



Françoise Scheuer

06 37 29 64 79

francoise@webassistante.com

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1 - Objet

Les présentes conditions générales de vente concernent les formations proposées par Françoise Scheuer, désignée ci-après comme l'organisme de formation. Elles prévalent sur tout autre document.

2 - Types de formations concernées

- Formation inter-entreprises : réalisée dans les locaux loués par l'organisme de formation ou mis à sa disposition par ses partenaires.
- Formation intra-entreprise : réalisée sur mesure dans les locaux loués ou sur le site du Client.

Dans le cas de groupes de stagiaires constitués par le Client, l'organisme de formation se réserve le droit de vérifier si les prérequis sont remplis par les stagiaires.

3 - Commande – Convocation – Attestations

Toute commande de formation implique l'acceptation pleine et entière par le Client des présentes conditions générales de vente. L'inscription du (des) stagiaire(s) est validée à réception de la convention de prestation de formation ou du devis dûment renseigné, signé et portant, le cas échéant, le cachet commercial du Client.

La commande est confirmée par écrit et transmise à l'organisme de formation par courrier ou courriel au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

L'organisme de formation se réserve le droit de ne pas exécuter une commande ne respectant pas ces délais de prévenance, sans que cela n'ouvre de droit compensatoire de la part du Client.

Par sa confirmation, le Client reconnaît être informé et/ou avoir informé les personnes concernées des conditions de la formation : programme, lieu et horaires de la formation, règlement intérieur stagiaires.

La confirmation de commande vaut acceptation.

Dans le cas d'une action de formation prise en charge par un Organisme financeur, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge auprès de celui-ci avant le début de la formation.

L'accord de financement est communiqué à l'organisme de formation au moment de l'inscription et au plus tard 5 jours avant le début de la formation.

Convocation : une convocation avec le programme et le plan d'accès est adressée au client ou à la personne chargée des relations avec le stagiaire par courriel au plus tard 5 jours avant le début de la formation.

Attestations : en fin de formation, une attestation de fin de formation est remise au client et/ou à son employeur.

4 - Tarif et modalités de règlement

Les tarifs applicables et modalités de règlement sont indiqués sur le devis ou la convention de formation.

Ils sont nets de taxe.

Ils comprennent les frais d'enseignement cours et documentation. Ils ne comprennent pas les frais d'hébergement et de restauration.

Les frais de formation sont facturés au client à prestation échue, et payables à 30 jours réception de facture.

Le règlement des factures s'effectue par :

- chèque libellé à l'ordre de Françoise Scheuer
- virement en précisant le numéro de facture, le nom de l'entreprise et son numéro SIREN/SIRET

Pour les formations intra, les modalités de facturation et de paiement sont précisées dans la convention de formation.

Le paiement anticipé ne fait l'objet d'aucun escompte.

5 - Reports et Annulations

Report ou Annulation du fait de l'organisme de formation

L'organisme de formation se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une prestation, en cas d'un nombre insuffisant de participants ou de problème technique ou logistique. Il s'engage à prévenir le Client dans les plus brefs délais et à proposer une solution alternative.

Aucune indemnité compensatrice ne pourra être exigée par le Client en raison d'une annulation ou d'un report du fait de l'organisme de formation.

Report ou Annulation du fait du Client

La date de formation est fixée par l'organisme de formation et acceptée par le Client lors de son inscription. Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit auprès de l'organisme de formation.

En cas d'annulation, de report ou de modification d'une commande, l'organisme de formation se réserve la possibilité de facturer des indemnités forfaitaires comme suit :

- Jusqu'à 10 jours ouvrés avant la date d'entrée en formation : le report ou l'annulation sont gratuits.
- 40% du prix en cas d'annulation entre 6 et 10 jours ouvrés avant la date de début de formation
- 70 % du prix en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant la date de début de formation

En cas d'absence ou d'abandon d'un participant en cours de formation ou le jour même de la formation, la participation sera intégralement facturée au Client, sauf cas de force majeure.

Cas du client individuel payant :

Dans les dix jours qui suivent la signature du devis, le client peut annuler sa participation à la formation à la condition d'en informer l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucune somme ne pourra lui être réclamée.



www.webassistante.com



Françoise Scheuer

06 37 29 64 79

francoise@webassistante.com

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

6 - Données personnelles

Les données personnelles collectées par l'organisme de formation font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des stagiaires. Elles sont utilisées par l'organisme de formation uniquement dans le cadre de la mise en œuvre de ses services.

Conformément à l'article 32 de la loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant.

Pour exercer ce droit, adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture.

7 - Propriété intellectuelle

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. Le Client s'engage, sous peine de poursuites judiciaires à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer, rediffuser, revendre, louer, échanger et mettre à disposition de tiers le contenu des formations, sans autorisation expresse de l'organisme de formation.

8 - Cas de différends

En cas de litige relatif à l'exécution de la formation, les parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable. Toute contestation ou différend qui n'aura pu être réglé à l'amiable relèvera de la seule compétence du Tribunal de Commerce de Lorient.

9 - Divers

Les présentes Conditions Générales de Vente expriment l'intégralité des obligations du Client et de l'organisme de formation.

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation la commande par le Client.

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les Parties.

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

Le règlement intérieur stagiaires et les présentes Conditions Générales de Vente sont disponibles sur le site : www.webassistante.com



www.webassistante.com