

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Désignation

PRO-FYL est un organisme de formation professionnelle déclaré auprès de la DREETS de la région Auvergne-Rhône-Alpes sous le numéro 84 42 03008 42, domicilié 33 Boulevard Antonio Vivaldi – 42000 Saint-Etienne.

PRO-FYL conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national, directement ou en sous-traitance.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de **PRO-FYL**
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de **PRO-FYL** et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par **PRO-FYL** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.
- **FAF** : Fonds d'assurance formation, chargés de collecter et gérer les contributions à la formation professionnels des chefs d'entreprise.

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **PRO-FYL** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. 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**.

3. Engagement contractuel

Les formations proposées entrent dans le champ des dispositions relatives à la « Formation Professionnelle Continue » Partie VI du code du travail. Une convention de formation co-signée par les deux parties est établie. Elle précise les conditions de réalisation de la formation engagée. Elle sera adressée au responsable de la

demande pour examen et signature après réception de l'inscription. Le contrat prend effet à réception de ce document.

Les fonds de formation prennent en charges certaines formations. Lors de l'inscription, le demandeur de stage informera **PRO-FYL**, des modalités de traitement du dossier, et en particulier de la facturation, en contrepartie **PRO-FYL** fournira tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation. La demande de prise en charge éventuelle doit être réalisée dès l'inscription.

1. Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par **PRO-FYL** par mail au **Client**. Il doit être dûment renseigné, daté, tamponné, signé, revêtu de la mention « Bon pour accord » et doit être retourné à **PRO-FYL** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre **PRO-FYL**, l'**OPCO** ou le **Client**.

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. La TVA est non applicable conformément à l'article 293B du code général des impôts.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de **PRO-FYL**.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. **PRO-FYL** 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 **PRO-FYL**.

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 **PRO-FYL**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, la différence sera directement facturée au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à **PRO-FYL** au plus tard deux jours ouvrables avant le démarrage de la formation, **PRO-FYL** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** 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, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

2. Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la convocation ou la convention, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h à 13h00 et de 14h00 à 17h avec une pause repas à la demi-journée. Pour les formations qui se déroulent en inter-entreprise, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convention de formation.

Dans le cadre d'un stage réalisé en dehors des locaux de **PRO-FYL**, et sauf dispositions particulières, l'entité d'accueil se charge de toute la partie logistique (plan d'accès, restauration, réservation de la

salle de cours, mise à disposition des matériels et équipements pédagogiques...) selon les préconisations de **PRO-FYL**.

L'entité d'accueil est garante du bon fonctionnement de ses équipements. En cas de défaillance de l'un d'entre eux, elle prendra toutes les dispositions nécessaires pour les remplacer dans un délai compatible avec la poursuite de la formation. A défaut, **PRO-FYL** ne pourra être tenu responsable des dysfonctionnements susceptibles de conduire à l'annulation de la session.

3. 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 ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

4. Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le **Client** à **PRO-FYL** au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, **PRO-FYL** offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de **PRO-FYL**, 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**.

5. Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par **PRO-FYL**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de **PRO-FYL** distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **Stagiaire** et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le **Client** à ce titre ne peuvent être imputées par le **Client** sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un **OPCO**.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à **PRO-FYL**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, **PRO-FYL** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation aucun frais d'annulation ne sera appliqué,
- si l'annulation intervient entre 15 et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix **H.T.** de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix **H.T.** de la formation

6. Pendant la formation

Chaque participant émarge chaque jour, avant et après la pause méridienne, une liste attestant de sa présence au stage. A l'issue de la formation, une attestation de suivi de stage est adressée à la société bénéficiaire de la formation. Lorsqu'une formation faite l'objet d'une évaluation individuelle ou collective, elle pourra être adressée à la société à sa demande.

7. A l'issue de la formation

PRO-FYL remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO**, **PRO-FYL** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

8. Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, **PRO-FYL** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**. **PRO-FYL** ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à **PRO-FYL**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de **PRO-FYL**.

9. 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 **PRO-FYL** 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 **PRO-FYL**. 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.

10. Confidentialité et communication

PRO-FYL, 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 **PRO-FYL** au **Client**. **PRO-FYL** 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 **PRO-FYL** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **PRO-FYL** 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.

11. Protection et accès aux informations à caractère personnel

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'offre de **PRO-FYL**.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, **PRO-FYL** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Stagiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

12. Règlement intérieur pour le déroulement des formations

Lors de la participation aux séances de formation, le **Client** s'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur de **PRO-FYL** dont il déclare avoir pris connaissance et en accepter les termes.

Le **Client** se porte fort du respect de ces dispositions de la part des participants qu'il désignera pour assister aux séances de formation et déclare se porter, à cet effet, garant et responsable solidaire de ces participants.

13. Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client et PRO-FYL** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal de Saint-Etienne sera le seul compétent pour régler le litige

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises pour leur interprétation et leur exécution à la loi française.