Conditions générales de vente des prestations GRS

Désignation :
GRS est un organisme de formation déclaré en préfecture de région. Son siège social est fixé au **49 rue joseph bara -78800 Houilles**. **AGRS** conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat. Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client/employeur** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de GRS.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue GRS et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par **GRS** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.

Objet : Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **GRS** pour le compte d'un **Client**.
Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client.**

Conditions financières, règlements, modalités de paiement : Toute formation commencée est due en entier. Tous les prix sont indiqués en euros et nets de taxe. Le règlement du prix de la formation est à effectuer en amont du premier jour de la formation avec l'envoi de la convention signée ou à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de GRS. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. 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. **GRS** 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 **GRS**. 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 et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à **GRS**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée par **GRS** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à **GRS** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, GRS se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**. 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.

Conditions de règlement : Règlement de 30 % à régler à la signature de la convention pour officialisation de l'inscription. Règlement du solde à réception de facture à régler avant l'entrée en formation du participant (Par chèques ou par virement).

Subrogation : En cas de subrogation de paiement conclu entre l'entreprise et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par l'organisme de formation à l'OPCO, ou toute autre entité, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement. L'organisme de formation s'engage également à faire parvenir les attestations de présence aux OPCO, ou toute autre entité, qui prennent en charge le financement de ladite formation. En tout état de cause l'entreprise s'engage à

verser à l'organisme de formation le complément entre le coût total des actions de formations mentionnées aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou toute autre entité. L'organisme de formation adressera à l'entreprise les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou toute autre entité, l'entreprise reste redevable du coût de formation non financée par ledit organisme

Condition d'annulation et de report : En application de l'article L.920-9 du Code du Travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale de la prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse le(s) cocontractant(s) des sommes indûment perçues de ce fait. L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler la session, à tout moment, si le nombre total de participants est insuffisant. Elle remboursera dans ce cas l'acompte versé. En cas d'annulation du fait du (de la) bénéficiaire ou de l'entreprise les frais d'annulation sont les suivants :

- Plus de 25 jours ouvrés avant l'entrée en formation = aucun frais
- Entre 10 et 25 jours ouvrés avant l'entrée en formation = l'acompte versé est conservé à titre compensatoire.
- Entre 0 et 10 jours ouvrés avant l'entrée en formation = 100% du montant de la formation, ci-présent en point IV, sera dû par l'entreprise.

Effectif et ajournement : Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à **GRS** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. **GRS** peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, **GRS** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

Devis et attestation : Pour chaque action de formation, un devis est adressé par **GRS** au **Client**. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à **GRS** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre **GRS**, l'**OPCO** ou le **Client**.
A l'issue de la formation, **GRS** remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, **GRS** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

Obligations et force majeure : Dans le cadre de ses prestations de formation, **GRS** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**. **APC** 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 grèves ou conflits sociaux externes à **GRS**, 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 GRS.

Propriété intellectuelle et copyright : L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale…) utilisés par GRS pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de **GRS**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations : Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication : **GRS**, le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition

transmise par **GRS** au **Client**. **GRS** 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 **GRS** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **GRS** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel : Le **Client** s'engage à informer chaque **Stagiaire** que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de GRS.
- 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. En particulier, **GRS** 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. Enfin, **GRS** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Droit applicable et juridiction compétente : Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et **GRS** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. **Litiges** : Tout litige qui ne pourrait être réglé amiablement sera de la compétence du Tribunal de Versailles, territorialement compétent.