

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation Professionnelle Continue

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11931047793 auprès du préfet de région d'Ile-de-France ».

1- OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le prestataire s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

1.1. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.

1.2. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

1.3. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

1.4. Le prestataire peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

2- DÉFINITIONS

- ❖ Formation inter-entreprises : formation dont le contenu est décrit dans le présent catalogue réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires ;
- ❖ Formations diplômantes (reconversion professionnelle pour adultes) : parcours de formation diplômante associant ou non des stages ;
- ❖ Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;
- ❖ Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- ❖ Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

2.1. Le prestataire se réserve le droit de modifier les contenus des programmes de formation pour garantir leur actualité et leur pertinence par rapport aux développements récents du sujet traité. Ces modifications seront effectuées sans altérer la qualité ou les objectifs pédagogiques initialement prévus. Toutes modifications substantielles seront communiquées aux clients inscrits dans un délai raisonnable avant le début de la formation.

2.2. Utilisation de Sous-traitants : Le prestataire peut faire appel à des sous-traitants pour délivrer certaines parties des formations. Ces sous-traitants sont soigneusement sélectionnés et doivent respecter les mêmes standards de qualité et de confidentialité que ceux appliqués par le prestataire. Les détails concernant l'utilisation de sous-traitants seront transparents et communiqués aux clients le cas échéant. Les détails concernant l'utilisation de sous-traitants, incluant leur identité et les modalités de leur intervention, sont disponibles sur demande du client.

2.3. Conseil et Accompagnement : Le prestataire offre également des services de conseil et d'accompagnement, distincts des formations traditionnelles. Ces services visent à fournir un soutien personnalisé et des conseils spécifiques selon les besoins du client.

- ❖ Engagements du Client : Le client s'engage à fournir toutes les informations nécessaires et à collaborer activement pour le bon déroulement du service.
- ❖ Nature du Service : Les conseils sont fournis à meilleur effort, basés sur les informations fournies par le client et l'expertise du prestataire. Les résultats spécifiques ne peuvent être garantis, sauf accord explicite dans une proposition de service dédiée.
- ❖ Confidentialité : Toutes les informations échangées dans le cadre de ces services seront traitées avec la plus stricte confidentialité, conformément à la section sur la 'Confidentialité' de ces CGV.



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation Professionnelle Continue

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11931047793 auprès du préfet de région d'Ile-de-France ».

3- PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

3.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

3.2. Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

3.3. Pour les formations diplômantes : l'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire.

4- RESPONSABILITÉ

4.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

4.2. Le prestataire ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

4.3. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4.4. La responsabilité du prestataire est limitée aux dommages directs prouvés subis par le client et directement attribuables à une défaillance du prestataire dans l'exécution de ses obligations. Le prestataire ne peut être tenu responsable de tout dommage indirect, perte d'opportunité ou perte de bénéfice subi par le client ou par des tiers et résultant de l'utilisation des services fournis.

4.5. Le non-respect du règlement intérieur des locaux de formation peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion du stagiaire des sessions de formation sans compensation ni remboursement. Le règlement intérieur est disponible pour consultation sur le site du prestataire et est fourni à chaque stagiaire lors de son inscription.

5- PRIX - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

5.1. Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, Le prestataire n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.

5.2. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

5.3. Le prestataire accepte les financements par des organismes tiers tels que les OPCO, CPF, et autres aides publiques ou privées, sous réserve que les formations et services proposés répondent aux critères d'éligibilité de ces organismes.

- ❖ Processus de Financement : Il appartient au client de soumettre sa demande de financement auprès de l'organisme concerné et de s'assurer de la validation de cette prise en charge avant le début de la formation ou du service.
- ❖ Gestion des Dossiers : Le prestataire assiste le client dans la préparation des dossiers de demande de financement, en fournissant les informations et les documents nécessaires.
- ❖ Non-paiement par l'Organisme Financier : En cas de non-paiement par l'organisme financeur, pour quelque raison que ce soit, le client reste responsable du paiement intégral des frais de formation ou de service conformément aux modalités de paiement spécifiées dans ces CGV.

6- PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

6.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire :

- ❖ De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation Professionnelle Continue

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11931047793 auprès du préfet de région d'Ile-de-France ».

- ❖ D'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.
- 6.2.** Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas au prestataire avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.
- 6.3.** Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne par suite d'absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

7- PÉNALITÉS DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DÉFAUT DE PAIEMENT

- 7.1.** Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.
- 7.2.** Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.
- 7.3.** En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, Le prestataire se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir. Ou annuler si nécessaire.

8- CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRÉSENCE

- 8.1.** Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. Le prestataire ne peut être tenu responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.
- 8.2.** Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.
- 8.3.** Nos formations se déroulent, entre autres, dans des locaux situés au Stade de France, lesquels sont soumis à des mesures de sécurité spécifiques. Afin d'assurer l'accès en toute sécurité et conformité aux règlements en vigueur:
 - ❖ Identification requise : Tous les participants doivent fournir leurs nom et prénom exacts, tels qu'ils apparaissent sur leur pièce d'identité, au moment de l'inscription. Ces informations doivent être transmises au prestataire au moins X jours avant le début de la formation pour préparer les passes d'accès nécessaires.
 - ❖ Contrôle de sécurité : À leur arrivée, les participants devront présenter une pièce d'identité valide (carte d'identité, passeport, etc.) pour passer le contrôle de sécurité et accéder aux locaux.
 - ❖ Nous vous remercions de prévoir un temps supplémentaire pour ces formalités et vous conseillons d'arriver au moins 15 minutes avant l'heure prévue de la formation.En cas de non-respect des exigences de sécurité, notamment la non-présentation d'une pièce d'identité valide ou la non-conformité des informations fournies préalablement, l'accès à la formation sera refusé. Nous vous conseillons de vérifier soigneusement ces exigences pour éviter tout désagrément.

9- REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, le prestataire sera en droit de refuser d'honorer la commande et de délivrer la prestation de formation concernée, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

10- ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (courriel, courrier).

10.1. Par le client personne morale

- ❖ Lorsque la demande d'annulation est reçue par le prestataire entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la formation, le prestataire retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé).



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation Professionnelle Continue

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11931047793 auprès du préfet de région d'Ile-de-France ».

- ❖ Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, le prestataire retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50% du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- ❖ Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- ❖ Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- ❖ Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

10.2. Par le client personne physique

Lorsque la demande d'annulation est reçue par le prestataire après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, le prestataire retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.

- ❖ Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- ❖ Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

10.3. Par le prestataire

- ❖ Le prestataire se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.
- ❖ En cas d'annulation par le prestataire, les sommes versées sont remboursées au client.
- ❖ En cas de report, le prestataire propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
- ❖ En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendante de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
- ❖ Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

10.4. Le prestataire se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en raison de circonstances imprévues ou indépendantes de sa volonté, telles que des événements climatiques extrêmes, des urgences sanitaires, ou des problèmes logistiques. Dans de tels cas, le prestataire informera les clients dans les meilleurs délais et proposera des options de reprogrammation ou le remboursement complet des sommes déjà versées."

11- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le prestataire est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'il propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif au prestataire.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par le prestataire est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

11.1. Conditions de Réutilisation des Supports de Formation : Tous les supports de formation, qu'ils soient sous forme papier, numérique ou autre, sont la propriété exclusive du prestataire. Toute reproduction, distribution ou utilisation commerciale de ces supports sans l'autorisation explicite du prestataire est strictement interdite. Les supports de formation sont fournis aux stagiaires pour leur usage personnel et ne doivent pas être utilisés au-delà du cadre strict de la formation suivie."



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation Professionnelle Continue

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11931047793 auprès du préfet de région d'Ile-de-France ».

12- CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

13- INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service du prestataire ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

13.1. Le prestataire s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité des données personnelles des clients et des stagiaires conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Ces données sont collectées uniquement pour la gestion des inscriptions, la réalisation des formations et la communication d'informations pertinentes relatives à nos services.

13.2. Les clients et stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité de leurs données personnelles. Ils peuvent également s'opposer à leur traitement pour des motifs légitimes ou retirer leur consentement à tout moment, en contactant notre service de protection des données à : nouscontacter@dmethods.com

13.3. Les données sont conservées pour une durée n'excédant pas la période nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées. Le prestataire applique des mesures techniques et organisationnelles strictes pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles traitées.

13.4. Pour plus d'informations sur la manière dont nous traitons les données personnelles, veuillez consulter notre Charte de Protection des Données Personnelles [disponible \[ici\]](#).

Pour toute question relative à la gestion de vos données personnelles, veuillez contacter : nouscontacter@dmethods.com

14. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de services, de biens conclus par le prestataire, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétations des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

15. RELATION CLIENTS

Pour toute information, question ou réclamations, le client peut s'adresser à nouscontacter@dmethods.fr ; du lundi au vendredi, de 09h00 à 18h00.

16. ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PRESTATION DE SERVICE

Le client déclare avoir pris connaissance et accepté en intégralité les dispositions des présentes conditions générales de vente et de prestations de services avant de passer commande en retournant le devis ou l'offre faite par le prestataire.

Le client déclare être capable de contracter en vertu de la loi française et déclare, le cas échéant, valablement représenter la personne pour laquelle il s'engage. Le client professionnel se porte fort du respect des présentes CGV pour l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

En signant ce document, je certifie que je suis autorisé(e) à engager juridiquement mon entreprise et j'atteste avoir pris connaissance et accepté les Conditions Générales de Vente (CGV)

