

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

1. OBJET & CHAMP CONTRACTUEL

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles GM ! CONSEIL FORMATION s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue. Toute commande implique l'acceptation sans réserve de ces conditions.

1.2. GM ! CONSEIL FORMATION 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. PRESENTATION DES FORMATIONS

Les formations proposées par GM ! CONSEIL FORMATION sont des formations intra-entreprises en présentiel. Les contenus, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

3. MODALITES DE FORMATION

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence. Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de formation. Les Formations intras peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (un vidéoprojecteur et un paperboard). la formation se déroulant hors du Centre de formation de l'Organisme de formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement

du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

4. MODALITES D'INSCRIPTION

Les commandes de formations doivent être adressées par mail à : gmerliere@gm-conseil-formation.fr. La demande doit préciser l'intitulé de la formation, les dates souhaitées et l'identité des stagiaires concernés. L'inscription prend effet à réception d'un mail de validation par l'organisme de formation.

Il appartient au Client de s'assurer que les Participants disposent du niveau requis pour suivre la Formation avec profit.

A l'issue de la session de formation, une attestation de présence est adressée par GM ! CONSEIL FORMATION au Responsable formation du Client.

5. TARIFS & MODALITES DE PAIEMENT

La Société GM ! Conseil Formation établira une facturation mensuelle qui sera expédiée au client en fin de mois. Le règlement des factures devra être effectué par le CLIENT à réception de celle-ci par chèque ou par virement bancaire. Si le CLIENT désire que les factures soient libellées et adressée à l'attention d'un organisme (de formation par exemple), elle

devra préciser les nom et adresse complète de cet organisme en ANNEXE 3 de la présente Convention. Sans mise en demeure préalable du CLIENT, le défaut de paiement d'une facture :

- entraîne la déchéance du terme et rend immédiatement exigible l'intégralité du prix,
- entraîne le droit pour la Société GM ! Conseil Formation de suspendre l'exécution des autres commandes, nonobstant tous dommages et intérêts,
- rend automatiquement le CLIENT redevable d'une indemnité de retard forfaitaire mensuelle égale au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage,
- rend le CLIENT redevable d'une pénalité contractuelle de 15 % du montant TTC de la créance, dans le cas où la défaillance du CLIENT aura contraint la Société GM ! Conseil Formation à engager une procédure précontentieuse.

6. ANNULATION OU REPORT

Au plus tard 5 jours ouvrés avant le début d'une formation, la Société GM ! Conseil Formation se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter cette formation. Cette annulation ou ce report, ainsi que les raisons de cette annulation ou de ce report, seront clairement notifiés au CLIENT par écrit. En outre, et à tout moment, la Société GM ! Conseil Formation se réserve le droit d'ajourner la formation concernée, dans le cas où le nombre de participants seraient considéré comme pédagogiquement insuffisant. Le CLIENT peut annuler ou reporter sans frais une formation si cette annulation ou ce report intervient au plus tard 15 (quinze) jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. Au-delà de cette date, les frais de stage et frais annexes seront entièrement dus par le CLIENT et une facture lui sera adressée. Toute formation commencée sera facturée intégralement.

7. PROPRIETE INTELECTUELLE

La Société GM ! Conseil Formation reste détenteur des droits patrimoniaux de la conception de ses formations (documents, logiciels, réalisations matérielles ...). En conséquence, le CLIENT ne pourra pas faire un usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit et préalable de la Société GM ! Conseil Formation. En outre, le CLIENT reconnaît que tous les éléments, notamment documents, textes, visuels, logos, qui lui sont remis sont la propriété de leur auteur. Le CLIENT s'interdit donc toute reproduction ou représentation sans l'accord de leur auteur. Le CLIENT se porte garant envers GM ! Conseil Formation du respect par ses stagiaires de toutes les obligations ci-dessus mises à sa charge.

8. CONFIDENTIALITE

GM ! CONSEIL FORMATION s'engage à conserver la confidentialité la plus stricte sur toutes les informations confidentielles reçues dans le cadre de la formation.

9. RESPONSABILITE

Le participant s'oblige à fréquenter avec assiduité la formation et à signer une feuille d'émargement.

10. RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : 22 Rue Marquise de Barol 49360 Maulévrier - email : gmerliere@gm-conseil-formation.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

9. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles vous concernant. Pour cela, il suffit d'en faire la demande à GM ! CONSEIL FORMATION.