

## 1. OBJET

Le présent document, ci-après « Conditions Générales de Ventes » (« CGV »), s'applique à toutes les offres de services proposées par TRANSPOLE FORMATION et faisant l'objet d'une commande de la part du Client.

Les Formations concernées s'entendent des Formations présentielle ainsi que des Formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »).

## 2. DISPONIBILITÉ ET OPPOSABILITÉ DES CGV

Les CGV sont mises à la disposition du Client sur le site internet de la Société :

[www.transpole-na.fr](http://www.transpole-na.fr)

Les CGV sont opposables au Client qui reconnaît, en cochant la case prévue à cet effet, en avoir eu connaissance et les accepter avant de passer commande.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de Transpole Formation, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

La validation de la commande par sa confirmation vaut adhésion par le Client aux CGV en vigueur au jour de la commande, dont la conservation et la reproduction sont assurées par Transpole Formation conformément à l'article 1127-2 du Code civil.

Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié de la part de la Société des informations et conseils suffisants, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

## 3. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE LA COMMANDE

### **Formations inter**

La **commande est réputée ferme et définitive** lorsque le Client renvoie la demande d'inscription par l'un des moyens suivants :

- L'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par courrier ;

- L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale, SIRET le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.

Pour toute inscription, une convention de formation est adressée au Client.. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à Transpole Formation.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. Transpole Formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Dès confirmation de la tenue de la session, au plus tard 10 jours avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, la Société peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

À l'issue de la Formation, la Société adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

### **Formations intra**

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière par Transpole Formation.

L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à la Société au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

À l'issue de la Formation, Transpole Formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations.

Transpole Formation se réserve toutefois le droit de refuser toute commande pour des motifs légitimes et non discriminatoires.

## **4. MODALITÉS DE FORMATION**

Transpole Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. Il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de Formation selon les règles imposées par nos certifications qualité.

Les participants des Formations réalisées dans les locaux de la Société sont tenus de respecter le règlement intérieur de la Société.

Si la Formation se déroule hors des locaux de la Société, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

La Société se réserve le droit :

- D'exclure ou de suspendre sans indemnité à tout moment tout participant dont le comportement serait contraire au règlement intérieur,
- De refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.
- 

## 5. TARIF

### **Formations inter-entreprises**

Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation. Les tarifs sont également consultables sur le site internet de la Société et affichés dans les locaux de Transpole Formation.

Les prix de vente sont indiqués en euros HT ou nets de TVA suivant la nature juridique du Client. Le montant total dû par le Client est indiqué sur la confirmation de la commande.

L'inscription est effectuée au nom de la personne physique participante mais le Client de Transpole Formation est l'organisation contractante figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation ou tout cycle commencé est dû en totalité.

### **Formations intra entreprise**

Toute formation intra entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par Transpole Formation.

Sauf disposition contraire dans la proposition, un acompte minimum de 30 % du coût total de la formation sera versé par le Client à la commande.

## 6. ANNULATION/ REMPLACEMENT/ REPORT

### **Annulation, modification ou report à l'initiative du Client :**

- **Pour les Formations inter**

Formulées par écrit, les conditions d'annulation, remplacement/ report sont les suivantes :

L'annulation d'une Formation présentielle donne lieu à un remboursement, si elle est reçue au plus tard quinze jours ouvrés avant le début de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai inférieur à quinze jours ouvrés avant le début de la Formation emporte facturation d'un montant de 30 % HT du montant de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai de dix jours ouvrés inclus avant le début de la Formation, emporte facturation d'un montant de 50 % HT du montant de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai inférieur à trois jours ouvrés avant le 1er jour de la Formation emporte facturation de 100% du prix de la Formation.

Le dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la Formation professionnelle.

Le remplacement de participants est admis au plus tard 1 jour ouvré avant le démarrage de la formation, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis de la Formation.

- **Pour les Formations intra**

Formulées par écrit, les conditions d'annulation, remplacement/ report sont les suivantes :

Si cette demande parvient à Transpole Formation, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation (notamment outils, matériels pédagogiques, impression et livraison des supports documentaires, préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à la Société entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à la Société moins de 10 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés au titre de la préparation.

Le remplacement de participants est admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis de la Formation.

### **Annulation, modification ou report à l'initiative de Transpole Formation**

Lorsque le nombre de participants à une Formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, Transpole Formation se réserve le droit d'annuler cette Formation au plus tard une semaine avant la date

prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, à la convenance du Client, un avoir sera émis.

Transpole formation se réserve le droit de reporter la Formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique de la Formation initiale, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

## 7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer

- À la commande pour les professions libérales
- À réception de la facture, 30 jours fin de mois pour les Sociétés commerciales, l'État et les Collectivités territoriales.

Le règlement devra être effectué par chèque à l'ordre de Transpole Formation lorsque la procédure n'est pas dématérialisée. En cas d'inscription à un parcours ou cycle de Formation, les Formations doivent être réalisées dans les douze mois qui suivent l'inscription. Une facture est adressée à l'issue de chaque Formation du parcours ou cycle. Les frais d'accompagnement et d'évaluation des compétences sont facturés avec la première Formation. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra s'acquitter des frais d'annulation liés à la Formation ainsi que du différentiel entre les prix catalogue non remisés et les prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de la Société donnera lieu à l'application d'intérêts moratoires définis par la loi et les règlements en vigueur et à une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 €.

Ces sommes sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Transpole Formation au premier jour de la formation, Transpole Formation se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

## 8. RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir, en prévision et pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice de Transpole Formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré la Société pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le Client et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que Transpole Formation ne puisse être recherchée ou inquiétée.

En cas de responsabilité engagée de Transpole Formation envers le Client, la Société devra rembourser au Client le montant payé au titre de la prestation fournie, cette clause constituant le plafond de sa responsabilité.

Transpole Formation spécifie dans ses programmes le niveau initial (prérequis) pour suivre chacune de ses formations dans les meilleures conditions. Il appartient au Client de s'assurer que tout participant inscrit à une formation inter-entreprises de Transpole Formation satisfait aux prérequis indiqués sur le programme de formation correspondant. Transpole Formation ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

En aucun cas, la responsabilité de Transpole Formation ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que perte de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

Dans tous les cas, la responsabilité de Transpole Formation est exclue en cas de force majeure.

## 9. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de Transpole Formation que pour les fins stipulées à la commande.

Transpole Formation détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense ; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...), utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.

Le Client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de Transpole Formation ou à des tiers, les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Transpole Formation ou de ses ayants droit.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation. Transpole Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

## 10. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la réglementation européenne (RGPD) et française en vigueur, Transpole Formation, en sa qualité de responsable de traitement, s'engage à traiter avec la plus grande attention les données à caractère personnel de ses Clients.

Transpole Formation respecte tout un ensemble de devoirs et octroie à ses Clients tout un ensemble de droits relatifs à leurs données à caractère personnel.

## 11. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La nullité d'une clause des CGV n'entraîne pas la nullité des CGV.

L'inapplication temporaire d'une ou plusieurs clauses des CGV par Transpole Formation ne saurait valoir renonciation de sa part aux autres clauses des CGV qui continuent à produire leurs effets.

De même, le fait que Transpole Formation ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes clauses des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Transpole Formation est autorisée à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de Transpole Formation, laquelle demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

Transpole Formation est autorisée 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.

## 12. LITIGES ET MÉDIATION

### **Droit applicable**

Les présentes CGV sont soumises à la loi française.

### **Réclamation préalable**

En cas de différend relatif à une formation, le Client s'engage à s'adresser en premier lieu à Transpole Formation au 05.55.77.54.50 (numéro non surtaxé à partir d'une ligne fixe en France métropolitaine), du lundi au vendredi sauf jour férié ou chômé, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 ou par courrier électronique ([administration@transpole-na.fr](mailto:administration@transpole-na.fr)) ou postal à TRANSPOLE FORMATION – 23-35 route nationale – 87380 Saint Germain les Belles.

En cas de litige, les Parties feront leurs meilleurs efforts pour parvenir à un accord amiable.

Cette phase de tentative de résolution amiable constitue un préalable à toute action contentieuse.

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation TRANSPOLE FORMATION propose un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : **C&C-Médiation (Conseils et Consommation-Médiation)**

En cas de litige, le Client peut déposer sa réclamation sur le site :

<https://www.cc-mediateurconso-bfc.fr> ou par voie postale en écrivant à

### **C&C-Médiation (Conseils et Consommation-Médiation)**

**25480-Miserey-Salines.**

### **Tribunal compétent**

À défaut d'accord amiable dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la première réclamation, par tout moyen permettant d'en déterminer la date, la Partie à l'initiative de la réclamation pourra saisir :

Pour les Sociétés Commerciales, le Tribunal de commerce de LIMOGES, nonobstant pluralité de défendeurs et appel en garantie, sans que les clauses attributives de juridiction pouvant exister sur les documents des acheteurs puissent mettre obstacle à l'application de la présente clause.

Pour les professions libérales, personnes publiques, collectivités territoriales, État, le Tribunal du domicile du défendeur (article 42 du Code de procédure civile) ou celui du lieu de la livraison effective de la chose ou de l'exécution de la prestation de service (article 46 du Code de procédure civile).