

CONDITIONS GENERALES DE VENTE - FORMATIONS INTRA ET INTERENTREPRISES

1 CONDITIONS DE VENTE COMMUNES AUX FORMATIONS INTRA ET INTERENTREPRISES

1.1 Acceptation des CGV

Les présentes conditions générales de vente régissent les rapports entre NOMINATION et son Client, agissant à des fins professionnelles, pour la réalisation d'une prestation de formation et prévalent sur tout autre document.

1.2 Confidentialité et propriété intellectuelle

NOMINATION s'engage sur la confidentialité de l'ensemble des informations transmises par l'entreprise au cours des prestations, ainsi qu'à ne divulguer sous aucun prétexte les documents confiés.

Pour mémoire : l'utilisation des documents par NOMINATION est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ». Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

Le Client s'engage en son nom et celui de ses collaborateurs ou de tout intervenant avec lequel il serait lié par contrat à respecter la propriété intellectuelle et à utiliser les supports et outils fournis en conformité avec les règles d'usage et en particulier à ne pas les diffuser à l'extérieur ou en faire un usage commercial sauf autorisation de la part de NOMINATION pour ceux qui sont sa propriété.

1.3 RESPONSABILITE

NOMINATION ne pourra en aucun cas être déclaré responsable d'un préjudice financier, commercial ou d'une autre nature, causé directement ou indirectement par les prestations fournies.

1.4 Droit applicable et attribution de compétences

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, il est expressément convenu que le Tribunal de Commerce de Paris sera seul compétent.



1.5 Numéro de déclaration d'activité

En Référence à l'article L6351-1 du Code du travail, .SNOMINATION a un numéro de déclaration d'activité lui donnant le droit de dispenser une activité de formation au titre de la FPC.

NOMINATION est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11754671475, auprès de la préfecture de la Région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

1.6 Conditions de règlement

Nos formations sont payables comptant à réception de facture et sans escompte, par chèque à l'ordre de NOMINATION S.A.S ou par virement sur le compte :

							
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE							
Identifiant national de compte bancaire - RIB							
Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise			
30066	10691	00020317501	10	EUR	CIC PARIS DAUMESNIL		
Identifiant international de compte bancaire							
IBAN (International Bank Account Number)		BIC (Bank Identifier Code)					
FR76	3006	6106	9100	0203	1750	110	CMCIFRPP
Domiciliation CIC PARIS DAUMESNIL 188 AVENUE DAUMESNIL 75012 PARIS Tél : 08-20-02-56-07		Titulaire du compte (Account Owner) NOMINATION 111 RUE DU CHATEAU DES RENTIERES 75013 PARIS					
Remettez ce relevé à tout organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.		PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ					
							

En cas de non-paiement d'une facture arrivée à échéance et relancée selon notre procédure interne, NOMINATION se réserve le droit de suspendre les prestations en cours.

1.7 Prise en charge totale ou partielle par un OPCA

Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de la formation pour laquelle elle inscrit un salarié.

NOMINATION accepte la subrogation totale ou partielle par un organisme collecteur (OPCA) ; il appartient au Client de le mentionner sur le bulletin d'inscription. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, le Client s'acquittera du solde du coût de la formation. Le Client est responsable à 100 % de la facture et doit s'assurer préalablement à la formation de sa prise en charge. Il revient également au Client de suivre le dossier et de s'assurer que le règlement s'effectue dans les délais. Dans les cas contraires, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation et annexes. Cette facture devient exigible sans délai et sans mise en demeure préalable. Nos factures font office de conventions de formation simplifiées mais nous pouvons vous adresser une convention séparée sur demande.

En cas d'annulation d'une formation, l'acquittement du dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation à la formation professionnelle et ne donne pas lieu à une convention de formation. La facturation fera l'objet d'une facturation simple.

1.8 Pénalités de retard

Les pénalités applicables sont celles indiquées sur la facture et suivent la réglementation en vigueur (article L.441-6 du code de commerce).

2 CONDITIONS GENERALES DE VENTE - FORMATIONS INTRA OU AUTRES PRESTATIONS

2.1 Commande

Toute commande vaut acceptation sans réserve par le Client des conditions générales de vente et de la proposition commerciale. Toute commande n'est prise en compte par NOMINATION qu'à réception du contrat dûment daté, signé et avec le cachet.

En aucun cas une option ne pourra être considérée comme une commande définitive.

2.1.1 Conditions d'exécution

2.1.1.1 Convocations et documents

Après conclusion du contrat, il est de la responsabilité du Client de transmettre les informations de participation aux participants avant l'action.

Une attestation de présence est remise individuellement aux stagiaires de formation dès lors où la formation a été suivie intégralement. Un double est envoyé au Client.

2.1.1.2 Participation

L'adresse et les horaires d'accueil et de prestation sont précisés aux participants par le Client. L'accueil en salle par le formateur consultant se fait 15 minutes avant le début de la prestation. En cas d'absence ou de retard, les participants devront prévenir l'entreprise qui informera le formateur consultant NOMINATION. Aucun participant ne peut quitter les lieux de la prestation sans une autorisation préalable de son entreprise.

Le salarié participant s'engage à respecter le règlement intérieur de son entreprise.

2.1.2 Prix et facturation

Les tarifs sont indiqués HT et sont majorés du taux de TVA applicable en vigueur à la date de facturation. Le prix facturé est celui de la proposition commerciale qui sert de base à la contractualisation. Nos factures sont émises au plus tard à l'issue de la prestation.

2.1.3 Annulation, abandon ou report

En cas de modification unilatérale par l'une des parties de l'un des éléments fixés au contrat, l'autre partie se réserve le droit de mettre fin au contrat sans indemnité. Le délai étant, toutefois, limité à 15 jours ouvrables avant la date prévue de commencement de l'action mentionnée dans le contrat.

2.1.3.1 Du fait de NOMINATION S.A.S

SI NOMINATION se voit contraint d'annuler une prestation pour des raisons de force majeure, NOMINATION s'engage à proposer une nouvelle prestation dans les meilleurs délais. Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d'un report ou d'une annulation du fait de NOMINATION.

2.1.3.2 Du fait du Client

En cas d'annulation, quel qu'en soit le motif à l'exception d'un cas de force majeure, NOMINATION facturera les sommes qu'il aura dépensées ou engagées pour la réalisation de cette prestation ; NOMINATION se réserve ainsi le droit de facturer directement au Client des frais d'annulation pouvant atteindre la totalité du prix de la prestation :

- Plus de 31 jours ouvrables avant la prestation : aucune pénalité ne sera appliquée
- De 30 à 15 jours ouvrables avant la prestation : 50 % de la commande
- De 14 à 06 jours ouvrables avant la prestation : 90 % de la commande

- De 05 jours ouvrables avant la prestation et après le démarrage de la prestation : 100 % de la commande
Les frais de préparation ou d'organisation, prévus et engagés, seront facturés. Toute annulation ou changement doit nous parvenir par écrit. C'est la date de réception de l'annulation écrite qui fait foi.

2.2 CONDITIONS GENERALE DE VENTE - FORMATIONS INTERENTREPRISES

2.2.1 MODALITES D'INSCRIPTION

La fiche « bulletin d'inscription » avec les conditions générales de vente au verso constitue notre bon de commande.

Toute inscription vaut acceptation sans réserve par le Client des conditions générales de vente et de l'intégralité du programme de stage. L'inscription n'est définitive qu'à réception par courrier ou fax du bulletin d'inscription individuel dûment rempli, daté, signé et avec le cachet.

Le bulletin est disponible sur notre site nomination.fr ou par téléphone au 01 82 69 69 00

En aucun cas une option, une inscription téléphonique ou un mail ne pourra être considéré comme une inscription définitive.

2.2.2 Conditions d'exécution

2.2.2.1 Inscriptions, convocations et documents

Après réception du bulletin, une confirmation d'inscription est envoyée au Client par e-mail dans les 5 jours et une convocation écrite est envoyée directement au stagiaire, avec copie au responsable de l'inscription, par mail au plus tard 10 jours avant le début de la formation ou à réception de l'inscription si celle-ci est faite moins de 10 jours avant le début de la formation. Dans tous les cas, il appartient au responsable de l'inscription de s'assurer que le stagiaire a reçu la convocation envoyée.

Une attestation de présence est remise individuellement aux stagiaires dès lors où la formation a été suivie intégralement. Un double est envoyé au Client.

2.2.2.2 Organisation des groupes

Nous limitons, dans un souci d'efficacité pédagogique, nos groupes de 6 à 20 personnes, selon les thèmes, sauf exception précisée sur la fiche. De tels groupes favorisent l'échange et la réponse aux attentes de chacun. Nous insistons sur la nécessité du respect des prérequis qui permettent de profiter pleinement des formations et d'atteindre les objectifs fixés. L'équipe est à la disposition des stagiaires pendant leur séjour pour les aider sur quelque sujet que ce soit.

2.2.2.3 Participation

Nous accueillons les stagiaires dans des locaux appropriés à la formation. L'adresse est précisée sur la convocation Les horaires sont : 9h ou 9h30 et 17h/18h00 selon la formation. L'accueil dans l'établissement est ouvert 30 minutes avant le début de la formation. L'accueil en salle de formation se fait 15 minutes avant le début de la formation.

En cas d'absence ou de retard, les participants devront prévenir le secrétariat de NOMINATION et fournir un justificatif écrit. Aucun stagiaire ne peut quitter les lieux de la formation sans une autorisation préalable de son entreprise.

Le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur de NOMINATION applicable aux stagiaires.

2.2.2.4 Suivi

Nous offrons à tous nos stagiaires la possibilité de contacter par mail, nhenriot@nomination.fr, dans un délai de 3 mois, leur formateur pour tout complément d'informations qu'ils souhaiteraient suite à leur stage.

Nous offrons à tous nos stagiaires la possibilité de contacter par mail, nhenriot@nomination.fr dans un délai de 3 mois, leur formateur pour tout complément d'informations qu'ils souhaiteraient suite à leur stage.

2.2.3 Prix et facturation

Les tarifs de nos formations sont indiqués HT et sont majorés du taux de TVA applicable en vigueur à la date de facturation.

Le prix est forfaitaire par participant et comprend les frais d'animation et de supports pédagogiques. Le prix ne comprend pas les repas des participants sauf indication précisément notifiée.

Nos factures sont émises au plus tard à l'issue de la formation ou de la première partie de la formation.

2.2.4 Annulation, abandon ou report

2.2.4.1 Du fait de NOMINATION S.A.

NOMINATION définit dans ses fiches programmes le nombre requis de participants. NOMINATION peut maintenir une formation avec un nombre réduit sauf si ce nombre est jugé pédagogiquement insuffisant ; NOMINATION se réserve alors le droit d'ajourner le stage.

NOMINATION s'engage à informer le Client dans les 15 jours ouvrables et à proposer une nouvelle date. Un écrit de confirmation est envoyé au Client.

NOMINATION se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou reporter une formation en cas de force majeure. NOMINATION s'engage à informer le Client et à proposer une nouvelle date. Un écrit de confirmation est envoyé au Client.

Aucune indemnité ne sera versée au Client en raison d'un report ou d'une annulation du fait de NOMINATION .

2.2.4.2 Du fait du Client

Le Client peut annuler ou reporter, sans frais, une formation si cela intervient au plus tard 21 jours ouvrables avant la date de début de la formation. Il est possible de remplacer une personne par une autre ayant le même profil et le même besoin.

Après ce délai, quel qu'en soit le motif, à l'exception d'un cas de force majeure, NOMINATION se réserve le droit de facturer directement au Client des frais d'annulation selon les conditions suivantes :

2.2.4.2.1 De 20 à 06 jours ouvrables avant la formation : 50 % de la commande

De 05 jours ouvrables au démarrage de la formation : 100 % de la commande.

Après le début de la formation en cas d'abandon ou d'absentéisme, NOMINATION se basera sur la feuille d'émargement pour facturer directement au Client la totalité du prix de la formation. Toute annulation ou changement doit nous parvenir par écrit. C'est la date de réception de l'annulation écrite qui fait foi.