

# Conditions générales de vente

CHRISTINE DANEK RH est un prestataire de formation spécialisé en ressources humaines (ci-après nommé prestataire et organisme de formation). Son siège social est établi au 12 rue du 17 Novembre 68 100 MULHOUSE. Christine Danek Rh propose la formation Bilan de compétences, des formations inter-entreprises et intra-entreprises principalement sur la région Bourgogne Franche Comté, la région PACA et l'Alsace, et sur l'ensemble du territoire national.

L'activité de formation a été déclarée sous le numéro de déclaration d'activité : 439 451 972 000 53 en date du 28/02/2017 auprès de la Direccte Bourgogne Franche Comté.

## Article 1 – Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation contractées par Christine DANEK RH, et impliquent l'adhésion pleine et entière du client lors de son inscription en formation.

## Article 2 – Nature et caractéristiques des actions de formation

Les actions de formation entrent dans la catégorie des actions de formation prévues par l'article L6313-1 du code du travail.

Les contenus des programmes, tels qu'ils sont présentés sont susceptibles d'être modifiés par la formatrice, afin de s'adapter du niveau des participants, à la dynamique de groupe, ou à l'actualité.

## Article 3 – Modalités d'inscription

L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire. Le délai d'accès à la formation est de deux maximum entre la demande du client et l'entrée en formation.

Pour chaque formation dispensée par l'organisme de formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions réglées sont définitives et retenues en priorité.

## **Article 4 – Organisation de l'action de formation**

Les modalités d'horaires et accueil sont communiqués en amont de la formation. Le lieu varie en fonction du type de formation et fait l'objet d'une information faite au client.

Une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours. Les durées de formation varient et sont précisées sur les documents de communication de l'Organisme de Formation (de 3h00 à plusieurs jours).

Les participants à la Formation réalisée dans les locaux de l'organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur remis à chaque participant.

A l'issue de la formation, Christine DANEK RH remet une attestation de formation au stagiaire. Une attestation de présence est fournie au client sur demande.

## **Article 5 – Dispositions financières**

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxe, actions relevant de la formation professionnelle continue.

Le client s'engage à verser la totalité du prix inhérent à la formation selon les modalités de paiement suivantes :

- Le client effectue un premier versement d'un montant de [montant] € HT correspondant à 30 % du prix dû, sauf dans le cas d'une prise en charge dans le cadre du Compte Personnel de Formation.
- Le paiement du solde, à la charge du client, est dû au terme de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de Christine DANEK RH.
- 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. Christine DANEK RH 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 à Christine DANEK RH.
- 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 formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'Opco, la différence sera directement facturée par Christine DANEK RH au client. Si l'accord de prise en charge du client ne parvient pas à Christine DANEK RH au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, le prestataire facturera la totalité des frais de formation au client ou celui-ci aura la possibilité de repousser la formation à une date ultérieure après accord éventuel de l'Opco .
- 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 formation.

## **.Article 6 – Annulation-Report**

Toute annulation ou report doit être formulé au plus tôt et par écrit par le Client (courrier, télécopie ou e-mail comprenant un accusé de réception électronique).

Toute annulation d'une Formation moins de 10 (dix) jours ouvrés avant la date prévue entraîne la facturation du cout de la Formation à hauteur de 100 %.

Pour toute annulation d'une Formation intra, l'Organisme de formation pourra en plus facturer les éventuels frais liés à la préparation déjà effectuée, et ce à hauteur de 100%.

Il est précisé que les montants ainsi facturés ne pourront pas s'imputer au titre de la formation professionnelle continue.

## **Article 7 – Interruption du stage**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon de stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

## **Article 8- Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, Christine DANEK RH est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

Christine DANEK RH ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients ou de ses stagiaires 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 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 de Christine DANEK RH.

## **Article 9- Responsabilité**

Les Formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

Le Client, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

### **Article 10- Confidentialité et communication**

La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la Formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

Christine DANEK RH s'engage à respecter les règles déontologiques spécifiques au bilan de compétences à savoir :

1. La confidentialité

Christine DANEK RH, le client/le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation. Leur mise à disposition est limitée au temps de la formation, pour un usage ponctuel et personnel.

2. Le respect du consentement : le bénéficiaire s'engage librement à réaliser un bilan de compétences.
3. La neutralité du consultant.

Christine DANEK RH s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les stagiaires.

Cependant, le client accepte d'être cité par Christine DANEK RH comme client de ses formations. A cet effet, le client autorise le prestataire à mentionner son nom ainsi qu'une description de la nature des prestations dans ses listes de références.

### **Article 11-Renseignements/Réclamations**

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée par courrier à CHRISTINE DANEK RH, 12 rue du 17 Novembre 68 100 MULHOUSE, qui fera ses meilleurs efforts pour y répondre dans les meilleurs délais.

### **Article 12-Protection des informations à caractère personnel**

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

Christine DANEK RH conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

### **Article 13-Dispositions générales**

Les CGV sont diffusées au Client et à toute personne qui en ferait la demande. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation, avec application immédiate.

Seule la dernière version remise sera applicable.

Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

### **Article 14 – Cas de différend**

Les différends pouvant résulter de l'application du présent contrat seront réglés à l'amiable, ou à défaut par le tribunal de MULHOUSE qui sera seul compétent pour régler le litige.