

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Convention de Formation continue

Article I — Champ d'application.

Les présentes conditions générales de vente régissent toutes les prestations de formation continue effectuées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle, ci-après dénommée organisme de formation. Le client, désigné pour le stagiaire, le bénéficiaire, l'apprenant, l'entreprise ou toute personne bénéficiant de ces prestations, déclare accepter les présentes conditions générales de vente dans leur intégralité, sans conditions ni réserves. L'organisme de formation se réserve le droit de sous-traiter ses formations, sans approbation préalable et nécessaire du client.

Article II — Convention 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 et le client. Cette convention est établie conformément aux dispositions dudit code et plus particulièrement celles visées par les articles L. 6353-1, L. 6353-3 et D. 6353-1.

Article III — Document contractuel.

La signature de la convention de formation entre l'organisme de formation et une personne physique tient lieu de commande ferme et définitive, après le délai légal de rétractation de 10 jours. Ce délai est porté à 14 jours en cas de contrats conclus à distance. 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 de l'organisme de formation, dans ceux du client 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 fiche formation et la convention de formation signée par le client.

Article IV — Facturation.

Les prestations sont facturées sur les bases et conditions de réalisation mentionnées dans la convention de formation. Le client et/ou son financeur s'engage(nt) à régler à l'organisme de formation 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, quelle qu'en soit la cause et quelle que soit la durée restante d'application de ladite convention, le client s'engage à informer l'organisme de formation dans les plus brefs délais par lettre recommandée avec avis de réception. Dans tous les cas susvisés, le client et/ou son financeur reste(nt) tenu(s) envers l'organisme de formation de la fraction du prix proportionnelle à la durée de la formation effectivement réalisée.

Article VI — Conditions de règlement.

En cas de prise en charge financière, il appartient au client de fournir à l'organisme de formation toutes les informations qui lui sont nécessaires et de vérifier que les fonds sont effectivement disponibles. En cas d'absence de financement, l'organisme de formation serait alors fondé à les réclamer directement au client, 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 et/ou son financeur sera(ont) de plein droit redevable(s) 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, l'organisme de formation pourra demander une indemnisation complémentaire sur justification. En cas de retard de paiement, et lorsque les prestations sont échelonnées dans le temps, l'organisme de formation se réserve le droit de suspendre les prestations à venir jusqu'à paiement intégral de celles déjà facturées.

Article VIII — Documents et pièces justificatives.

L'organisme de formation fournira au client tous documents ou pièces justificatives attestant de l'assiduité aux formations dispensées et de la certification de celles-ci.

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

Les « EDT » et la composition des groupes relèvent de la compétence exclusive de l'organisme de formation.

Article X— Obligations de l'organisme de formation.

Les prestations de services sont exécutées par l'organisme de formation dans le cadre d'une obligation de moyens.

Article XI— Obligations du client.

Le client s'engage à respecter les dates, heures et lieux prévus par le calendrier du déroulement de la prestation, en accord avec l'« EDT », consultables sur le portail YPAREO.

Il devra être assuré au titre de la responsabilité civile. En tant que salarié, il pourra également bénéficier du régime accident du travail.

Article XII— Documentation pédagogique.

L'ensemble des programmes de formation et de la documentation pédagogique de l'organisme de formation, 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 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 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 dont ressort l'organisme de formation.

Article XIV — Données personnelles.

L'organisme de formation 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 conventions 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 dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données personnelles et peut demander la communication de celles-ci. Il peut 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 3.