

PARTICIPATION AUX SESSIONS INTERENTREPRISES

CONDITIONS GÉNÉRALES*

1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de définir les conditions générales de participation aux sessions de formation interentreprises organisées par IFP Training.

Toute inscription par le Client vaut commande réputée acceptée par ce dernier à compter de la réception de la confirmation d'inscription émise par IFP Training et implique son adhésion pleine et entière aux présentes CGV qui prévalent sur tout autre document du Client, notamment sur ses conditions générales d'achat.

2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE COMMANDE

Toute inscription à une session de formation se fera dans un délai de 3 semaines avant la date de début de la session. IFP Training se réserve la possibilité d'accepter des inscriptions plus tardives.

Le nombre de participants par session est limité.

L'inscription ne sera prise en compte qu'après réception par le centre organisateur d'un bulletin d'inscription sous format électronique, fax ou courrier dûment rempli. Aucun bulletin d'inscription incomplet ne pourra être pris en compte.

L'inscription ne sera définitive qu'après réception du complet paiement ou de l'attestation de prise en charge par un organisme habilité.

3 - CONFIRMATION D'INSCRIPTION - CONVOCATION DES PARTICIPANTS

En l'absence de règlement intégral du prix de la session 2 semaines avant le début de la session, IFP Training se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client après en avoir informé celui-ci. Au plus tard 2 semaines avant le début de la session, IFP Training adresse un courrier de confirmation de l'inscription au personnel désigné par le Client sur le bulletin. Une convocation nominative destinée au Participant est jointe au courrier et fournit l'ensemble des renseignements pratiques relatifs à la session (horaires, moyens d'accès, ...) et aux particularités éventuelles.

4 - PRIX - FACTURATION ET RÈGLEMENT

PRIX : Les frais d'inscription recouvrent les prestations pédagogiques (enseignement, travaux pratiques, utilisations de simulateurs et autres outils informatiques, documentation remise, fournitures nécessaires) ainsi que les frais de pauses (rafraîchissements) et déjeuner du midi et ne comprennent pas les frais de transport et d'hébergement éventuels.

Les prix indiqués sur le bon de commande sont en Euros hors taxes, à majorer de la TVA au taux en vigueur et de tous autres éventuels impôts et/ou taxes retenus à la source. Toute session commencée est due en entier.

Sur demande, IFP Training peut décider d'appliquer aux demandeurs d'emploi des frais d'inscription réduits.

RÈGLEMENT : La session ne sera accessible qu'après complet paiement :

- par chèque à l'ordre de : IFP Training – 232 avenue Napoléon Bonaparte 92852 - Rueil-Malmaison Cedex.
- par virement bancaire au profit du bénéficiaire IFP Training :
NATIXIS compte n° 30007 99999 04165583000 12
IBAN : FR76 3000 7999 9904 1655 8300 012 – BIC : CCBPFRPPAR.

FACTURATION : La facture acquittée est adressée en fin de formation au Client, en double exemplaire si précisé sur le bulletin d'inscription.

PÉNALITÉS DE RETARD : dans le cas exceptionnel où IFP Training aura accepté un paiement à l'issue de la session, les sommes non payées à l'échéance indiquée sur la facture donneront lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois (3) fois le taux d'intérêt légal. Ces pénalités sont exigibles de plein droit et jusqu'au paiement complet.

5 - RÈGLEMENT PAR UN OPCA

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- avant le début de la session, de faire une demande de prise en charge et de s'assurer son acceptation
- de l'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme désigné.

IFP Training s'engage à fournir au Client les documents nécessaires à faire sa demande auprès de l'OPCA.

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

La prise en charge de l'OPCA avant le 1er jour de la session conditionne l'inscription définitive et l'accès à la formation.

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

À l'issue de la session, IFP Training adresse à l'OPCA une facture accompagnée d'une copie de l'attestation de présence signée par le Participant.

6 - CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT - SUBSTITUTION

Par le Client : Tout cas d'annulation par le Client doit être communiqué par écrit à IFP Training.

Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 14 jours calendaires avant le début de la session, 50 % du coût pédagogique sera définitivement facturé par IFP Training au Client, sauf en cas de remplacement par un participant du même établissement confirmé par l'envoi d'un nouveau bulletin d'inscription. Pour toute inscription non annulée (notamment absentéisme ou abandon), 100 % du coût pédagogique sera définitivement facturé par IFP Training au Client.

En cas de départ imprévu dûment justifié par le Client, le Participant pourra être admis à participer à une session ultérieure après accord préalable d'IFP Training.

Par IFP Training : IFP Training se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session, notamment en cas de nombre insuffisant de participants. Le Client est informé par téléphone au plus tard 2 semaines avant la date de session commandée. L'annulation est confirmée par écrit. Les règlements reçus seront intégralement remboursés. Aucune indemnité ne sera versée au Client à raison d'un report ou d'une annulation du fait d'IFP Training.

PARTICIPATION AUX SESSIONS INTERENTREPRISES

CONDITIONS GÉNÉRALES*

7 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à IFP Training pour l'exécution de la session pourront être communiquées aux partenaires contractuels d'IFP Training pour les besoins de ladite Prestation. Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Client peut à tout moment exercer son droit d'accès, d'opposition et de rectification dans le fichier d'IFP Training.

8 - CONFIDENTIALITÉ ET DROITS DE PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

Le Client est soumis à une obligation de confidentialité concernant tous les documents et informations spécifiés comme confidentiels communiqués à l'occasion de la session, et ce quelque soit leur support. Le Client s'engage à faire respecter cette obligation par tout son personnel et plus généralement à toute personne qu'il a mise en contact avec IFP Training.

Plus précisément, IFP Training remettra aux participants des documents pédagogiques sur tous supports matériels (de manière non limitative support papier, audio, audiovisuel, informatique ou multimédia).

Toute reproduction, adaptation, modification, représentation ou diffusion, directe ou indirecte, par le Client, sous quelque forme que ce soit, de tout ou partie des documents pédagogiques réalisés par IFP Training et/ou des informations y contenues, à destination de son personnel non participants à la session ou à des tiers, sera soumise à l'autorisation écrite préalable d'IFP Training. Le Client s'engage à n'effectuer aucune reproduction, adaptation, modification, représentation ou diffusion, sous quelque forme que ce soit, dans le but de commercialiser, d'organiser et réaliser des actions de formation.

9 - TRAVAIL DISSIMULÉ – SOUS-TRAITANCE

En rapport à la Loi n° 91-1406 en date du 31 décembre 1991 complétée par le Décret du 11 juin 1992, IFP Training garantit que tous les salariés sont employés régulièrement au regard des dispositions du Code du travail. IFP Training garantit qu'il respecte l'ensemble des obligations fiscales et sociales concernant le personnel de formation et qu'il a satisfait aux obligations légales et réglementaires relatives au travail dissimulé et à l'emploi de la main d'œuvre étrangère.

IFP Training peut confier la réalisation d'une partie des prestations à des partenaires qualifiés auquel il imposera les mêmes obligations que celles qui lui incombent au titre des présentes, ainsi que l'obligation de confidentialité. La sous-traitance ne relève en aucun cas IFP Training de ses obligations et responsabilités au titre des présentes CGV.

10 - FORCE MAJEURE

La Partie empêchée d'exécuter des obligations du fait de la survenance d'un évènement de Force Majeure tel que défini par le Code civil, en avisera sans délai l'autre Partie par tout écrit avec accusé de réception en produisant toutes justifications utiles, et réduira autant que possible les effets dommageables de cette situation. Sont exclus les grèves exclusivement internes à l'une des Parties, les capacités ou moyens de financement de chaque Partie.

Les obligations d'une Partie qui seraient affectées par une cause de Force Majeure seront suspendues, sans pénalité, jusqu'à la cessation des effets de cette cause. Chaque Partie supportera la charge de tous les frais qui lui incomberont et qui résulteront de la survenance du cas de force majeure.

En cas de force majeure de plus de trente (30) jours consécutifs, la Partie à laquelle le cas de force majeure est opposé pourra résilier immédiatement et de plein droit la commande sans indemnités.

11 - RÉSILIATION

Dans le cas où le Client ne se conformerait pas aux obligations des présentes CGV, IFP Training le mettra en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception, d'y satisfaire dans le délai de trente (30) jours suivant sa date d'envoi. Passé ce délai, si le Client n'a pas satisfait à sa mise en demeure, IFP Training pourra résilier la commande, sans préjudice pour IFP Training de se prévaloir d'éventuels dommages et intérêts.

12 - ASSURANCES - RESPONSABILITÉ

Le Client s'engage à souscrire et à maintenir en état de validité pendant toute la durée de la session, à ses frais toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture des risques, des responsabilités, préjudices directs ou indirects et maladies susceptibles de survenir au(x) Participant(s), auprès des compagnies d'assurance notoirement solvables.

IFP Training s'engage à souscrire à ses frais et à maintenir en état de validité les assurances nécessaires à la couverture des risques susceptibles de survenir à l'occasion de l'exécution des formations.

Chacune des Parties demeure responsable des dommages survenant à ses biens et du préjudice subis à son personnel, quel qu'en soit l'auteur et à l'occasion des Prestations, sauf faute lourde ou manquement délibéré commis par cette Partie ou son personnel au cours de la session.

Par ailleurs, en aucun cas, IFP Training ne pourra être déclaré responsable d'un préjudice financier, commercial ou de tout autre nature, causé directement ou indirectement par l'utilisation des informations dispensées dans le cadre des sessions de formations.

13 - DISPOSITIONS DIVERSES - LITIGES

Le Client est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des documents constitutifs de la commande, y compris des présentes CGV. À l'issue de la session de formation et/ou en cas de résiliation, les dispositions des articles 8, 11, 12 et 13 resteront en vigueur.

Les présentes CGV sont soumises à la loi française. Tout différend, non résolu à l'amiable entre les Parties dans le délai d'un (1) mois, et relatif à la validité, l'exécution ou l'interprétation des présentes CGV sera soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de Nanterre.