

Bulletin d'inscription / Bon de commande

Intitulé de la formation :

Date de la formation :

Type de financement :

- Entreprise Compte professionnel de formation
 Financé par un organisme financeur Auto-financement

Entreprise

Nom de l'organisme:.....
SIRET.....
Adresse:.....
Code postal..... Ville:.....
Nom du contact :..... Poste.....
Téléphone:..... E-Mail.....

Candidat :

Nom:.....Prénom:.....
Adresse:.....
Code postal..... Ville:.....
Téléphone fixe..... Mobile :.....
E-mail.....
Profession:.....

Identification de l'OPCO prenant en charge la formation (le cas échéant):
.....

La signature de ce document implique que le client a pris connaissance du programme de formation et qu'il en accepte le contenu.

Conditions d'inscription (extrait des CGV)

- Votre inscription sera confirmée dès réception du règlement de 30% en acompte du règlement total, ou de l'accord de prise en charge validée par votre OPCO avec subrogation et acceptation et signature de la convention de formation professionnelle.
- **Par chèque** : veuillez transmettre votre chèque adressé à EQUIP'UP avec le présent document complété, paraphé, signé avec le cachet de l'entreprise par courrier à :
EQUIP'UP – 4 chemin de la Chalonnerie 89220 SAINT PRIVE.
- **Par virement** : veuillez utiliser les coordonnées bancaires suivantes pour effectuer un virement en nous adressant ce présent document complété, paraphé, signé avec le cachet de l'entreprise par mail à : i.rosier@equipup.fr
Titulaire du compte : Isabelle Rosier
BNP Paribas
IBAN : FR76 3000 4008 6400 0100 3683 439

Pour acceptation et confirmation de l'inscription, merci de nous retourner toutes les pages du présent document et des CGV, paraphées et signées, par mail à i.rosier@equipup.fr.

Date :
Signature

Cachet de l'entreprise

Conditions Générales de Vente

PREAMBULE

EQUIP'UP/ISABELLE ROSIER, EI,

SIRET : 519 345 383 00011, dont le siège social est situé au 4 chemin de la Chalonnerie 89220 SAINT PRIVE.

EQUIP'UP organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DIRECCTE de Bourgogne-Franche Comté sous le N° 26890110689 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société Nom de l'organisme
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.
- Organismes financeurs : dispositif permettant le financement d'une action de formation.

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société EQUIP'UP pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société EQUIP'UP,

implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Le paraphage et la signature par le client des présentes Conditions Générales de Vente emporte leur acceptation pleine et entière.

2. INSCRIPTION

Pour la qualité de la prestation, nous vous rencontrons, soit physiquement, soit en visio. conférence, pour clarifier vos besoins, vous conseiller et vous guider vers les moyens les plus adaptés pour répondre à vos besoins.

Votre inscription sera confirmée dès réception du règlement de 30% en acompte du règlement total, ou de l'accord de prise en charge par votre OPCO et acceptation et signature de la convention de formation professionnelle.

À la fin de la formation, chaque stagiaire recevra par mail, un certificat de réalisation. Les feuilles d'émargement peuvent lui être fournies sur simple demande.

Dans tous les cas, ces CGV doivent être obligatoirement paraphées, signées et porter le cachet commercial (pour les entreprises) pour valider l'inscription de la formation.

3. ORGANISATION DE LA PRESTATION

Les prestations sont assurées par des consultants-formateur certifiés et expérimentés dans leur domaine d'expertise, pour leur savoir-faire et leurs méthodes pédagogiques.

Dans le cadre des formations INTRA entreprise, le Client s'engage à mettre à disposition des consultants d'EQUIP'UP les moyens appropriés pour accomplir leur mission.

3.1 COMMUNICATION

Le client s'engage à transmettre tous les documents fournis par EQUIP'UP à destination des stagiaires.

Ou le cas échéant :

s'engage à donner la liste des adresses mails de chaque stagiaire afin que l'organisme EQUIP'UP puisse envoyer les documents nécessaires à l'organisation et à la réalisation de la formation.

Dans le cadre de la loi RGPD, les adresses mails seront ensuite supprimées du registre d'EQUIP'UP.

3.3 LIEU

Lorsque la prestation se déroule à l'extérieur des locaux du Client, les frais inhérents à la **location de la salle** sont à la charge du Client, ou facturés en supplément. Ces points seront rédigés sur le devis, contrat ou convention de formation collective établie entre les deux parties.

La salle pour accueillir un groupe de 12 personnes maximum, devra être munie de :

- Eau à disposition pour les participants et le formateur
- Câfé d'accueil
- D'un éclairage naturel
- Tables mobiles, afin d'organiser diverses dispositions.
- Être suffisamment grande pour former deux espaces de travail distincts.
- Deux paper-boards ou Post-it géants pour construire des pôles de travail.
- 5 feuilles blanches par participants pour les prises de note
- Un tableau blanc ou un mur blanc permettant la projection d'un vidéoprojecteur

Ou

Un bureau pour les actions de formation individuelles :

- Eau à disposition
- Lumière naturelle
- Un mur blanc ou un écran pour permettre la projection.

Les repas :

Pour les formations en INTRA : l'organisation des repas est financée et organisée par l'entreprise bénéficiaire.
Pour les formations en INTER : EQUIP'UP organise la restauration et est financée par les participants.

4. ACCESSIBILITE

Nous accueillons tous types de handicap. Pour notre organisation, il est important de nous préciser **avant la contractualisation**, le type de handicap, afin d'adapter les moyens et choisir les formateurs spécialisés. Avant toute signature contractuelle, le client **s'engage à informer l'organisme de formation de la présence lors des actions de formation, d'une ou de plusieurs personnes en situation de handicap, ainsi que sa nature**. Cette précision se fera par écrit, mail ou courrier, en indiquant le(s) nom(s) et prénom(s) de la (des) personne(s) et son (leurs) type(s) de handicap. Ceci afin d'adapter les locaux, les moyens et choisir les formateurs spécialisés en fonction du type de handicap.

5. ANNULATION – DEDOMMAGEMENT- REPARATION DU DEDIT

Pour être prise en compte, toute annulation d'action de formation doit être communiquée par écrit.

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la formation dans un délai de **10 jours ouvrables** avant la date de démarrage de la prestation de formation, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de **30% du montant de la formation au titre de dédommagement**.

- Cette somme ne peut faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.
- Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la seule formation.
- Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

Dans l'hypothèse où le formateur ne serait pas en mesure d'assurer la mission pour une cause réelle et sérieuse : dans ce cas :

- Un autre consultant, de compétences équivalentes et selon les disponibilités, pourra intervenir en remplacement.

Ou

- Une nouvelle date sera proposée pour effectuer l'action de formation.

Ou

la session sera annulée.

En application de l'article L.6354-1 du code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente condition générale de vente, que faute de réalisation totale ou partielle de l'action de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de **10 jours ouvrables** avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet des présentes CGV, l'organisme de formation s'engage au remboursement des sommes perçues.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

Les sommes versées par l'entreprise à titre de dédit, conformément aux dispositions de l'article L991-6 du Code du Travail, sont non imputables à la contribution obligatoire de formation professionnelle continue et seront assujetties à TVA.

6. TARIFS-PAIEMENT

Tous les tarifs sont indiqués avec la majoration des droits et taxes en vigueur.

Nos tarifs comprennent l'action de formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers numériques mis à disposition le cas échéant.

Les frais de déplacement seront à la charge du client : soit forfaitaires, soit au réel, soit négociés selon les tarifs en vigueur dans l'entreprise.

Vous avez la possibilité de bénéficier de tarifs dégressifs en cas d'inscriptions à plusieurs formations.

A la signature du contrat, un acompte de 30% du coût total de la mission est versé par le client.

Les règlements sont effectués aux conditions suivantes :

- Le paiement comptant doit être effectué par le Client, à réception de la facture.
- Le règlement peut se faire par chèque ou virement bancaire lors de l'acceptation et signature du devis ou convention collective.
- Tous nos prix sont indiqués HT et TTC en euros.
 - **Par chèque :** veuillez transmettre votre chèque adressé à EQUIP'UP avec le présent document complété, paraphé, signé avec le cachet de l'entreprise par courrier à :
EQUIP'UP – 4 chemin de la Chalonnerie 89220 SAINT PRIVE.
 - **Par virement :** veuillez utiliser les coordonnées bancaires suivantes pour effectuer un virement en nous adressant ce présent document complété, paraphé, signé avec le cachet de l'entreprise par mail à : i.rosier@equipup.fr
Titulaire du compte : Isabelle Rosier
BNP Paribas
IBAN : FR76 3000 4008 6400 0100 3683 439

- Toute facture non payée de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la banque européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de 10 points.

A défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouverte par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non déductible au sens de l'article 1229 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15% du montant des sommes éligibles.

En cas de **retard de paiement**, EQUIP'UP se réserve le droit, sans mise en demeure, de suspendre ses prestations et de les reprendre, sauf avis contraires, dès régularisation de paiement.

Tout **défait de paiement** du Client, même partiel, à l'échéance, autorise EQUIP'UP de plein droit et automatiquement à prononcer la résiliation du contrat. La notification de la résiliation pourra se faire par toute voie de droit. Les intérêts de retard prévus ainsi que l'indemnité forfaitaire seront dus à EQUIP'UP en dépit de la résiliation de la vente.

7. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME FINANCEUR

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société EQUIP'UP ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

8. REGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR, (extrait des CGU EDOF)

En cas de financement total ou partiel de la formation par un organisme financeur, le client bénéficiaire reste le débiteur d'EQUIP'UP et doit respecter les conditions de règlement fixés dans la présente CGV et notifiées sur nos factures. Le titulaire du Compte Professionnel de Formation est responsable de son inscription sur son compte CPF via le lien :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-privé>

Validation de l'inscription à la formation :

Le Titulaire du compte CPF ne sera considéré comme inscrit qu'à compter de la validation de sa Commande par l'Organisme de formation. Le Titulaire du Compte reçoit, à l'issue de la validation de sa Commande, une attestation d'inscription et est dès lors tenu de participer à la formation, sous réserve de son droit de rétractation défini à l'article 6.1 des CP Titulaires. En l'absence de confirmation de la proposition de Commande adressée par l'Organisme de formation et de validation de la Commande, le Titulaire du compte ne pourra pas se prévaloir de sa demande initiale d'inscription pour participer à la formation.

Non-exécution de la formation par l'organisme de formation ou le stagiaire :

Tout Organisme de Formation peut annuler ou interrompre la Session de formation selon les conditions et modalités édictées aux articles 6.4 et 6.5 des CP OF. Lorsque l'Organisme de formation souhaite reporter sa Session, il procède à l'annulation de la Session prévue et crée une nouvelle Session. Le stagiaire est informé de toute annulation ou report par voie de notification sur l'application mobile ainsi que par mail.

Le Stagiaire peut également annuler son inscription à une Session de formation selon les conditions et modalités prévues à l'article 6.2 des CP Titulaires. Lorsque le Stagiaire procède à l'annulation de la formation, l'Organisme de formation reçoit une notification de l'annulation, mise à disposition sur son espace professionnel. Les conditions d'absence du Stagiaire sont précisées à l'article 6.3 des CP Titulaires.

Lorsque l'Organisme de formation et le Stagiaire décident d'un commun accord de reporter une Session de formation, l'Organisme de formation doit procéder à l'annulation de la session de formation et à la création d'une nouvelle session. Par ailleurs, lorsque l'Organisme de formation et le Stagiaire décident d'un commun accord de prolonger une session de formation, l'Organisme de formation doit créer une nouvelle session de formation au titre de cette prolongation. Mon compte formation - CG - Version 2 09/2020 Page 12 sur 23 6.2

Cas de non-exécution pour motif de force majeure :

Le Stagiaire et l'Organisme de formation ne peuvent être tenus responsables de la non-exécution de la formation dans le cas où ils seraient empêchés par un cas de force majeure.

Est considérée comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes. Le Stagiaire ou l'Organisme de formation informe, via la Plateforme **moncompteformation**, la CDC du motif invoqué et lui transmet les pièces justificatives correspondantes. Outre les cas reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, les circonstances suivantes peuvent notamment être considérées comme des cas de force majeure, pouvant être invoqués et pour lesquelles il est nécessaire de fournir des documents : Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par le Stagiaire :

- (a) refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ;
- (b) retour à l'emploi du Stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;
- (c) accident ou décès du Stagiaire ou d'un proche (ascendant ou descendant de premier niveau) ; (d) maladie ou hospitalisation du Stagiaire ;
- (e) interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement.

Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par l'Organisme de formation :

- (a) accident ou décès du formateur (b) maladie ou hospitalisation du formateur ;
- (c) interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement ;
- (d) procédure de sauvegarde ou liquidation judiciaire de l'Organisme de formation.

La CDC apprécie à sa seule discrétion, sur la base des pièces transmises, la légitimité des demandes d'annulation ou d'absence du Stagiaire et des demandes d'interruption de l'Organisme de formation pour cas de force majeure. Les modalités de remboursement du Stagiaire, de versement d'indemnités et de règlement de l'Organisme de formation dans ce cadre sont précisées à l'article 6 des CP Titulaires et à l'article 6 des CP OF.

9. RESPONSABILITE – INDEMNITES

L'employeur du/des participants, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux préposés au préjudices d'EQUIP'UP ou des participants.

10. DROIT DE CONTROLE D'EQUIP'UP

EQUIP'UP se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard dix jours calendaires avant la date prévue.

EQUIP'UP se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, de modifier le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si les circonstances de sa volonté l'y obligent.

EQUIP'UP se réserve le droit, sans indemnité de quelques natures que ce soit :

De refuser toute inscription ou accès à un client qui ne serait pas à jour de ses paiements.

D'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

11. PROGRAMME DE FORMATION

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

12. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux support de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations d'EQUIP'UP ou à des tiers, les supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite d'EQUIP'UP ou de ses ayants droit.

13. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société Nom de l'organisme sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

La société EQUIP'UP s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

14. LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCE LE PRESENT ACCORD EST REGI PAR LE DROIT FRANÇAIS.

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, et à défaut d'un accord amiable des parties, le tribunal de commerce d'Auxerre (89) sera seul compétent.

Nom et qualité :

version du : 29/09/2020 qui annule toute version antérieure

Merci de **parapher** toutes les pages et de **signer et tamponner** ces conditions générales de vente en apportant la mention : « **lu et approuvé** »



EQUIP'UP
Isabelle ROSIER
4 chemin de la Chalonnerie
89220 SAINT PRIVE
Siret : 519 345 383 000 11