charge par l'organisme.
- ✓ Selon les modalités de prise en charge, du montant du reste à charge
- ✓ Réception du justificatif de sécurité sociale

Pour les participants dont la formation est prise en charge par une entreprise, de la réception de la convention de formation SIGNÉE, valant bon de commande AVANT le début de la formation.

2.2 Convocation :

Une convocation précisant les dates, le lieu du déroulé de la formation sera envoyée 15 jours avant le démarrage de ladite formation auprès du bénéficiaire.

3. Déroulé de la formation

3.1 Information :

Un livret d'accueil sera remis au bénéficiaire présentant le descriptif de l'action de formation, ainsi que le plan individuel de formation.

3.2 Déroulé :

Le déroulé de la formation est indiqué dans la fiche formation, ainsi que dans le livret d'accueil et le règlement intérieur remis au bénéficiaire le jour 1.



3.3 Assiduité :

La présence du participant à l'intégralité des cours est obligatoire et fait l'objet d'un contrôle par le biais d'un émargement obligatoire. Une feuille d'émargement sous format numérique sera adressée au service formation du bénéficiaire les cas inhérents.

4. Facturation/ règlement

4.1 Frais de formation :

Les frais de formation correspondent aux tarifs disponibles sur le site web du groupe ENSUP. Ils couvrent les sessions de formations, les supports de cours ; l'accès durant les heures de formation aux ressources informatiques et documentaires de l'organisme de formation, ainsi que les pauses café prises dans le cadre de la formation. Les frais de restauration feront l'objet d'une facturation spécifique.

Les frais ne couvrent pas les frais d'hébergement pendant la durée de la formation.

4.2 Paiement :

Les frais de formation sont réglés directement au prestataire en début de formation par chèque bancaire ou virement. Un acompte de 20% du montant total de la formation pourra être demandé, il sera considéré comme valant réservation.

Pour les formations financées par une entreprise, en cas de règlement total ou partiel par un organisme, ou une entreprise, le bénéficiaire s'engage à fournir l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de la formation.

Pour les formations financées à titre individuel, en cas de financement par un organisme financeur, notamment dans le cadre du congé personnel de formation ; il appartient au participant d'effectuer la demande de prise en charge AVANT le début de la formation auprès de l'organisme financeur.

En l'absence de PEC (prise en charge) de la formation ou en cas de refus de PEC du coût de la formation par un autre collaborateur, l'entreprise client est de plein droit débiteur du coût de la formation. En cas de PEC partielle, la différence sera facturée directement au client

4.3 Mode de règlement :

Les modes possibles sont les chèques, les virements dans un délai de 60 jours après la réception de la facture et AVANT le démarrage de la formation. Un acompte de 20% du montant total de la formation sera demandé en amont de la formation pour bloquer la réservation.

4.4 Pénalités pour retard de paiement :

Le prestataire se réserve le droit de facturer, sur tout ou partie du montant non payé à échéance et sans nécessité de mise en demeure, des pénalités égales aux taux d'intérêt appliqués par la Banque Centrale Européenne.

5. Annulation/Report/force majeure

5.1 Délai de rétractation :

Dans les 10 jours de la signature de la convention de formation professionnelle, le participant inscrit à titre individuel et a ses frais peut annuler son inscription à la condition d'en informer le prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 15 jours avant le démarrage de la session.



5.2 Annulation de l'inscription :

A l'initiative du participant ou de l'entreprise bénéficiaire, le bénéficiaire peut annuler son inscription à la condition d'en informer le prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception, ; dans ce cas le prestataire se réserve la possibilité de facturer une indemnité de dédit forfaitaire correspondant à

- ✓ 100 % du prix de la formation en cas d'annulation dans un délai inférieur à **3 jours** avant le démarrage de la session de formation
- ✓ 80 % du prix de la formation en cas d'annulation dans un délai compris entre 3 et 15 jours avant le démarrage de la session de formation
- ✓ 50% du prix de la formation, en cas d'annulation dans un délai compris entre 30 et 15 jours avant le démarrage de la session de formation

En cas de force majeure, dûment reconnue, ou maladie, sur présentation d'un certificat médical, la formation sera reconnue comme non contractée.

5.3 Insuffisance du nombre de participant à une session :

Dans le cas, où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la formation, le prestataire se réserve le droit d'annuler la formation au plus tard 10 jours avant le début de la formation. Le bénéficiaire bénéficiera du report de son admission à la prochaine ouverture de session, sauf interruption de la formation à titre définitif. Dans ce cas, l'organisme ne sera pas tenu de rembourser les frais engagés (acompte de la formation) par l'entreprise ou le particulier.

5.4 Interruption de la formation :

En cas de cessation anticipée de la prestation du fait du prestataire pour un autre motif que la force majeure dûment prouvée et reconnue, le prestataire s'engage à rembourser l'intégralité des sommes perçues.

Si le bénéficiaire est empêché de suivre la formation à la suite d'une force majeure dûment prouvée et reconnue, la convention de prestation est résiliée de droit. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis. Si le bénéficiaire abandonne la formation pour toute autre motif que la force majeure sus visée (licenciement, démission) le prix sera dû dans son intégralité.

5.5 Obligations du stagiaire et/ou du co-contractant de l'organisme de formation :

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise (formation intra entreprise), le salarié ou stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.

Si la formation est assurée dans les locaux de l'organisme de formation, le salarié ou stagiaire doit en outre respecter le règlement intérieur

Les participants sont invités à émarger chaque demi-journée. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur

5.5 Limitation de responsabilité :

Dans l'hypothèse où l'annulation de la prestation de formation à l'initiative du prestataire, causerait un préjudice au bénéficiaire, le prestataire ne peut être considéré comme responsable.

6. Litiges

Tous les litiges ne pouvant se régler à l'amiable relèveront de la compétence exclusive des tribunaux de Versailles, quelque soit le siège du client.



7. Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel contenues dans le formulaire d'inscription et la convention de formation professionnelle, sauf avis opposé du bénéficiaire, et le cas échéant de l'entreprise bénéficiaire, feront l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique de la formation. Conformément à la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 modifiée, le participant et le cas échéant, l'entreprise bénéficiaire disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression.

8. Propriété intellectuelle

L'utilisation des documents remis lors des cours / sessions de formation est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : « Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mises à disposition des participants, l'entreprise cliente s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, de modifier, d'adapter, de traduire, de commercialiser ou de diffuser à des tiers ou des membres non participants aux formations de l'organisme de formation les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de l'organisme de formation »

10. Acceptation des CGV

La participation au stage de formation implique l'application totale des conditions générales de vente par l'entreprise

Le client

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »