

Art 1 : OBJET

Les présentes conditions générales de vente régissent les rapports entre GP Formation & Conseil et son Client pour la réalisation d'une prestation de formation et prévalent sur tout autre document.

Le terme « Client » désigne le donneur d'ordre privé, public ou particulier.

La signature d'un bon de commande, d'une proposition commerciale, d'un devis ou d'une convention de formation vaut acceptation sans réserve des conditions générales de ventes détaillées ci-dessous. L'offre de formation de GP Formation & Conseil est matérialisée par un document écrit adressé au client.

Art 2 : NATURE, CONTENU, DURÉE

La nature du stage de formation, sa durée, le nombre de participants sont précisés sur la proposition de formation, ainsi que sur la convention et après accord des parties dans l'offre de GP Formation & Conseil.

Le client est réputé être en plein accord avec la forme, le contenu et l'objectif de la formation sur lequel il déclare avoir reçu complète information.

Art 3 : LIEU

Dans le cadre de formation interentreprises, la formation pourrait avoir lieu dans un établissement loué par GP Formation & Conseil, ou dans l'une des entreprises de qui emploie un des participants.

Dans l'hypothèse où la formation aurait lieu dans des locaux loués par GP Formation & Conseil, le client s'engage à respecter en son nom et en celui de ses salariés stagiaires, le règlement intérieur du lieu en concomitance avec celui de GP Formation & Conseil. Dans le cadre de formation intra-entreprise, la formation aura lieu dans un local adapté mis à la disposition de GP Formation & Conseil par le client.

Dans l'hypothèse où la formation aurait lieu sur le site du client, celui-ci s'engage à fournir ou autoriser l'accès du matériel nécessaire au(x) formateur(s) et stagiaires et à souscrire les assurances nécessaires au bon déroulement du stage.

De plus, le client s'engage à ce que le local, lieu de déroulement des exercices et/ou le matériel mis à disposition soi(en)t en tous points conformes à la réglementation en vigueur et applicables. Celles-ci concernent le respect des obligations soumises au décret n° 92.158 du 20 février 1992 (référence aux conditions d'hygiène, sécurité, santé des conditions de travail).

GP Formation & Conseil ne peut être tenu responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres équipements situés dans les locaux où la formation est réalisée. Dans ces conditions, la responsabilité de GP Formation & Conseil ne peut être engagée à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou autres équipements ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objet seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. GP Formation & Conseil contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité. Le client se doit de se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux personnels de GP Formation & Conseil et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait.

Art 4 : COMMANDE (acceptation et refus), INSCRIPTION

A l'issue des négociations sur les modalités pratiques du stage, le client adresse son accord par renvoi de l'offre signée accompagnée de la liste des stagiaires et de l'indication de l'éventuel organisme gestionnaire assurant le règlement du stage.

Une inscription à un stage interentreprises ne prend effet qu'à réception d'une commande ou d'une confirmation de commande écrite (convention de formation, bulletin d'inscription, courrier sur papier commercial, mail). Elle est ferme et définitive si elle est accompagnée du règlement correspondant au montant T.T.C. de l'inscription ou de l'accord de prise en charge de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise. D'une façon générale l'inscription est considérée comme définitive à réception de la convention de formation signée par le client.

Dans tous les cas, il importe de bien préciser : le titre du stage et sa référence, les dates choisies, les noms et prénoms des participants, les coordonnées précises de l'entreprise, l'adresse où doit être envoyée la facture, (siège social, OPCO, FAF, etc...). L'inscription reçue par téléphone a un caractère provisoire jusqu'à réception de sa confirmation écrite et du règlement par chèque ou virement.

Les inscriptions sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée et donnent lieu par retour à un accusé de réception. Les inscriptions reçues après l'enregistrement de l'effectif maximal d'un stage peuvent être reportées, avec l'accord de l'intéressé, sur un cycle ultérieur.

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO ou autres...). Il appartient à l'entreprise du ou des participants ou à la personne si c'est un particulier :

De vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.

De faire la demande de prise en charge avant la formation.

D'indiquer explicitement sur le bon de commande ou la convention, quel sera l'établissement, l'organisme où la facture devra être adressée, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale. Si l'accord de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à GP Formation & Conseil avant le 1^{er} jour de formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise ou à la personne si c'est un particulier. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement au client. D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de financer la charge qui aurait été la sienne, le coût de l'ensemble du stage reste dû par le client.

Dans le cas où un client passerait une commande sans avoir procédé au paiement intégral de la ou des commandes précédentes, GP Formation & Conseil pourra refuser d'honorer la commande et d'animer les formations concernées, sans que le client puisse prétendre à une indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Art 5 : PRIX INDIQUÉS

Les prix indiqués sont en € hors taxes et sont majorés de la TVA au taux en vigueur.

Certains prix peuvent être indiqués en TTC, dans ce cas la mention TTC le signale.

Art 6 : CONVOCATION

Avant l'ouverture d'une session interentreprises, une convocation nominative est adressée à l'entreprise où toutes les précisions lui sont données quant au déroulement de la session.

Il appartient à l'employeur de transmettre ces éléments au(x) participant(s).

Chaque stagiaire accueilli est tenu de respecter le règlement intérieur affiché en salle de formation. GP Formation & Conseil se réserve le droit d'application exhaustif de ce règlement. (Disponible sur le site internet ou sur simple demande).

Art 7 : SOUS TRAITANCE

L'organisme de formation GP Formation & Conseil s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

Art 8 : REPORT, ANNULATION

GP Formation & Conseil se réserve le droit de modifier, de reporter ou d'annuler une session de formation inscrite au calendrier si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent, en particulier si le nombre des participants est jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, il informe l'entreprise cliente dans les délais les plus brefs. En cas d'annulation il rembourse les frais d'inscriptions versés.

Toute entreprise a la possibilité, jusqu'à la veille d'un stage, de remplacer un stagiaire défaillant par un autre sans frais.

En cas d'annulation de la prestation, du fait du bénéficiaire, après commande, celui-ci sera redevable d'une indemnité forfaitaire faisant l'objet d'une facture simple et calculée de la façon suivante :

- Si l'annulation intervient à moins de 10 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de formation, une participation de 50 % du montant du stage et la totalité des frais d'approche engendrés (Billets de train, d'avion, réservation d'hôtel etc...) seront facturés au titre de dédommagement.
- Si l'annulation intervient à moins d'une semaine (5 jours ouvrables) avant le début de la formation, le stage est intégralement dû. Il en est de même pour tout stage commencé.

Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (mail, courrier) et retour de bonne réception.

En cas de réalisation partielle de l'action du fait du bénéficiaire, seule sera facturée à ce dernier la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant :

Nombre de stagiaires présents / nombre de stagiaires prévus ou nombre d'heures réalisées / nombre d'heures prévues.

En outre, GP Formation & Conseil retiendra sur le coût correspondant à la partie non-réalisée de l'action un pourcentage de 30%, au titre de dédommagement.

Les montants versés par le bénéficiaire au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par ce dernier sur son obligation définie à l'article L6331-1 du code du travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCO ou assimilé.

En cas de modification unilatérale par GP Formation & Conseil de l'un des éléments fixés à l'article 1, le client se réserve le droit de mettre fin à la présente convention.

Le délai d'annulation étant toutefois limité à 10 jours ouvrés avant la date prévue du commencement de l'une des actions mentionnées à la présente convention, il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention.

Art 9 : AUTORISATION DE CONDUITE ET RESPONSABILITÉ

Par la signature de la convention l'entreprise accepte et autorise les formateurs et testeurs travaillant pour le compte de GP Formation & Conseil à utiliser les équipements mis à leur disposition pour les besoins de la formation. En cas d'accident l'entreprise d'accueil assurera l'entière responsabilité des dommages causés.

Art 10 : ÉVALUATION

À l'issue de chaque session, une évaluation des connaissances est proposée aux stagiaires.

Une fiche de présence sera émargée par les participants par demi-journée de formation. Une copie en sera adressée à l'entreprise à l'issue du stage.

À l'issue de la session de formation, l'organisme de formation délivrera une attestation de formation, précisant l'objectif, la nature, les acquis, la durée de la session et les résultats. Elle sera remise à chaque stagiaire contre signature de réception, à l'issue de la prestation (art L.6353-1 du code du travail).

Pour tout stage ou intervention sanctionné par un examen, un certificat de qualification ou une attestation de compétences est délivré aux stagiaires reçus.

Art 11 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Un support de stage ou des documents peuvent être remis aux stagiaires à l'issue de certains stages.

GP Formation & Conseil se réserve l'entière propriété de son contenu.

Par conséquent, ces supports ne peuvent en aucun cas être reproduits ou communiqués à des tiers sans l'accord écrit et préalable de GP Formation & Conseil. Tout abus sera sanctionné et régi par les dispositions de la loi du 11 mars 1957 modifiée par la loi du 1er juillet 1992.

Art 12 : PRIX

Les prix des stages sont ceux figurant dans l'offre spécifique établie.

Nos prix s'entendent hors taxe, TVA en sus au taux en vigueur et sont fermes pour une validité dont la durée est précisée dans l'offre. Ils incluent tous nos frais de fonctionnement.

Aux prix d'animation peuvent éventuellement s'ajouter les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement de l'animateur, le matériel pédagogique adéquat, la remise de documents pédagogiques, les frais de repas de midi du stagiaire (pour tout stage en journée complète sauf exception ou mention spécifique particulière). Ces annexes budgétaires sont alors précisées dans l'offre de GP Formation & Conseil. Sont exclus les frais de transport et d'hébergement du stagiaire.

Sauf accords particuliers contractés, le client s'engage à effectuer le paiement à réception de la facture (ou facture valant convention simplifiée dans le cas de stage imputable) émise au fur et à mesure de la réalisation des journées d'action.

Art 13 : FACTURE, CONVENTION

Une facture valant convention simplifiée est établie pour les stages réputés imputables conformément à la loi sur la formation professionnelle continue.

Elle est adressée avec la fiche de présence, soit à l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise, soit à l'entreprise émettrice de la commande.

Dans le cas de non-prise en charge des frais de stage par l'organisme gestionnaire des fonds de formation, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par GP Formation & Conseil.

Compte-tenu du caractère obligatoire imposé par la loi du 6 Décembre 1976, les dépenses correspondant à la réalisation des formations réglementaires du type « habilitation électrique, CHSCT, ... » ne peuvent pas être imputées sur la participation des employeurs aux fonds de la formation professionnelle continue (*article L 231-31 du Code du Travail*) (sauf accord spécifique de l'organisme payeur).

Dans le cas de non-prise en charge des frais de stage par l'organisme gestionnaire des fonds de formation, l'entreprise s'engage à payer les factures émises par GP Formation & Conseil.

ARTICLE 14 : LOI APPLICABLE, REGLEMENT DES LITIGES, JURIDICTION

En l'absence de stipulation contraire contractée entre la société GP Formation & Conseil et son client, la loi applicable aux interventions de GP Formation & Conseil est la loi française.

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Vienne (38) sera seul compétent pour régler le litige.