

Conditions Générales de Ventes

KAP FAC

Désignation

KAP FAC est un organisme de formation spécialisé dans la formation et les bilans de compétences. Son siège social est fixé au 5 allée des Tilleuls 95110 Sannois. Cet organisme conçoit, élabore et dispense des formations individuelles, interentreprises et intra-entreprises, en présentiel ou à distance et des bilans de compétences à distance.

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 KAP FAC
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Organisme de formation** : l'entreprise KAP FAC qui organise et dispense les actions de formation.
- **Formations individuelles** : les formations inscrites au catalogue de KAP FAC et s'adressant à un stagiaire unique.
- **Formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de KAP FAC et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **Formations intra-entreprises** : les formations dispensées et le cas échéant conçues sur mesure par KAP FAC pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les organismes opérateurs de compétences chargés de gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par l'Organisme de formation pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

Conditions financières, réglementaires et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils peuvent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de la facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de l'Organisme de formation. En cas de parcours long des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. L'Organisme de formation aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'Organisme de formation.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'Organisme de formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par l'Organisme de formation au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à l'Organisme de formation au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, l'Organisme de formation se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Débit et remplacement d'un participant

En cas de débit signifié par le Client à l'Organisme de formation au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, l'Organisme de formation offre au Client 2 possibilités :

- Repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'Organisme de formation, et après accord éventuel de l'OPCO.
- Remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par l'Organisme de formation. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de l'Organisme de formation distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'Organisme de formation. D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, l'Organisme de formation se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation.
- Si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation.
- Si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs, des méthodes pédagogiques et des exigences réglementaires éventuelles. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à l'Organisme de formation ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'Organisme de formation peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'Organisme de formation se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par l'Organisme de formation au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à l'Organisme de formation par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal ou électronique. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre l'Organisme de formation, l'OPCO et le Client.

A l'issue de la formation et après règlement de la facture par le Client, l'Organisme de formation remet les attestations de formation de chaque Stagiaire au Client. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, l'Organisme de formation lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Obligation et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'Organisme de formation est tenu à une obligation de moyens et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. L'Organisme de formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à l'Organisme de formation, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'Organisme de formation.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'Organisme de formation pour assurer

les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord express de l'Organisme de formation. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

L'Organisme de formation, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par l'Organisme de formation au Client. L'Organisme de formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par l'Organisme de formation comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise l'Organisme de formation à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- Des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'Organisme de formation.
- Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, l'Organisme de formation conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, l'Organisme de formation s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige ou de réclamation survenant entre les parties prenantes à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, envoyer votre demande à peraudkarine@gmail.com, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal de Pontoise sera seul compétent pour régler le litige.