

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

I- Objet et champ d'application

1.1 Les présentes conditions générales de ventes (CGV) ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formation et de conseil par la Cabinet FP consultants (ci-après « l'organisme de formation ») au client.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le client de ces conditions générales de vente et de participation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces conditions générales de ventes sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du client.

1.2 Ces conditions générales de vente et de participation concernent les formations présentiellees. Ces formations présentiellees peuvent être réalisées dans les locaux de l'organisme de formation, dans des locaux loués par l'organisme ou dans les locaux du client. Les types de formations concernées sont proposés sur le site internet de l'organisme de formation <http://www.fp-consultants.fr/>.

II- Documents contractuels

Le client s'engage à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du client (adresse, raison sociale) et la formation suivie (titre, date). Pour toute commande, une convention de formation en deux exemplaires sont adressées au client, dont un exemplaire à retourner par le client à l'organisme de formation revêtu du cachet de l'entreprise.

Dans les 10 jours ouvrés qui précèdent la formation, l'organisme de formation adresse directement à chaque participant une convocation. Celle-ci précise les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel.

Dans les 10 jours ouvrés qui suivent la formation, l'organisme de formation adresse à la personne indiquée par le client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que la feuille de présence de celle-ci. Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

III- Prix de vente

Les prix des prestations sont indiqués en euros hors taxes sur les supports de communication de l'organisme de formation. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans la formation font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par l'organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Sauf dérogation formelle et expresse de l'organisme de formation, toute formation commencée est due en totalité.

IV- Conditions de règlement et prise en charge

4.1 Les factures sont payables à réception par chèque ou par virement

En cas de retard de paiement, des pénalités de retard seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire. Le taux d'intérêt des pénalités de retard exigibles le jour suivant de la date de règlement figurant sur la facture est fixé à 20 %. De plus, les frais forfaitaires de recouvrement sont de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement.

4.2 En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de celle-ci
- de l'indiquer explicitement sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur
- de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de la formation
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme collecteur qu'il aura désigné

Si l'organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA, il se réserve le droit d'annuler la formation concernée ou de facturer l'intégralité de celle-ci au client.

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

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

V- Annulation, modification ou report des formations par l'organisme de formation

L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, et d'en informer le client au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la formation.

Lorsque le report n'est pas possible, l'organisme de formation procède au remboursement de la totalité des frais engagés par le client sans autre indemnité.

VI- Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le client

Le client peut demander l'annulation ou le report d'une journée de formation, si la demande formulée par écrit parvient à l'organisme de formation au moins 10 jours ouvrés avant la date de formation (adresse postale : Cabinet FP consultants, 362 rue de Beauvais – 60280 Margny-lès-Compiègne – Téléphone : 03 44 20 60 09 – email : info@fp-consultants.fr). L'annulation ou le report est effectif après la confirmation par l'organisme de formation auprès du client.

En cas d'annulation d'une journée de formation entre 9 et 4 jours ouvrés avant la date prévue, le client se verra facturé 50 % du prix de la journée de formation, non remisé, par l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard de l'un de ses participants, le client sera redevable de l'intégralité du montant de la journée de formation. En cas d'absence pour cas de force majeure de la part des participants, le report ou le remboursement de la formation sera possible.

Le client peut demander le remplacement, d'un ou des plusieurs participants, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement devra parvenir par courrier, email ou par téléphone à l'organisme de formation en comportant les noms et coordonnées du ou des remplaçants. Il appartient alors au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

VII- Propriété intellectuelle et droits d'auteur

7.1 Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles dans le cadre de la formation sont la propriété de l'organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord de l'organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de l'organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

7.2 L'organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques du client en référence commerciale, sur tout support de communication, sans autorisation préalable du client.

VIII- Réclamations, compétences d'attribution

Toute réclamation du client devra être formulée par email, par téléphone ou par courrier à l'organisme de formation (adresse postale : Cabinet FP consultants, 362 rue de Beauvais – 60280 Margny-lès-Compiègne – Téléphone : 03 44 20 60 09 – email : info@fp-consultants.fr). Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux de Compiègne.