

Conditions général de vente

Cgv Restoproconsulting Formactions

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux offres de formation proposées par la Société RESTOPROCONSULTING FORMATIONS, Sarlu au capital de 1500 euros, immatriculée auprès du Registre du Commerce et des Sociétés de Bordeaux sous le numéro 832 365 019 000 21 dont le siège social est sis 11 Rue Galin 33100 BORDEAUX représenté par son Gérant JEAN-LUC ROSTAN.

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société RESTOPROCONSULTING FORMATIONS (ci-après « l'Organisme de Formation ») consent au client, Acheteur, (ci-après le « Client » et « Utilisateur ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de Formation, ci-après la « Formation ». Le client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). La réception du bulletin d'inscription par le Client et le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

Article 1. Formations concernées

L'Organisme de Formation propose divers types de Formations pouvant être réalisées dans les locaux de l'Organisme de Formation ou dans les locaux du Client (ci-après « Formation intra »). Il est entendu que le terme « Formation » seul concerne chacun des types de Formations précités.

Les Formations peuvent être réalisées pour le compte d'un Client, et sur mesure le cas échéant (ci-après « Formation intra »), ou pour le compte de plusieurs de plusieurs Clients (ci-après « Formation inter »).

Il est entendu que pour les Formations en intra, si une demande d'aménagement importante est formulée sur le contenu d'une Formation nécessitant un temps de préparation supplémentaire de la part de l'Organisme de Formation, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

Les formations proposées peuvent être consultées sur le site de l'Organisme de Formation sur www.restoproconsult-formactions.com

Article 2. Modalités d'inscription

La demande d'inscription à une formation en Inter peut être faite par le Client et par l'un des moyens suivants :

- L'envoi par courrier ou par mail d'un bulletin complété et signé par le Client
- Une inscription en ligne par voie électronique sur notre site Internet www.restoproconsult-formactions.com: toute demande est souscrite sous réserve de confirmation par la Société RESTOPROCONSULTING FORMATIONS (ci-après « l'Organisme de Formation ») adressée au Client sous 48 heures ouvrables.

Pour chaque Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint.

Au plus tard dix (10) jours avant la date prévue pour la Formation, le Client recevra la confirmation de son inscription et d'informations pratiques.

Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepte les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

Pour les commandes de Formations en Intra, une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le Client (e-mail ou courrier) à l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation établira, le cas échéant avec la collaboration du Client, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes.

La réception par l'Organisme de formation du « bon pour accord » du Client sur la proposition commerciale ou sur le devis préalablement soumis, vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV.

Article 3. Modalités de formation

L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de formation.

Une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours.

Les durées de formation varient en fonction des programmes de formations et sont précisées sur les documents de communications de l'Organisme de Formation.

Pour la qualité de formation, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de la confirmation de l'inscription visée dans l'Article 2. Modalités d'inscription ci-avant, adressée à l'Organisme de Formation.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l'approbation de l'Organisme de Formation, en fonction notamment du nombre maximale de participants visé à l'Article 2. Modalités d'inscription, et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

La Formation intra peut-être assurée dans les locaux du Client. Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur du Client.

Sauf accord préalable avec l'Organisme de Formation, en cas de Formation en intra, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement de l'intervenant, le cas échéant, peuvent être facturés au Client en sus.

La Formation en inter peut-être assurée dans les locaux (SORECA) ou tous autres locaux mis à disposition de l'Organisme de Formation. Les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur des locaux mis à disposition de l'Organisme de Formation.

Sauf accord préalable avec l'Organisme de Formation, en cas de Formation en intra, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement de l'intervenant, le cas échéant, peuvent être facturés au Client en sus.

L'Organisme de Formation prendra en charge la reproduction et la livraison des documents pédagogiques sur le lieu de la Formation.

L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents (convocation, nature et intitulé, durée de la Formation, attestation de participation le cas échéant, et les factures afférentes) relatifs à la formation par e-mail ou par courrier fournie par le Client.

« Compte utilisateurs »

A l'issue de l'inscription, des codes d'accès seront communiqués aux « Utilisateur » par voie électronique afin qu'ils puissent se connecter à un « espace utilisateur » qui lui est réservé, sur le site Internet www.restoproconsult-formactions.com. Lors de sa première connexion, le Client devra prendre connaissance et accepter les présentes Conditions générales de vente. A partir de cet espace personnel, seront disponible pour le Client, les documents relatifs à la formation : la convention de formation professionnelle, les attestations de formations, le règlement intérieur, le rappel des Conditions générales de vente ainsi que l'accompagnement et suivi pédagogique des participants(es) à l'issue de la Formation.

Article 4. Validation de l'inscription – Tarifs et conditions de règlement

Les conditions tarifaires des Formations sont indiquées sur la fiche pédagogique et le bulletin d'inscription ou en ligne pour les Formations inter, ou sur la proposition visée à l'Article 2. Modalités d'inscription pour mes Formation intra. Les prix des Formations sont indiqués en HT.

Toute Formation commencée est due en totalité.

Les factures sont payables à réception de la facture ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant, par chèque, virement bancaire ou par carte bancaire pour les formations achetées en ligne (notamment par le biais du site www.restoproconsult-formations.com.)

En cas de retard de paiement, des pénalités seront égales à (dix) 10% du montant et (quarante) 40 euros d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2013). En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité et sans que le Client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme extérieur (OPCO), 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 cette demande
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné

Si l'OPCO ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

En cas de non-paiement par l'OPCO des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'Organisme de Formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

Pour certaines Formations, et notamment (mais pas uniquement) les Formations intra, l'Organisme de Formation se réserve le droit de demander un acompte.

Article 5. Délai de rétractation - Annulation et Report des Formations

Toute annulation ou report doit être formulé au plus tôt et par écrit par le Client (courrier, télécopie ou e-mail comprenant un accusé de réception électronique).

Une annulation intervenant 10 jours calendaires ou plus de 10 jours avant le début de la Formation n'impliquera aucun frais d'annulation.

- Une annulation intervenant moins de 10 jours à 3 jours calendaires avant le début de la formation donnera lieu à une facturation égale à 50% du montant du stage à titre d'indemnité forfaitaire
- Une formation annulée moins de 3 jours calendaires avant le début de la Formation sera due intégralement à titre d'indemnité forfaitaire

Il est précisé que les montants ainsi facturés ne pourront pas s'imputer au titre de la formation professionnelle continue.

Le client dispose d'un délai de quatorze (14) jours, conformément aux dispositions de l'article L.211-18 du code de la consommation, pour exercer son droit de rétractation d'un contrat conclu à distance, sans avoir à motiver sa décision.

Le contrat conclu entre le Client et la société RESTOPROCONSULTING FORMACTIONS (ci-après « l'Organisme de Formation ») est un contrat de prestation de service. Conformément aux articles L.211-18 et L.221-19, le délai de quatorze (14) jours est un délai franc et commence à courir au lendemain du jour de la conclusion du contrat à 00h et prends fin à 00h du dernier jour dudit délai. Toutefois si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Afin d'exercer ce droit, le Client devra adresser à la société RESTOPROCONSULTING FORMACTIONS (ci-après « l'Organisme de Formation ») et ce, avant l'expiration du délai de rétractation soit :

- Le formulaire type de rétractation fourni et mis à disposition par la société RESTOPROCONSULTING FORMACTIONS (ci-après « l'Organisme de Formation ») et annexé aux présentes Conditions Générales de Vente
- Soit une déclaration dénuée d'ambiguïté, exprimant sa volonté de se rétracter. Cette renonciation devra être notifié soit :
 - Par voie électronique à l'adresse email suivante : contact@restoproconsult-formations.com
 - Par voie postale à l'adresse du siège social :
11 Rue Galin 33100 BORDEAUX

Lorsque le droit de rétractation est exercé, la société RESTOPROCONSULTING FORMACTIONS (ci-après « l'Organisme de Formation ») procédera, sans pénalités, au remboursement de la totalité des sommes versées, au plus tard dans les quatorze (14) jours à compter de la réception de la demande de rétractation.

En acceptant les Conditions Générales de Vente, le client accepte expressément que le remboursement s'effectue par chèque bancaire libellé à l'adresse postale indiquée lors de son inscription.

En cas de contentieux, il appartient au client d'apporter la preuve de l'exercice de son droit de rétractation.

CAS PARTICULIER, la Formation débute avant la fin du délai de rétractation

En acceptant les présentes Conditions générales de vente, le client volontairement inscrit à une formation dont l'exécution commence avant l'expiration du droit de rétractation reconnaît et accepte expressément renoncer à ce dernier

L'Organisme de Formation se réserve le droit de reporter une Formation, sous réserve d'en informer préalablement le Client et de proposer une nouvelle date pour la formation. Il est entendu qu'en cas d'annulation en raison de l'absence ou de la défaillance du formateur, l'Organisme de Formation s'engage à ce que le formateur défaillant soit remplacé dans le meilleurs délais par une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes, et veille à ce que le changement de formateur n'interrompe pas le bon déroulement de la prestation de Formation ou s'engage à la reporter dans les meilleurs délais.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de supprimer sans proposer de nouvelle date, une session de Formation jusqu'à dix (10) jours avant la date prévue. Dans cette hypothèse, la Formation concernée ne sera pas facturée au Client, et l'Organisme de Formation procédera au remboursement de tout montant d'ores et déjà perçu à ce titre le cas échéant, à l'exclusion de tout autre coût.

Article 5.1 Annulation de la formation

Annulation du fait du client

Pour toute demande d'annulation confirmée par voie électronique et reçue trois jours calendaires avant le début de la formation, l'Organisme de Formation s'engage à proposer au Client soit une réinscription sans frais à la même formation à une date ultérieure, dans la limite de six mois, soit le remboursement de la totalité des sommes versées au titre de la Formation en question.

Moins de 3 jours calendaires avant le début de la formation

En cas de force majeure ou d'hospitalisation, de décès familiale, de maladie ou d'accident du Client ET SUR PRESENTATION d'un justificatif, l'Organisme de Formation s'engage à proposer au Client sans frais :

- à la même Formation à une date ultérieure, dans la limite de six mois
- soit le remboursement de la totalité des sommes versées au titre de la formation en question

En dehors des cas de force majeure énoncés ci-dessus, l'Organisme de Formation se réserve le droit de facturer des pénalités d'un montant égal à 25% du coût total de la formation en cas de demande d'annulation pure et simple ou 50 euros net en cas de demande de report des dates de la Formation.

Le jour de la formation

En cas de force majeure ou d'hospitalisation, de décès familiale, de maladie ou d'accident du Client ET SUR PRESENTATION d'un justificatif, l'Organisme de Formation s'engage à proposer au Client sans frais :

- à la même Formation à une date ultérieure, dans la limite de six mois
- soit le remboursement de la totalité des sommes versées au titre de la formation en question

En dehors des cas de force majeure énoncés ci-dessus, Le Client reconnaît avoir été informé qu'en cas de demande d'annulation le jour de la formation ou d'absence à la formation commencée, aucun remboursement n'aura lieu. Aussi, en cas de demande de report le jour de la Formation, l'Organisme de formation se réserve le droit de facturer des frais de réinscription d'un montant égal à 50% du montant total du coût de la Formation.

Rupture de parcours - gestion des abandons et relance

Lorsqu'un abandon est constaté, l'Organisme de formation s'engage et procède de la manière suivante :

- Après un délai raisonnable et sans information de la part du Client, nous informons le prescripteur de l'absence du Participant par email
- Dans l'hypothèse d'un abandon avéré, nous adressons un email au stagiaire dans lequel une analyse des raisons sera demandée.
- Une relance systématique sera effectuée avec une proposition d'alternative adressée par email aux parties prenantes
- Un formulaire d'attestation d'abandon de la session est adressée par l'Organisme de Formation ou directement accessible sur le site www.restoproconsult-formactions.com

Annulation du fait la société RESTOPROCONSULTING FORMACTIONS (ci-après « l'Organisme de Formation »)

L'Organisme de Formation s'engage à proposer au Client soit :

- le remboursement de la totalité des sommes versées au titre de la Formation en question.
- Le report des dates de la formation, dans la limite de six mois, confirmé par voie électronique avec la communication des nouvelles dates, ainsi que les différents documents relatifs à la formation.

RESTOPROCONSULTING FORMACTIONS SARLU AU CAPITAL DE 1500€

11 Rue Galin 33100 BORDEAUX

Tél : 06 69 15 74 98

N° Siret : 83236501900021 // N° TVA : 13832365019

E-mail : contact@restoproconsult-formactions.com

Article 6. Documents et propriété intellectuelle

Les documents, remis au cours de la formation ou à leur issue, quelle que soit leur nature écrite ou numérique, demeurent la propriété intellectuelle de la société RESTOPROCONSULTING FORMATIONS (ci-après « l'Organisme de Formation »). Ainsi leur utilisation par une personne autre que le Client est strictement prohibée.

Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

Article 7. Renseignement, réclamation

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressé à l'Organisme de Formations par Email : contact@restoproconsult-formations.com, qui fera ses meilleurs efforts pour y répondre dans les meilleurs délais.

Article 8. Informatique et libertés – Données personnelles

Le Client reconnaît avoir été informé que les renseignements administratifs demandés au cours de son inscription sont nécessaires au traitement de son dossier par la société RESTOPROCONSULTING FORMATIONS.

Conformément à la loi « Informatique et liberté » du 06/01/78 modifiée le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles traitées le concernant. Si le Client souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il devra s'adresser à la Direction de la société RESTOPROCONSULTING FORMATIONS par courrier en indiquant votre nom, prénom et adresse à l'adresse suivante : RESTOPROCONSULTING FORMATIONS 11 Rue Galin 33100 BORDEAUX ou par email contact@restoproconsult-formations.com

Le Client reconnaît avoir été informé que les renseignements administratifs demandés au cours de son inscription sont nécessaires au traitement de son dossier par la société RESTOPROCONSULTING FORMATIONS.

RESTOPROCONSULTING FORMATIONS (ci-après « l'Organisme de Formation ») s'engage à ne pas divulguer et à ne pas vendre à des tiers les informations qui lui seront transmises.

A titre d'information, le Client peut consulter les CGU du site, accessibles sur le site internet www.restoproconsult-formations.com

Article 9. Acceptation des Conditions Générales de Vente

Le Client, à la signature des présentes Conditions générales de Vente, déclare les accepter sans restriction, ni réserves. Cette acceptation s'exprimera explicitement lors du clic créé à cet effet et de l'envoi d'une demande d'inscription ; la convention de formation, le règlement intérieur et un rappel des présentes Conditions générales de Vente seront mise à disposition immédiate du Client par voie électronique. Le refus de poursuivre la procédure, manifester son refus des présentes conditions.

Article 10. Attribution de compétence

En cas de litige lié au présent contrat, quelle que soit la nature de la contestation, les parties conviennent expressément d'attribuer compétence au Tribunal de Commerce de BORDEAUX.

ANNEXE : Formulaire de Rétractation

(Modèle de demande d'exercice du droit légal de rétractation)

Nom – Prénom (Expéditeur) :

Adresse et coordonnées (expéditeur)

.....
.....

à retourner à :

RESTOPROCONSULTING FORMATIONS

11 Rue de Galin

33100 BORDEAUX

A..... Le/...../.....

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Annulation de l'inscription à une session de formation dans le cadre de l'exercice du droit de rétractation de 14 jours

Monsieur,

Le...../...../....., je me suis inscrit à une session de formation

.....(préciser la nature de la formation)

Dispensé par votre organisme.

Conformément à l'article L221-18 du code de la Consommation, le délai de quatorze jours n'ayant pas expiré, je souhaite exercer mon droit de rétractation et annuler cette inscription.

En conséquence, je vous demande également de me rembourser les sommes qui auraient été versées au titre de ces formations.

Dans cette attente, je vous prie de recevoir, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature :