

Conditions de vente spécifiques aux prestations de formations auprès des clients



1/ PREAMBULE :

Les formations concernées s'entendent :

- des formations présentielles
- des visio-formations (accessibles à distance en temps réel); proposées au catalogue de formation consultable sur notre site internet <https://www.fcp-academy.fr/> (« Formations inter ») ; 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 »).

Les CGV ne couvrent pas le e-learning (FOAD).

Le Client reconnaît que, préalablement à la signature de la convention de formation, il a bénéficié de la part de la FCP ACADEMY des informations et conseils suffisants, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Notre numéro d'existence en tant qu'organisme de formation de la FCP ACADEMY est le 44570430757

2/ MODALITÉS D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE LA COMMANDE

Formations inter

La commande est réputée ferme et définitive lorsque le client renvoie de la convention de formation dûment signée de sa part et revêtue du cachet de son entreprise, accompagnée des noms des bénéficiaires que le client souhaite inscrire à la formation, et d'un acompte dans certains cas précisé par la FCP ACADEMY.

Pour garantir la qualité de la formation, un nombre maximum de participants est défini pour chaque formation. La FCP ACADEMY s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Dès confirmation de la tenue de la session, et au plus tard 15 jours avant la formation, le client recevra une convocation destinée aux bénéficiaires de son entreprise, et toutes informations pratiques relatives à la formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation.

Sauf cas particulier de règlement de la formation avant sa réalisation, la facture (du solde en cas d'acompte déjà versé) de la formation est éditée à l'issue de la formation. La FCP ACADEMY adresse la facture aux personnes indiquées par le client lors de la commande. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

L'/Les attestation(s) de fin de formation sont adressées au client après réalisation de la formation et son règlement.

Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière.

L'acceptation formelle par le client de cette proposition commerciale doit parvenir à la FCP ACADEMY au moins 30 jours ouvrés avant la date de la première session de formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la formation.

À l'issue de la formation, la FCP ACADEMY adresse au client : facture, copie de la liste d'émargement, et l'attestation de formation.

La société se réserve toutefois le droit de refuser toute commande pour des motifs légitimes et non discriminatoires.

3/ MODALITÉS DE FORMATION

L'organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. Il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'organisme de formation selon les règles imposées par nos certifications qualité.

La FCP ACADEMY peut être amenée à mettre à disposition des bénéficiaires des espaces digitaux dédiés dans le cadre de formations inter et intra digitalisées en temps réel.

Dans ces deux situations, les identifiants livrés par voie électronique au bénéficiaire sont personnels et confidentiels et ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne, salariée ou non du client, ou revendus. L'organisme de formation ne saurait être tenu pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès internet ou de rupture de la connexion notamment due: à un cas de force majeure, à des coupures de courant, à des problèmes liés à la version, la mauvaise installation du logiciel, de l'installation WIFI du participant, à des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès.

Les bénéficiaires de formations qui seraient dispensées par la FCP ACADEMY dans des locaux de SOLOGEST, sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'antenne SOLOGEST concernée.

Si la formation se déroule dans des locaux extérieurs à SOLOGEST, les bénéficiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

La FCP ACADEMY se réserve le droit :

- d'exclure ou de suspendre sans indemnisation à tout moment tout bénéficiaire dont le comportement serait contraire au règlement intérieur,
- de refuser toute inscription de la part d'un client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

4/ TARIF

Formations inter-entreprises

Les fourchettes de tarifs prestations de formations sont consultables sur le site internet <https://www.fcp-academy.fr/>

Les prix de vente sont indiqués en euros HT ou nets de TVA suivant la nature juridique du client.

Le montant total dû par le client est indiqué sur la convention de formation.

L'inscription est effectuée au nom de la personne physique participante (« bénéficiaire ») mais le client de l'organisme de formation est l'organisation contractante figurant sur la convention de formation et payant le montant de la formation.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation ou tout cycle commencé est dû en totalité.

Formations intra entreprise

Toute formation intra entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière.

Sauf accord préalable, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement du formateur, l'impression et la livraison des supports documentaires, la location de salle si la formation ne pouvait se faire sur une antenne SOLOGEST ou bien dans les locaux du client ; seront facturés au client en sus.

Si le client souhaite qu'un OPCO prenne en charge le règlement de la prestation de formation, il lui appartient d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation, sauf à ce que le client ait confié le cette mission à la FCP ACADEMY, ou à une autre entreprise (exemple: SOLOGEST). En cas de non prise en charge, ou de prise en charge partielle par l'OPCO, le client s'acquittera du solde du coût de la formation. A l'issue de la prestation, la FCP ACADEMY adresse au client, ou le cas échéant à l'OPCO, une facture. L'attestation de participation (Attestation Formation) est adressée après la formation.

Les conditions de règlement suivent les dispositions des CGV de la Société.

5/ ANNULATION/ REMPLACEMENT/ REPORT

Annulation, modification ou report à l'initiative du Client :

- **Pour les Formations inter**

Formulées par écrit, les conditions d'annulation sont les suivantes :

L'annulation d'une formation donne lieu à non facturation, si elle est reçue au plus tard quinze jours ouvrés avant le début de la formation.

Toute annulation reçue dans un délai inférieur à quinze jours ouvrés avant le début de la formation emporte facturation d'un montant de 30 % HT du montant de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai de dix jours ouvrés inclus avant le début de la formation, emporte facturation d'un montant de 50 % HT du montant de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai inférieur à trois jours ouvrés avant le 1er jour de la formation emporte facturation de 100% du prix de la Formation.

Le dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

Le remplacement de bénéficiaires est admis au plus tard 1 jour ouvré avant le démarrage de la formation, sans frais, sur communication écrite du/des nom/s, profil/s du/des remplaçant/s, et sous réserve du respect des prérequis de la Formation.

- **Pour les Formations intra**

Formulées par écrit, les conditions d'annulation sont les suivantes :

Si cette demande parvient à la Société, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la formation, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation (notamment outils, matériels pédagogiques, impression et livraison des supports documentaires, préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à la Société entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à la Société moins de 10 jours ouvrés avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés au titre de la préparation.

Le remplacement de bénéficiaires est admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite du/des noms et profil/s du/des remplaçant/s au plus tard 1 jour ouvré avant le démarrage de la formation, et sous réserve du respect des prérequis de la Formation.

Annulation, modification ou report à l'initiative de la FCP ACADEMY :

Lorsque le nombre de participants à une formation inter sera jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, la FCP ACADEMY se réserve le droit d'annuler cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue.

La FCP ACADEMY se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le formateur animateur, tout en respectant la même qualité pédagogique de la formation prévue initialement, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

6/ RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS

Le client s'oblige à souscrire et maintenir, en prévision et pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice de la Société.

En cas de responsabilité engagée de la Société envers le client, la FCP ACADEMY devra rembourser au client le montant payé au titre de la prestation fournie, cette clause constituant le plafond de sa responsabilité.

En aucun cas, la responsabilité de la FCP ACADEMY ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que perte de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

Dans tous les cas, la responsabilité de la FCP ACADEMY est exclue en cas de force majeure.

7/ CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de la FCP ACADEMY que pour les fins stipulées à la commande.

La FCP ACADEMY détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense ; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...), utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.

Le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de la Société ou à des tiers, les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de la FCP ACADEMY ou de ses ayants droit.

Le client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation. La FCP ACADEMY se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

La FCP ACADEMY est autorisée à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution de ses prestations de formations. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de la FCP ACADEMY, laquelle demeure responsable à l'égard du client de toutes les obligations résultant de la convention de formation et des présentes dispositions de vente.

8/ GESTION DES DIFFERENDS EVENTUELS :

En cas de différend relatif à une formation, le client s'engage à s'adresser en premier lieu à la Direction de la FCP ACADEMY par courrier électronique à contact@fcp-academy.fr

En cas de litige, les parties feront leurs meilleurs efforts pour parvenir à un accord amiable. Cette phase de tentative de résolution amiable constitue un préalable à toute action contentieuse : Le différend ne serait soumis au Tribunal de Metz, qui sera le seul compétent qu'en cas d'échec de cette tentative.