

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 1 : Généralités

Les présentes conditions générales ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par IFMGC (dispensées par le biais d'une société demandeuse ou auprès d'apprenant(e)s à titre privé).

Le terme "Prestataire" désigne : IFMGC, 5 RUE PIERRE ET MARIE CURIE BATIMENT C 67540 OSTWALD, enregistré comme organisme de formation sous le n° 44670773767 auprès du préfet de la Région Grand-Est et sous le n° SIREN 979 292 174 auprès du RCS de Strasbourg.

Le terme "Client" désigne :

La personne morale signataire de la convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens de l'article R.6353-2 du Code du Travail).

Article 2 : Conditions d'inscription et réservation

▪ Formations inter :

Pour toute inscription, le stagiaire remplira une fiche individuelle mentionnant :

- ses coordonnées précises,
- les coordonnées de l'entreprise ou employeur,
- la formation souhaitée, le lieu et les dates,
- le financement et le mode de règlement,
- la mention, s'il y a lieu, de la prise en charge par un Operateur de Compétences (OPCO).

Une confirmation d'inscription, une convention de formation, un programme de formation détaillé, le règlement intérieur du centre de formation et les présentes conditions de vente, en deux exemplaires sont adressés au client. Un exemplaire est à retourner à l'organisme de formation (cachet de l'entreprise obligatoire). Toute réservation devra se faire au plus tard 1 mois avant la date de démarrage du stage.

▪ Formations intra :

Toute demande intra-entreprise fera l'objet d'une proposition pédagogique et financière après étude des besoins par le prestataire. Le client transmettra le devis ou la proposition de formation complété(s) et signé(s) portant la mention "bon pour accord" au minimum 1 mois avant la tenue de la formation. La formation pourra être ainsi réalisée.

Toutes demandes de devis et d'inscriptions doivent se faire par mail à contact@ifmgc.com ou par téléphone au 03 67 34 41 01.

Article 3 : Durée de validité

La durée de validité de la proposition est de 1 mois à compter de la date de remise du document.

Article 4 : Convention de formation

IFMGC est un organisme de formation enregistré sous le n° 44670773767 auprès du Préfet de la Région Grand-Est et est habilité à ce titre, à établir des conventions de formation. Celle-ci sera fournie au stagiaire et/ou à son employeur ainsi qu'à l'OPCO financeur le cas échéant afin d'être signée.

Article 5 : Convocation

Chaque participant reçoit une convocation précisant l'organisation de la formation et le matériel à apporter. Celle-ci précise les horaires exacts et le lieu de la formation ainsi que l'intervenant et les modalités d'accès.

Article 6 : Les tarifs et les conditions de règlement

Les tarifs s'appliquent pour des sessions en inter-entreprises, ou intra-entreprises incluant les évaluations et les supports pédagogiques. Ils sont libellés en euros et calculés en HT et en TTC, IFMGC étant assujéti à la TVA. Un devis et un programme de formation détaillés seront remis au client. Les frais de déplacement et de repas seront rajoutés sur le devis aux coûts pédagogiques. Le règlement se fait à la fin de la formation après émission par IFMGC de la facture, soit par chèque, soit par virement bancaire. Les attestations de formation pour chaque apprenant(e)s et les feuilles d'émargement seront remises au Client après réception du règlement. Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription. En tout état de cause aucune demande de subrogation ne sera acceptée par IFMGC qui facturera ses prestations aux Clients et devra être payé directement par celui-ci et ce même si l'OPCO refuse de financer la formation pour le Client.

Article 7 : Délai de paiement

Le règlement de la formation doit être effectué au plus tard à 45 jours fin de mois, selon date d'émission de la facture, et ce sans escompte. En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité égale à une fois et demie le taux d'intérêt légal sera due.

Article 8 : Annulation ou report de la formation par IFMGC

Faute de report possible de la formation à une date ultérieure ou de pouvoir réaliser en totalité la formation, IFMGC se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif. Le prestataire procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le client.

Article 9 : Annulation, report de la formation ou remplacement du participant par le client

En cas de dédit ou d'abandon par l'entreprise à moins de 30 jours francs avant le début de la formation mentionnée IFMGC retiendra 50% sur le coût total et à 15 jours francs du début de la formation la totalité de la somme des coûts pédagogiques. Le client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. 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. Il devra aussi lui fournir les informations et documents nécessaires à sa participation avant la formation.

Article 10 : Certificat de formation

Une attestation de formation est remise à chaque participant en fin de formation et après réception du paiement par le Client. Elle devra être signée par, IFMGC, d'une part, et le stagiaire, d'autre part.

Article 11 : Données personnelles

Les données personnelles recueillies auprès du Client font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le Prestataire. Elles sont enregistrées dans son fichier Clients et sont indispensables au traitement de son dossier de formation. Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution des formations et seront détruites au maximum dix ans après la réalisation de celles-ci. Le responsable du traitement des données est la société IFMGC. L'accès aux données personnelles sera strictement limité à l'organisme de formation. Le traitement des informations communiquées par l'intermédiaire de la société IFMGC répond aux exigences légales en matière de protection des données personnelles, le système d'information utilisé assurant une protection optimale de ces données. Conformément à la réglementation applicable, le Client dispose d'un droit d'accès permanent, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime. Ce droit peut être exercé par ou courrier postal à l'adresse IFMGC 5 rue Pierre et Marie Curie à 67540 OSTWALD, en justifiant de son identité.

Article 12 : Réserve de propriété

Le Prestataire conserve intégralement la propriété intellectuelle des contenus proposés lors des formations, s'ils sont créés par ses soins. Toute communication de ces documents à un autre professionnel ou particulier, notamment à un concurrent engage, sauf accord préalable, la responsabilité pour faute du Client et de ses stagiaires.

Article 13 : Litige

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent. Les parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve. Le Prestataire a, en outre, adhéré à un médiateur de la consommation à cette fin dont voici les coordonnées :

Société CNPM MEDIATION CONSOMMATION située au 27 avenue de la Libération 42400 SAINT CHAMOND et représentée par Mme Anne PILLIAS-PERRON, présidente

Le client s'il est une personne physique pourra y faire appel librement et gratuitement via le site internet www.cnpm-mediation-consommation.eu ou par courrier à l'adresse ci-dessus.