CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE FORMATIONS

L'OUVRE-BOÎTES

1. Objet et champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) et de participation ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formation par L'OUVRE-BOÎTES (ci-après « l'Organisme de formation ») au Client.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente et de participation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces conditions générales de vente sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. La version actualisée des conditions générales est alors immédiatement portée à la connaissance du Client. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2. Ces conditions générales de vente et de participation concernent les formations présentielles, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations exclusivement E-learning font l'objet de conditions générales distinctes. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client ou loués par ce dernier.
Les formations concernées s'entendent des formations proposées par l'Organisme de formation ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« formations intra-entreprise »).

2. Modalités d'inscription et documents contractuels

2.1. Formations inter-entreprises

Les formations inter-entreprises réunissent des salariés de plusieurs sociétés, organismes ou associations ainsi que des particuliers dans des locaux de l'OUVRE-BOÎTES ou loués par lui.

Toute commande inter-entreprises expressément formulée par écrit (sur bulletin d'inscription papier, email ou fax) est ferme et définitive et emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGV. Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus pour la formation. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant), la formation choisie (titre, date) ainsi que le ou les bénéficiaires de la formation.

Pour toute inscription, une confirmation d'inscription et une convention de formation en deux exemplaires sont adressées au Client dont un exemplaire est à retourner par le Client à l'Organisme de formation signé et revêtu du cachet de l'entreprise.
Dans les 10 jours qui précèdent la formation, l'Organisme de formation adresse directement à chaque participant une convocation. Celle-ci précise les horaires exacts et le lieu de la formation.
Il est rappelé que le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 8 jours qui suivent la formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation de participation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

2.2. Formations intra-entreprise

Les formations intra-entreprises sont dispensées au sein d'une société pour tout ou partie des salariés.

Toute demande intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins un mois avant la date de la première intervention. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.

À l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client une facture, la copie de la liste d'émargement et les évaluations.

3. Prix de vente

3.1. Formations inter-entreprises

Les prix des formations inter sont indiqués en Euros Hors Taxes sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Dans le cas de cycles ou parcours de formation, le cycle ou parcours commencé est dû dans son intégralité.

3.2. Formations intra-entreprise

Les prix des formations intra (détaillant notamment la préparation, la conception, l'animation, …) sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

4. Condition de règlement et de prise en charge

4.1. Les factures sont payables comptant et sans escompte, au plus tard à la date d'échéance figurant sur celles-ci, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

4.2. En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au premier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

4.3. En cas d'inscription à un parcours ou cycle de formations, notamment certifiant, une facture est adressée à l'issue de chaque formation du parcours ou cycle. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra s'acquitter des frais d'annulation liés à la formation ainsi que du différentiel entre prix total du parcours de formation et prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

5. Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard dix jours avant la date de la formation.
L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.
Lorsque le report n'est pas possible, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription sans autre indemnité.

6. Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

6.1. Formation inter-entreprises

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins quinze jours avant la date de la formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

Si l'annulation intervient moins de quinze jours ouvrés avant la date de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 100% du prix prévu pour la formation, montant non imputable sur le budget formation de l'entreprise inscrite.
En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.
En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. À défaut, il sera recevable de l'intégralité du montant de sa formation.
Le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

6.2. Formations intra-entreprise

Si la demande de report ou d'annulation de la formation intra-entreprise parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 15 jours avant la date de la formation, seuls les éventuels frais engagés au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 15 et 8 jours avant la date de la formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation, comme indiqué ci-dessus.
Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 8 jours avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.
Ces frais sont ne sont pas imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

7. Sous-traitance

L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

8. Règlement intérieur

Les participants aux formations réalisées dans le Centre de formation L'OUVRE-BOÎTES sont tenus de respecter le règlement intérieur applicable. Si la formation se déroule hors du Centre de formation L'OUVRE-BOÎTES les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur du site d'accueil.

9. Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation sont la propriété de l'Organisme de formation et de l'entrepreneur formateur. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation et du formateur.
L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation et du formateur sous peine de poursuites judiciaires.
Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

10. Informatique et libertés

Les informations qui sont demandées sont nécessaires au traitement de l'inscription par l'Organisme de formation. Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978, le Client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Si le Client souhaite exercer ce droit, il doit en faire la demande par email à l'adresse contact@ouvre-boites.coop ou en adressant un courrier au siège de la coopérative.
L'Ouvre-Boîtes s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. L'Ouvre-Boîtes garantit notamment au Participant :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;

11. Réclamations, compétence d'attribution

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. EN CAS DE LITIGE SURVENANT ENTRE LE CLIENT PROFESSIONNEL ET L'OUVRE-BOÎTES À L'OCCASION DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT, IL SERA RECHERCHÉ UNE SOLUTION À L'AMIABLE ET, À DÉFAUT, LE RÈGLEMENT SERA DU RESSORT DES JURIDICTIONS DE NANTES.