

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Groupe VIVALIANS - ACTION.Formation Conseil, Formation, Expertise.

ARTICLE 1 : Application des Conditions Générales de Vente (CGV).

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations liées à la réalisation de missions de formation, de conseil et d'expertise.

En cas de contradiction entre les dispositions figurant aux présentes **C.G.V.** et celles figurant dans la proposition commerciale et/ou la convention acceptée par le « **Client** », ce sont les dispositions de la proposition commerciale et/ou de la convention qui prévalent.

ARTICLE 2 : Commande de Prestation

Le « **Client** », doit confirmer par écrit (mail ou courrier) sa commande pour une ou plusieurs prestations, d'expertise, de conseil et/ou de formation (inter ou intra) **au plus tard 21 jours** calendaires avant le début de la prestation commandée.

Le « **Client** », doit également retourner à VIVALIANS-Action.Formation un exemplaire de la proposition commerciale et des **C.G.V.**, dûment tamponnées, datées et signées, revêtues de la mention « Bon pour accord », par une personne disposant d'une délégation pour engager le « **Client** », accompagnées d'un chèque ou de la copie d'un avis de virement d'un acompte de 30% du montant TTC de la prestation, réalisé au bénéfice VIVALIANS-Action.Formation.

Pour confirmation de prise en compte de la commande VIVALIANS - Action.Formation adressera au « **Client** », une convention de prestation incluant, l'intitulé, la date, le prix ainsi que les horaires de début et de fin de la prestation.

ARTICLE 3 : Validation de Commande de Prestation

L'inscription d'un stagiaire « **Client** » à une session de formation dans nos centres de formation (INTER), la planification d'une session de formation (INTRA) et/ou la planification d'une intervention de conseil ou d'expertise chez le « **Client** » ne sera effective qu'après réception de l'ensemble des documents ci-dessous, nécessaires à la complétude du dossier de la prestation.

3.1 Un acompte de 30% du montant TTC de la prestation, réalisé au bénéfice VIVALIANS-Action.Formation **au plus tard 10 jours** calendaires avant le début de la prestation

3.2 La convention, dûment tamponnées, datées et signés, revêtues de la mention « Bon pour accord », par une personne disposant d'une délégation pour engager le « **Client** », **au plus tard 21 jours** calendaires avant le début la prestation commandée.

3.3 Les pré-requis exigibles à la prestation, comme indiqué à l'**Article 2.4. de la convention**, **au plus tard 21 jours** calendaires avant le début la prestation commandée.

3.4 Le N° et l'accord de prise en charge, comme indiqué à l'**Article 3.3 de la convention**, dans le cadre d'une subrogation de paiement de la prestation à l' **O.P.C.A.** du « **Client** » **au plus tard 21 jours** calendaires avant le début la prestation commandée.

Dans le cas où l' **O.P.C.A.** du « **Client** » ne prendrait pas en charge le montant de la prestation dû à VIVALIANS-Action.Formation, ou que le client ne pourrait transmettre à VIVALIANS-Action.Formation, **au plus tard 10 jours** calendaires avant le début de la prestation, le N° et l'accord de prise en charge par son **O.P.C.A.**, les montants dus et les frais associés seront intégralement facturés directement au « **Client** ».

La réception des éléments ci-dessus constitue une condition impérative à l'inscription d'un stagiaire « **Client** » à une session de formation dans nos centres de formation (INTER), la planification d'une session de formation (INTRA) et/ou la planification d'une intervention de conseil ou d'expertise chez le « **Client** ».

A défaut de la réception des éléments sus mentionnés, aucune inscription et aucune planification d'intervention ne sera confirmée et ne sera garantie à la date prévue.

ARTICLE 4 : Organisation de la Planification

Le « **Client** » doit adresser par écrit (mail ou courrier) la liste nominative du ou des participants, comme indiqué à l'**Article 2.5. de la convention**, pour une session de formation dans nos centres de formation (INTER), la planification d'une session de formation (INTRA) et/ou la planification d'une intervention de conseil ou d'expertise, à l'aide du « **bulletin d'inscription** », **plus tard 10 jours** calendaires avant le début de la prestation.

ARTICLE 5 : Annulation ou Report de Prestation

La facturation étant faite sur la base des prestations commandées et planifiées, le « **Client** » est invité à prêter la plus grande attention aux conditions d'annulation ou de report des prestations ci-après.

Les annulations ou reports des prestations doivent être adressées par écrit (mail ou courrier). **Toute demande d'annulation ou de report de prestation non écrite est réputée comme nulle.**

Est considérée comme annulation toute prestation annulée à une date prévue initialement et qui ne serait pas planifiée de nouveau dans le mois de la planification initiale.

Est considérée comme report toute prestation annulée à une date prévue initialement et qui serait planifiée de nouveau dans le même mois de la planification initiale.

5.1 Annulation de prestation

Dans le cas d'une notification par écrit (mail ou courrier) d'une annulation de prestation commandée et planifiée, les conditions ci-après s'appliqueront :

En cas d'annulation d'une prestation transmise **au plus tard 21 jours** calendaires avant la date de début de la prestation planifiée initialement, aucune facture d'indemnité pour cause d'annulation ne sera transmise au « **client** ».

En cas d'annulation d'une prestation transmise **au plus tard entre le 21^{ème} jour et le 7^{ème} jour** calendaire avant la date de début de la prestation planifiée initialement, une facture d'indemnité correspondant à **50 % du montant de la facturation totale** prévue sera conservé à titre de pénalité. Le montant de la facture devra être réglé à **réception** de la facture net d'escompte.

En cas d'annulation d'une prestation transmise **moins de 7 jours** calendaires avant la date de début de la prestation planifiée initialement, une facture d'indemnité correspondant à **100 % du montant de la facturation totale** prévue sera conservée à titre de pénalité. Le montant de la facture devra être réglé à **réception** de la facture net d'escompte.

5.2 Report de prestation

Dans le cas d'une notification par écrit (mail ou courrier) d'un report de prestation commandée et planifiée, les conditions ci-après s'appliqueront :

En cas de notification d'un report de prestation **qui serait planifié de nouveau** dans le même mois de la planification initiale aucune facture d'indemnité pour cause d'annulation ne sera transmise au « **client** ».

En cas de notification d'un report de prestation qui ne serait pas planifié de nouveau dans le même mois de la planification initiale, ce report sera réputé comme nul et considéré comme une annulation de prestation alors les conditions d'annulations s'appliqueront (Cf. Article 5.1)

5.3 Annulation pour non-conformité d'un équipement

Dans le cas où une prestation utilise les équipements (salles, engins, poste de travail,) du « **Client** », ils devront avoir fait l'objet des contrôles réglementaires nécessaires. Dans le cas où le « **Client** » ne serait pas en mesure de justifier que les équipements soient conformes et sécurisés (attestation de conformité) la prestation sera annulée et le montant du par le « **Client** » lui sera facturé par VIVALIANS-Action.Formation, aux conditions d'annulation (Cf. Article 5.1)

5.4 Annulation pour nombre de stagiaires inférieur au minimum requis

Dans le cas où une formation réglementaire exige un minimum de stagiaires le « **Client** » devra veiller à ce que le nombre de stagiaires soit supérieur ou égal au minimum requis le jour de la formation. Dans le cas où le « **Client** » ne serait pas en mesure de convoquer le nombre de stagiaires suffisant la formation sera annulée et le montant du par le « **Client** » lui sera facturé par VIVALIANS-Action.Formation, aux conditions d'annulation (Cf. Article 5.1)

ARTICLE 6 : PRIX

Les tarifs sont exprimés dans la monnaie du pays où doit se dérouler la formation ou l'intervention. Les tarifs figurant sur le devis sont donnés pour l'année civile en cours. Les tarifs confirmés sur le devis sont fermes pendant 1 mois à compter de la date d'envoi de la proposition ou du devis au « **Client** ». Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des conditions économiques. Les tarifs applicables sont alors ceux en vigueur le jour de la réalisation de la formation ou de la prestation.

Les tarifs seront majorés des taxes applicables. Ils pourront être modifiés en cas de changement législatif et/ou réglementaire susceptibles d'entraîner des variations de prix tels que : modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes, etc.

ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT

Sauf disposition contraire prévue dans la proposition commerciale et/ou la convention, **les factures sont établies et payables à réception.**

En cas de désaccord sur une partie de la facture, le « **Client** » s'oblige à payer sans retard la partie non contestée et à indiquer par écrit, le motif de la contestation.

Il est ici rappelé que les sommes payées d'avance ne seront pas productives d'intérêts. De même, un règlement anticipé ne pourra bénéficier d'escompte.

Conformément aux dispositions de la loi N° 2001-420 du 15 mai 2001 modifié, tout défaut de paiement à l'échéance contractuelle, des pénalités de retard seront exigibles au taux de la Banque Centrale Européenne à son refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage sans que ce taux soit inférieur à 3 fois le taux d'intérêt légal, sur les montants facturés qui seront échus.

ARTICLE 8 : FORCE MAJEURE

Les obligations contenues aux présentes ne seront pas applicables ou seront suspendues si leur exécution est devenue impossible en raison d'un cas de force majeure tels que notamment : acte de puissance publique, hostilités, guerre, fait du Prince, catastrophe naturelle, incendie, inondation,

Les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un événement de force majeure ; la partie désirant invoquer un événement de force majeure devra notifier immédiatement à l'autre partie le commencement et la fin de cet événement, sans quoi elle ne pourra être déchargée de sa responsabilité.

ARTICLE 9 : ASSURANCE - DETERIORATION - CASSE - VOL

Le « **Client** » doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les participants, notamment les vestiaires, à l'exclusion des vestiaires surveillés par le personnel de l'établissement. Le « **Client** » fera son affaire de la souscription de toute police d'assurance (Dommages – responsabilité civile) qu'il jugera nécessaire. Le « **Client** » est notamment invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériels ou de biens de valeur dans la mesure où la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens.

Le « **Client** » est responsable de l'ensemble des dommages causés par son intermédiaire (notamment par les participants ou leurs invités) et s'engage, en cas de dégradation des lieux et/ou du matériel mis à disposition, à supporter les coûts de remise en état de ces lieux. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu responsable des dommages de quelque nature que ce soit, en particulier l'incendie ou le vol, susceptible d'atteindre les objets ou matériels déposés par le « **Client** » ou les participants à l'occasion de la manifestation objet de la présente commande.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE

VIVALIANS-Action.Formation s'engage à considérer comme confidentielle, et entrant dans le champ d'application de son obligation professionnelle de secret, les informations de toutes natures relatives notamment aux activités du « **Client** », à son organisation et à son personnel, que sa mission l'amènerait à connaître. VIVALIANS-Action.Formation s'engage à ne pas divulguer lesdites informations confidentielles à quiconque, sauf autorisation expresse préalable du « **Client** » et, en tout état de cause, à respecter la présente clause de confidentialité aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été portées à la connaissance de tiers par le « **Client** » lui-même. Il prend toutes les dispositions afin de garantir que les Formateurs et les Consultants qui réalisent les missions confiées par le « **Client** » respectent cette clause de confidentialité.

ARTICLE 11 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION

VIVALIANS-Action.Formation atteste que les formations sont exécutées par des formateurs en règle avec les dispositions légales et réglementaires, notamment les dispositions issues des articles L8221-1 et suivants, L8251-1, L8254-1 et suivants du Code du travail (disposition relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal).

ARTICLE 12 : RECLAMATIONS ET LITIGES

Toute réclamation ne pourra être prise en compte que si elle est formulée par écrit et adressée dans un délai maximum de 8 jours après la fin de la formation. La loi applicable est la loi française. Tous litiges et contestations seront de la compétence du Tribunal de Commerce d'Evry.

**Pour le Client,
Date, Cachet et signature.**