



CONDITION GENERALES DE VENTE

Désignation

Le nom commercial COP Formation désigne la Société Formation Conseils et Prévention, organisme de formation professionnelle. Son siège social est basé au 25 avenue de Berlincan - 33160 SAINT MEDARD EN JALLES. Inscrite au RCS de Bordeaux sous le numéro de SIRET 81158716100019.

La société COP Formation conçoit, élabore et dispense des formations santé et sécurité au travail en intra et inter-entreprises, à Bordeaux et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Le terme CGV désigne les Conditions Générales de Vente, objet des présentes.

Le terme Client désigne le donneur d'ordre quel que soit sa qualité.

Clause n°1 : Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formations engagées par la société COP Formation pour le compte d'un Client. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente, quelle que soit l'antériorité des relations contractuelles existant entre COP Formation et le client. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

Lorsque les actions sont financées par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) dans le cadre du CPF (Compte Plan Formation), les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé (CGU) tiennent lieu de convention pour la prestation et le titulaire du compte.

Clause n°2 : Information et proposition commerciale

Les formations proposées par COP Formation sont inscrites sur un support écrit (plaquette de présentation) ou par le biais du site internet www.cop-formation.fr. Un devis gratuit sera réalisé au verso duquel figureront les présentes CGV. Le devis est remis au client sous forme dématérialisée, en main propre ou par courrier. Il précise les caractéristiques de l'action, le prix de l'action, la durée et la période de réalisation (ou les dates disponibles) ainsi que les modalités de paiement. Est annexé le programme de l'action, précisant les objectifs, les moyens, les pré requis, le contenu, les modalités de suivis et le déroulement, les modalités d'évaluation.

De convention expresse, le programme annexé à la proposition commerciale forme un ensemble indivisible dans l'esprit des parties. A défaut de confirmation par le client de sa commande dans un délai de 30 jours calendaires à compter de l'envoi du devis, ce dernier sera réputé caduc.

Clause n°3 : Commande d'actions de formation et inscription

Pour confirmer de manière ferme et définitive sa commande, le client devra retourner le devis COP Formation, dûment signé et tamponné sans aucune modification de celui-ci (sauf s'il le souhaite préciser le nom des stagiaires le cas échéant), soit par courrier ou courriel de préférence avec la mention « bon pour accord ». La formation commandée par le client est réalisée conformément au programme annexé au devis. Toutefois, le contenu de la formation peut être négocié de gré à gré et être adapté aux spécifications du client après accord écrit de COP Formation. La participation aux formations implique de la part du client que les participants inscrits satisfassent bien aux prérequis (effectifs, compétences etc...) mentionnés dans le document de la prestation de formation. En conséquence, le choix et le nombre de participants aptes à suivre la formation est la seule responsabilité du client. Le client se charge de transmettre à COP Formation les contre-indications, médicale ou autres natures, éventuelles concernant les participants et à ces dernières les renseignements relatifs à la session de formation (date, lieu, horaires etc...).

Modalités spécifiques

Pour les actions de formation financées par une entreprise, un OPCO ou un FAF de non-salariés.

Le devis approuvé revêtu de la mention « bon pour accord » tient lieu de convention. Le client reconnaît à cet effet qu'il a bénéficié au préalable des informations et conseils suffisants par COP Formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre à ses besoins et aux pré requis nécessaires pour suivre la formation considérée. Il reconnaît aussi avoir pris connaissance des pièces annexées à l'offre (CGV, PROGRAMME).

Pour les actions de formation financée par la CPIR (transition professionnelle), l'Etat, une Région, Pôle Emploi, la FNE ou l'AGEFIPH.

L'acceptation du devis vaut réservation. Une convention sera envoyée par COP Formation conformément à l'article L 6353.1 du code du travail ou un bon de commande sera rédigé par le client à la suite de la signature du devis. L'inscription ne sera définitive qu'après réception de la convention dûment signée ou du bon de commande correspondant aux du devis dûment signé. Cette convention définit les conditions et modalités de la prestation de formation en sus des CGV et du devis accepté par le client.

Pour les actions de formation financée à titre individuel.

Un devis sera établi et celui-ci devra être dûment signé avec la mention apposée « bon pour accord ». Après signature de ce devis, le client peut se rétracter dans un délai de 10 jours. Le droit de rétractation s'exerce par l'envoi de lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre. Aucune somme ne sera exigée avant l'expiration de ce délai de rétractation. Un acompte d'un montant inférieur ou égal à 30 % du prix de la formation peut être demandé à l'expiration du délai de rétractation : 10 jours à compter de la signature du devis, 14 jours pour les devis conclus à distance ou hors établissement, le solde étant payable à la fin de la formation sur facture émise.



Dans tous les cas l'inscription est réputée ferme et définitive lorsque le client renvoie, selon son statut, le devis signé par courriel ou par courrier au moins 6 jours avant le début de la formation prévue. Dans le cas d'une confirmation plus tardive, le centre ne garantit pas une inscription aux dates proposées.

Clause n°4 : Convocation des participants

Une convocation est adressée à l'avance, dans les jours suivants qui précèdent le début du stage, sauf dans le cas d'une réservation de stage en dernier lieu ou de circonstances exceptionnelles. L'entreprise cliente est en charge de transmettre la convocation à chacun des salariés inscrits.

Clause n°5 : Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et NET de taxes.

Les prix mentionnés sur le devis ou sur la convention COP Formation comprennent les frais pédagogiques, les documents et ou supports remis aux stagiaires. COP Formation est exonérée de TVA sous l'article 261.4.4 a du CGI.

Toute formation effectuée à une distance supérieure à 50 km de l'établissement de formation, peut prétendre à une majoration forfaitaire couvrant les frais de déplacement mentionnés sur le devis ou la convention.

Les factures sont adressées sous forme électronique aux coordonnées de l'adresse mail communiquée par le client lors de la commande. Sur demande expresse, le client pourra exiger l'envoi de factures sous forme non dématérialisée.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant. Un acompte de 30 % peut être demandé à la commande.

Toute somme non payée à échéance, un délai maximum de 30 jours peut être accordé à compter de la date de facture, entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 07 points de pourcentage. La société COP Formation aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à la société COP Formation.

Tout stage commencé est facturé dans son entier sauf cas de force majeure précisée sur les CGV ou la convention signée par le 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 prise en charge doit être communiqué au moment de la commande définitive. En cas de prise en charge partielle par l'OCPO, la différence sera directement facturée par la société COP Formation au Client.



Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à la société COP Formation au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, la société COP Formation se réserve la possibilité de refuser de dispenser la formation ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, 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.

Le règlement du prix de la formation est effectué par virement ou par chèque en précisant le numéro de facture. Les coordonnées bancaires sont visibles sur la facture.

Clause n°6 : Sous traitance

COP Formation se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité, le client autorisant le recours à la sous traitance.

Clause n°7 : les attestations

Les attestations de formation sont délivrées à l'issue des formations. Par contre les certificats de fin de formation de type carte SST ou tout autre certificat requis par les pouvoirs publics ou autres instances pour l'exercice ou la pratique de certaines activités ne sont délivrées que lorsque la facture émise correspondant à ladite formation est dument acquittée. Dans l'attente, ce justificatif est conservé par le centre de formation au titre d'une « garantie de paiement ».

Clause n°8 : Conditions d'annulation et de report

Toute annulation par le Client doit faire l'objet d'une notification écrite (mail, courrier) au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la formation. Si l'annulation intervient 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation. Si l'annulation intervient moins de 6 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix de la formation. Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption de la formation donne lieu au paiement de la totalité des frais de formation.

Dans le cas où COP Formation serait amené à annuler un stage de formation intra ou inter entreprise pour quelle cause que se soit, il proposerait au client le même stage à d'autres dates dans les plus brefs délais. Aucune indemnité ne sera due par COP Formation au client qui pourra accepter la proposition de report ou annuler son inscription purement et simplement.



Force majeure : la survenance d'un cas de force majeure a pour effet de suspendre l'exécution des obligations contractuelles du client ou de COP Formation, sans dédommagement ni pénalité dus. A ce titre, la force majeure s'entend de tout évènement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du code civil. Dans les 5 jours ouvrables maximum à compter du cas de force majeure, la partie concernée s'engage à en informer immédiatement, par téléphone, l'autre partie, à lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception la survenance d'un tel évènement et en apporter la preuve. Chaque partie aura le droit de résilier la commande de formation ou de la reporter.

Clause n°9 : renonciation temporaire à un droit

Le fait pour COP Formation de ne pas se prévaloir de l'une des stipulations des présentes CGV, en une ou plusieurs occasions, ne pourra être interprété comme un abandon ou un refus de se prévaloir des clauses y figurant.

Clause n°10 : Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par la société COP Formation pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de la société COP Formation. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Clause n°11 : Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Clause n°12 : Confidentialité et communication

La société COP Formation, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par la société COP Formation.



La société COP Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par la société COP Formation comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise la société COP Formation à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant. Les parties s'engagent réciproquement à garder confidentiels les documents et informations les concernant, quelle que soit leur nature, qu'ils soient économiques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir eu accès au cours de l'exécution de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Clause n°13 : Protection et accès aux informations à caractère personnel

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et de le tenir informé des offres de service de la société COP Formation. Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « loi informatique et Libertés » et au règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. La société COP Formation s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Clause n°14 : Responsabilité

COP Formation s'engage à réaliser les formations conformément au programme remis au client et dans le respect des dispositions légales applicables et réglementaires applicables en la matière sauf sur demande expresse du client le jour de la formation il pourra dans ce cas adapter le programme en fonction du public.

L'obligation de COP Formation est une obligation de moyen. Le client s'engage à mettre à disposition, dans le délais convenus, l'ensemble des éléments indispensables à la bonne réalisation de la formation. La responsabilité de COP Formation ne pourra notamment être engagée pour une erreur engendrée par une information insuffisante ou erronée transmise par le client ou par un retard occasionné par le client qui entrainerait l'impossibilité de respecter les délais convenus.



Pendant l'exécution de la formation dans les locaux du client, ce dernier demeure gardien de ses installations et matériels et la responsabilité de COP Formation ne peut être engagée, pour quelle cause que ce soit concernant le fonctionnement, les dommages que pourraient subir les installations, matériels, objets situés dans les locaux du client ou pour les incidents ou accidents dont ils seraient à l'origine. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de formation, est susceptible d'engager la responsabilité de COP Formation. En cas de mise en jeu de la responsabilité de COP Formation, l'indemnité mise à sa charge est expressément limitée au prix de la prestation de formation commandée par le client.

Clause n°15 : Assurances

COP Formation contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle dont elle justifiera sur demande du client. Ce dernier, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux personnes travaillant pour COP Formation et les incidents dont la responsabilité lui incomberait

Clause n°16 : Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales appliquées dans le présent dans le présent document sont régies par le droit Français. En cas de litige survenant entre le client et la société COP Formation à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du devis ou de la convention, il sera cherché une solution à l'amiable. A défaut de cette résolution à l'amiable le litige sera porté devant le tribunal de commerce de Bordeaux.

Tribunal compétent ; tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente et soumis au droit Français.

Merci d'apposer votre signature suivie de la mention « lu et approuvé »

Date :