



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE POUR L'ACTIVITE DE FORMATIONS

### Objet et champ d'application

Suite à la commande d'une formation le client accepte sans réserve les présentes conditions de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

### Formalisation de la commande

Suite à une commande verbale ou écrite, **ACTIONS CONSEILS** fait parvenir une convention de formation professionnelle continue au client (qui devra la retourner visée et tamponnée) accompagnée des présentes CGV et du programme de formation associé.

Dès acceptation de la convention de formation (visa et tampon du client), une convocation sera envoyée au client.

### Conditions financières, règlement & modalités de paiement

Tous les prix indiqués s'entendent en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

A l'issue de la formation une facture est éditée ainsi qu'une attestation de formation.

La facture, l'attestation de formation et la copie de la feuille d'émargement seront envoyées au client.

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le client, il appartient au client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de formation. L'accord de prise en charge devant être communiqué à **ACTIONS CONSEILS** au moment de l'inscription. Après la formation, la facture sera libellée et envoyée à l'OPCA concerné.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités. Le taux des pénalités de retard égal à 3 fois le taux d'intérêt légal. En cas de retard de paiement, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement est due de plein droit, en sus des pénalités de retard et d'une indemnisation complémentaire éventuelle.

### Conditions d'annulation et de report de l'action de formation

Toute formation commencée est due en totalité.

#### Si annulation de la part du client :

Toute annulation de commande doit être formalisée par courrier électronique.

Jusqu'à 2 jours avant le début de la formation, le client a la possibilité de repousser l'inscription de son personnel à une formation ultérieure (*avec accord de son OPCA si nécessaire*) ou de remplacer le stagiaire par un autre participant (*sous réserve de l'accord de son OPCA si nécessaire*).

Pour une annulation intervenant dans les 2 jours précédant le début d'une formation ou le jour même une indemnité forfaitaire de 50 % du montant de la formation annulée sera due par le client.

#### Si annulation de la part d'**ACTIONS CONSEILS** :

**ACTIONS CONSEILS** se réserve le droit de reporter une formation si l'effectif est insuffisant. Dans ce cas, **ACTIONS CONSEILS** informera le client dans les plus brefs délais par téléphone et/ou courrier électronique.

Le Client ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelle cause que ce soit du fait de l'annulation, ou d'un report de session.

### Règlement Intérieur

Le client s'engage à faire respecter le règlement intérieur d'**ACTIONS CONSEILS** par tous ses salariés qui participeront à nos formations.

Le règlement intérieur pour les stagiaires d'**ACTIONS CONSEILS** est envoyé au client, celui-ci s'engage à le faire respecter par son personnel. Il est présenté avant chaque formation et est affiché dans la salle de formation de notre siège social et/ou avec les documents de chaque formateur si la formation se déroule ailleurs.

### Formation en INTRA : conformité de vos locaux mis à disposition

En cas de formation au sein de votre société, le client s'engage à mettre à disposition d'**ACTIONS CONSEILS** et des stagiaires, une salle de formation adaptée, d'une surface adéquate à la formation réalisée et aux nombres de personnes présentes et conforme à la réglementation en vigueur (accessibilité handicapé, conformité électrique, incendie, aération, évacuation, ...)