



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

Désignation

Chantal Monchietti (Applause Formation) est un organisme de formation professionnelle enregistré auprès de la DIRECCTE sous le numéro de déclaration d'activité 76341066234 à la préfecture de la Région Occitanie.

Son siège social est fixé à l'adresse 149, rue de l'Etang de l'Or, Carnon plage, 34130 Mauguio. Siret 80245868700018

Chantal Monchietti conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national, en présentiel et en distanciel.

Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (« CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles Chantal Monchietti, (ci-après « l'Organisme de Formation ou OF ») consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation issue de son catalogue formations (« Formation Inter-Entreprises ») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formation Intra-Entreprise »).

Les Formations inter-entreprises, et intra-entreprises, ainsi que tout autre type de formations notamment à distance, sont communément désignées « Formation(s) ».

Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement désignés la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

La réception du bulletin d'inscription par l'Organisme de Formation et le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client des présentes CGV.

Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au Client et acceptées par ce dernier. Cependant, les présentes CGV pourront être modifiées par l'Organisme de Formation à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

Définitions

Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit à une formation auprès de l'Organisme de Formation.

Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.

Formations inter-entreprises : les formations inscrites au catalogue de l'Organisme de Formation et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.

Formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par l'Organisme de Formation pour le compte d'un Client ou d'un groupe de Clients.

Formations en distanciel : les formations inscrites au catalogue (inter-entreprises) ou conçues sur mesure (intra-entreprises) par l'Organisme de Formation ouvertes et à distance par l'utilisation de modules de formation dans un espace électronique sécurisé.

Parcours Certifiant : parcours de formation préconisé délivrant une certification

CGV : Conditions Générales de Vente, détaillées ci-après.

OPCO : organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation en entreprises.

ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation sont consultables en ligne sur le site www.applause-formation.fr

1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Intra-Entreprises et des Formations Intra-entreprises.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client ou dans un lieu extérieur.

Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation.

1.2 Les Formations en distanciel

Elles peuvent se présenter sous la forme de « classes virtuelles », qui sont des Formations courtes, animées à distance, que le Client visionne à distance dans un espace électronique sécurisé.

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 Pour les formations inter-entreprises :

Pour être prise en compte, toute demande d'inscription devra être confirmée par la signature de la convention de formation, ou du contrat de formation, accompagné du devis signé comportant la mention « Bon pour accord » ainsi que des conditions générales de vente acceptées, selon l'une des modalités suivantes :

– par internet : applauseformation@gmail.com

– par courrier à : Chantal Monchietti (Applause Formation) – 149, rue de l'Etang de l'Or – Carnon plage, 34130 Manguio

Le Client s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 72 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Celui-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Une convention de formation est envoyée au Client environ un mois avant le début de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toute information pratique relative à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de tenue de la formation.

2.2 Pour les formations intra-entreprises :

Toute demande de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de Formation au moins 30 jours ouvrés avant la date du premier jour de formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.

2.3 Pour les formations en distanciel :

Pour être prise en compte, toute demande d'inscription devra être confirmée par la signature de la convention de formation, ou du contrat de formation, accompagné du devis signé comportant la mention « Bon pour accord » ainsi que des conditions générales de vente acceptées, selon l'une des modalités suivantes :

– par internet : applauseformation@gmail.com

– par courrier à : Chantal Monchietti (Applause Formation) – 149, rue de l'Etang de l'Or – Carnon plage, 34130 Manguio

Le Client s'engage alors à être connecté aux dates et heures prévues selon en lien qui lui sera transmis au maximum 24 heures avant le début de la formation. Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 72 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Celui-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Une convention de formation est envoyée au Client environ un mois avant le début de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toute information pratique relative à sa formation, dont les dates et horaires exacts.

L'Organisme de Formation mettra à la disposition du stagiaire une assistance téléphonique joignable de 9h à 17h aux jours ouvrés, avant la tenue de la formation, ainsi qu'une assistance mail applauseformation@gmail.com. L'assistance est destinée à identifier des éventuels dysfonctionnements de connexion et à leur apporter une réponse immédiate ou à indiquer le délai de réponse selon la nature de la difficulté rencontrée.

Le jour de la formation, le stagiaire devra tester son matériel et ses connexions pour en vérifier le bon fonctionnement au moins 20 minutes avant le début de la session.

ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

3.1 Convention de formation

Tel que prévu par la loi, l'Organisme de Formation fait parvenir au Client, au minimum un mois avant le début de la formation, une convention de formation en deux exemplaires (soit par courrier, soit par mail). Le Client s'engage à en retourner un exemplaire signé, portant son cachet commercial, à l'Organisme de Formation avant le début de la formation.

Une attestation de formation sera remise en mains propres au bénéficiaire de la formation.

3.2 Modalité de Formation

L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence, pour les formations inter-entreprises, intra-entreprises, et en distanciel.

Pour la qualité de la formation, un nombre maximum de 8 participants est défini pour chaque formation. L'Organisme de Formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu sauf pour une intervention ponctuelle à la demande du client ou en cas de co-animation par plusieurs intervenants.

3.3 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 (7) heures. Sauf indication contraire portée sur la convocation. Les formations se déroulent de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. A l'exception des formations en distanciel qui peuvent se tenir sur des demi-journées, et dont les horaires sont aménagés et respectent les informations portées sur la convocation.

ARTICLE 4. ANNULATION ET REPORT

4.1 Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit 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 la possibilité :

- de 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.
- de 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.

Toute modification sur le nom des personnes inscrites devra être adressée à l'Organisme de Formation par écrit. L'inscription se fait sous réserve des places disponibles.

4.2 Conditions d'annulation et de report

Toute annulation doit être communiquée à l'Organisme de Formation par écrit.

L'Organisme de Formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation jusqu'à deux semaines avant la date prévue dans le cadre de formation en présentiel, et jusqu'à une semaine dans le cadre d'une formation en distanciel. Dans cette éventualité, l'Organisme de Formation s'engage à en informer le Client et à lui proposer un report sur une prochaine session.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de basculer en distanciel une formation prévue en présentiel si un nouveau confinement venait à arriver ou toutes autres mesures sanitaires restrictives.

En cas d'annulation tardive ou de report par le client, des indemnités compensatrices seront facturées :

- A moins de 30 jours : l'acompte sera conservé ;
- A moins de 15 jours : 50 % du prix formation sera facturé ;
- A moins de 5 jours ouvrables : La formation sera facturée ainsi que les frais de journées d'études engagés – Un report sera proposé sans facturation supplémentaire (hors frais d'accueil engagés).

4.3 En cas d'absentéisme ou d'abandon du stagiaire, l'Organisme de Formation facturera directement au Client la totalité du montant de la formation.

Particularité : en cas de financement CPF, le Client devra se référer aux Conditions Générales de Vente appliquées consultables via le lien suivant :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/conditions-generales-dutilisation>

ARTICLE 5. RESPONSABILITE

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur ainsi que les consignes de sécurité applicables aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

Spécial COVID-19: Pendant toute la durée de la crise sanitaire liée au COVID-19, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser tous stagiaires présentant des symptômes reconnus de cette infection. Durant leur passage en formation, les stagiaires devront se conformer en tout point aux directives données par le formateur de l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par le Stagiaire.

Il appartient au Client/Stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux dispositions du règlement intérieur des locaux concernés.

Pour assurer la qualité des formations, l'Organisme de Formation s'engage à ce que les intervenants affectés à l'exécution des formations soient compétents dans leur spécialité et à mettre en œuvre les moyens nécessaires et raisonnables afin de remplir les obligations contractées au titre des formations. Il est entendu que la responsabilité professionnelle de l'Organisme de Formation ne pourra être engagée qu'en cas d'erreur, de négligence ou d'omission intervenue et dûment prouvée dans la mise en œuvre du Contrat.

L'Organisme de Formation garantit au Client d'apporter le meilleur soin à la réalisation de l'ensemble des obligations qui sont mises à sa charge dans le cadre du Contrat.

La responsabilité de l'Organisme de Formation ne pourra en tout état de cause être recherchée par le Client pour un montant supérieur aux honoraires réellement encaissés par l'Organisme de Formation au titre de la réalisation du Contrat, et ce pour la seule prestation qui serait la cause prouvée du dommage.

L'Organisme de Formation ne pourra être tenu pour responsable, et ce de quelque manière que ce soit, à l'égard de tout tiers par rapport au Contrat concernant les informations, analyses, audits, certifications ou recommandations émanant expressément ou non de l'Organisme de Formation, ou du fait de toute erreur, négligence ou omission de la part de l'Organisme de Formation.

5.1 Force majeure

Sont considérés comme cas de force majeure, la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à l'Organisme de Formation, les désastres naturels, les incendies, la non-obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'Organisme de Formation.

Tout manquement ou toute omission par l'une des parties, concernant le respect de l'une des stipulations, conditions ou garanties à exécuter, prévues dans le Contrat, ne doit pas donner lieu à une plainte de l'autre partie ou ne doit pas être considéré comme une cause de rupture de ce Contrat, dans la mesure où ce manquement ou cette omission résulte d'un cas de force majeure habituellement reconnu par la jurisprudence et les tribunaux Français.

ARTICLE 6. CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS, ET MODALITES DE PAIEMENT

Les honoraires s'entendent hors taxes et ne sont pas soumis à la TVA au moment de la réalisation de la prestation « TVA non applicable, art. 293 B du CGI ». Ces honoraires n'incluent pas les frais de transport et d'hébergement du (ou des) stagiaire(s), qui restent à la charge exclusive du Client.

Les frais annexes engendrés par une formation intra-entreprise (transport, repas, hébergement) pour l'intervention de l'Organisme de Formation seront facturés séparément au Client après accord en amont par celui-ci du montant approximatif.

La facture est adressée au Client ou, le cas échéant, à l'OPCO, à l'issue de la formation, avec la copie de la feuille de présence et l'évaluation.

Tous les paiements incombant au Client doivent être réglés en Euros et adressés à l'Organisme de Formation dans les 30 jours suivant la date de facturation. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non réglée à l'échéance entraînera des pénalités de retard selon le taux bancaire en vigueur. Le cas échéant, l'ensemble des frais occasionnés par le recouvrement des sommes dues sera à la charge du Client.

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 au Client et devra être réglée à l'Organisme de Formation au plus tard un jour ouvrable avant la date d'entrée en formation.

Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient 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.

En cas de règlement par le Client lui-même, mobilisant alors ses fonds propres, l'Organisme de Formation devra être réglé au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation.

Dans des cas de formations longues, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription en cas de défaut de paiement.

L'Organisme de Formation se réserve le droit d'augmenter les tarifs chaque année et informera à l'avance le Client du nouveau tarif.

Formations inter-entreprises : les prix incluent les frais de formation et le matériel pédagogique.

Formations intra-entreprises : les prix sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés au matériel pédagogique, frais de déplacement et d'hébergement des consultants sont facturés en sus sous forme de forfait ou sur présentation de justificatifs.

Formation en distanciel : les prix incluent les frais de formation et le matériel pédagogique qui sont transmis sous format dématérialisé – le montant de frais de connexion depuis un lien de connexion sur une plateforme sécurisée sont gratuits.

ARTICLE 7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

7.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou sur un espace en ligne dédié.

7.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier à Chantal Monchietti, 149, rue de l'Etang de l'Or, Carnon plage, 34130 Mauguio, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 9. RESPONSABILITE

9.1 L'Organisme de Formation affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, L'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

9.2 Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation.

9.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

ARTICLE 10. DONNEES PERSONNELLES

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'ordre de l'Organisme de Formation.
- Conformément à la loi RGPD du 25 Mai 2018, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Si le Client souhaite exercer ce droit, il doit en faire la demande par email à l'adresse applauseformation@gmail.com ou par voie postale à l'adresse : Chantal Monchietti (Applause Formation) – 149, rue de l'Etang de l'Or – Carnon plage – 34130 Mauguio. Les données personnelles concernant le stagiaire seront supprimées dans le délai légal prévu par la loi. En particulier, l'Organisme de Formation conservera les données liées aux parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas 3 ans. Notre politique de confidentialité des données est consultable sur notre site internet : <https://www.applause-formation.fr/politique-de-confidentialite>

Enfin, l'Organisme de Formation s'engage à effacer à l'issue des exercices, toute image qui aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations ou à en demander l'autorisation écrite au participant.

ARTICLE 11. DISPOSITIONS GENERALES

11.1 Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

11.2 Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

11.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation

11.4 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui

découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation qui demeure responsable à l'égard du Client.

11.5 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

11.6 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

11.7 Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

11.8 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

11.9 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

11.10 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Montpellier, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Je soussigné(e), reconnais avoir lu les présentes « Conditions Générales de Vente » et les accepter en totalité sans exception.

Le

Signature :