

ANNEXE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – Formation professionnelle par la voie de l'apprentissage

Article I — Champ d'application.

Les présentes conditions générales de vente régissent toutes les prestations de formation par la voie de l'apprentissage effectuées par l'organisme de formation, Campus des Métiers de Moselle. Le CLIENT/EMPLOYEUR déclare accepter les présentes conditions générales de vente dans leur intégralité, sans conditions ni réserves.

Le Campus des Métiers de Moselle se réserve le droit de sous-traiter ses formations, sans approbation préalable et nécessaire du cocontractant. L'effectif par session ou groupe démarre à un apprenant et est limité à la capacité d'accueil des plateaux techniques et des salles de formation.

Article II — Conventions de formation.

Lorsque la prestation entre dans le champ d'application des dispositions de la 6ème partie du Code du Travail relative à la formation professionnelle, elle fait l'objet d'une convention de formation professionnelle conclue entre l'organisme de formation, Campus des Métiers de Moselle, et le CLIENT/EMPLOYEUR. Cette convention est établie conformément aux dispositions dudit code et plus particulièrement celles visées par les articles L. 6353-1 et D. 6353-1.

Article III — Document contractuel.

La signature de la convention de formation entre le Campus des Métiers de Moselle et le CLIENT/EMPLOYEUR tient lieu de commande ferme et définitive. L'organisme de formation se réserve le droit de ne pas commencer la prestation avant réception dudit document dûment complété et signé. La nature précise de la prestation à effectuer et les conditions matérielles dans lesquelles elle s'effectuera, que ce soit dans les locaux du l'organisme de formation, dans ceux du CLIENT/EMPLOYEUR ou dans tout autre lieu dont celui-ci a la maîtrise, doivent faire l'objet d'une description détaillée. La nature, le programme pédagogique, la durée et lieu de réalisation, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances sont définis dans la convention de formation signée par le CLIENT/EMPLOYEUR.

Article IV — Facturation.

La convention de formation est établie sur la base des tarifs en vigueur des OPCO en fonction de l'IDCC du CLIENT/EMPLOYEUR. Les prestations sont facturées sur les bases et conditions de réalisation mentionnées dans la convention de formation.

Si l'OPCO ne prenait pas en charge le financement du contrat d'apprentissage, le CLIENT/EMPLOYEUR s'engage à régler au Campus des Métiers de Moselle l'intégralité des frais de formation sur simple présentation de factures.

Article V — Rupture anticipée de la convention.

En cas de rupture anticipée, d'interruption ou de suspension de la convention de formation par la voie de l'apprentissage, quelle qu'en soit la cause et quelle que soit la durée restante d'application de la présente convention, le CLIENT / EMPLOYEUR s'engage à informer le CFA dans les plus brefs délais par écrit que ce soit par voie postale ou courriel.

Dans tous les cas susvisés, l'OPCO ou le CLIENT/EMPLOYEUR, le cas échéant, reste tenu envers le Campus des Métiers de Moselle de la fraction du prix proportionnelle à la durée de la formation effectivement réalisée.

Article VI — Conditions de règlement.

Il appartient au CLIENT/EMPLOYEUR de fournir à l'OPCO toutes les informations qui lui sont nécessaires et de vérifier que les fonds sont effectivement disponibles. Au cas où l'OPCO ne pourrait s'acquitter des frais de formation dans les délais convenus, et pour quelque cause que ce soit, le Campus des Métiers de Moselle serait alors fondé à les réclamer directement au CLIENT/EMPLOYEUR, celui-ci se reconnaissant solidairement débiteur desdits frais.

Article VII — Retard de paiement.

Conformément aux dispositions de l'article L. 441-10 du Code de Commerce, le délai de règlement des sommes dues est de 30 jours maximum. Pour toute somme non payée à l'échéance prévue, Le CLIENT/EMPLOYEUR sera de plein droit redevable de pénalités de retard au taux de la Banque Centrale Européenne majoré de dix (10) points. Elles prendront effet au lendemain de la date de paiement prévue sur la facture et sans qu'une mise en demeure ne soit nécessaire pour en déclencher l'exigibilité. En cas de non-respect des délais de paiement, une indemnité forfaitaire de 40 € est due pour les frais de recouvrement. Elle est exigible de plein droit, indépendamment et en sus des pénalités de retard. Toutefois, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le Campus des Métiers de Moselle pourra demander une indemnisation complémentaire sur justification.

En cas de retard de paiement, et lorsque les prestations sont échelonnées dans le temps, le Campus des Métiers de Moselle se réserve le droit de suspendre les prestations à venir jusqu'à paiement intégral de celles déjà facturées.

Article VIII — Documents et pièces justificatives.

Le Campus des Métiers de Moselle fournira au CLIENT/EMPLOYEUR tous documents ou pièces justificatives attestant de l'assiduité des apprenti(e)s aux formations dispensées.

Article IX — Modifications des Emplois du Temps « EDT » et de la composition des groupes.

Les « EDT » et la composition des groupes relèvent de la compétence exclusive du Campus des Métiers de Moselle.

Une demande écrite motivée de modification du CLIENT/EMPLOYEUR devra être présentée huit jours calendaires au moins avant le commencement de la formation et pourra être examinée si elle porte préjudice à la qualité et au bon fonctionnement de la formation.

Article X — Obligations de l'organisme de formation.

Les prestations de services sont exécutées par le Campus des Métiers de Moselle dans le cadre d'une obligation de moyens.

Article XI — Obligations de l'entreprise.

Le CLIENT/EMPLOYEUR s'engage à veiller à la présence de son salarié « apprenti » aux dates, heures et lieux prévus par le calendrier annuel, en accord avec l'« EDT », consultables sur le portail YPAREO.

Article XII — Documentation pédagogique.

L'ensemble des programmes de formation et de la documentation pédagogique du Campus des Métiers de Moselle, quelle qu'en soit la forme (et notamment tous documents manuscrits, imprimés, numérisés, scannés et/ou enregistrés sur tout support numérique) sont des œuvres de l'esprit protégées par le Code de la Propriété Intellectuelle dont l'organisme de formation est seul titulaire des droits d'auteur. Par conséquent, le CLIENT/EMPLOYEUR s'engage à ne modifier ni altérer aucune marque ni inscription figurant sur lesdits supports. Ils ne pourront par conséquent pas être reproduits, ni communiqués par Le CLIENT/EMPLOYEUR en tout ou partie, notamment dans le cadre d'une action de formation interne et/ou assurée par toute autre personne physique ou morale sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation.

Article XIII — Juridiction.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence du Tribunal administratif de Strasbourg.

Article XIV — Données personnelles.

Le Campus des Métiers de Moselle est le responsable du traitement des données réalisé dans le cadre des actions de formations. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des bénéficiaires ainsi que la gestion de la facturation. Les destinataires des données sont les services chargés du secrétariat du centre de formation, de la facturation, de la communication, des services d'information, les assistants, les responsables pédagogiques, la direction ainsi que les organismes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels, dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances. Les données relatives à la facturation, aux règlements et aux contrats font l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une durée n'excédant pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont conservées. Conformément à la réglementation en vigueur, le CLIENT/EMPLOYEUR et l'apprenti disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données personnelles et peuvent demander la communication de celles-ci. Ils peuvent également demander la limitation, la portabilité des données et/ou introduire une réclamation auprès de la CNIL. Les demandes sont à adresser au Délégué à la protection des données (DPO) de l'organisme de formation par courriel : dpo.crma-grandest@dposystem.fr, ou par la poste : CMA 57 – DPO, 5, boulevard de la Défense, 57078 METZ CEDEX 3.

Durée de conservation des données et informations sur les traitements et prospections.

Les données sont conservées pendant un délai de trois ans à compter de la fin de la relation avec le centre de formation. Pour ne pas être contacté par email ou SMS/MMS pour d'autres formations ou services analogues, il suffit d'écrire par courriel à dpo.crma-grandest@dposystem.fr, ou par la poste : CMA 57 - DPO, 5, boulevard de la Défense, 57078 METZ CEDEX