

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

DERNIÈRE MISE À JOUR 13 SEPTEMBRE 21

1. Désignation

Le Comité de l'Essonne de Tennis est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le métier de l'enseignement du tennis. Son siège social est situé au 33 avenue Jacques Duclos à Sainte Geneviève des bois (91700).

Le Comité de l'Essonne de Tennis conçoit, élabore et dispense une formation interentreprises, à Sainte Geneviève des bois.

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 du Comité Essonne.
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- formation interentreprises : la formation qui regroupe des stagiaires issus de différentes structures.
- 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.

2. Objet

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par la Comité Essonne 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 CGV. Les présentes CGV prévalent sur tout autre document du client.

3. Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros net toutes taxes. Le règlement du prix de la formation est à effectuer au début de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre du Comité Essonne. 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 demi le taux d'intérêt légal. Le Comité Essonne 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 au Comité Essonne.

En cas de demande de prise en charge par l'OPCO dont dépend le client, il appartient au client d'effectuer sa demande avant le début de la formation. Le Comité Essonne fournira au client un devis et le programme de la formation. Le client fera une demande de remboursement auprès de l'OPCO à l'issue de la formation en y joignant la facture acquittée que le Comité Essonne transmettra aussitôt le paiement effectué.

4. Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le client à le Comité Essonne au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, le Comité Essonne offre au client la possibilité 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, interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au client par le Comité SEM. En cas d'interruption ou d'annulation justifiée, la facturation correspondra aux modules effectivement suivis par le stagiaire.

Le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au Comité SEM.

6. Horaires et accueil

Les horaires précis des modules formation seront communiqués lors de l'inscription.

7. Effectif et ajournement

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, nombre fixé à 6, le Comité Essonne se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

8. Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par le Comité Essonne au client. Une convention particulière est établie entre le Comité Essonne et le client. A l'issue de la formation, le Comité Essonne remet une **attestation de formation** au stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, le Comité SEM lui fait parvenir la facture correspondante.

Une attestation de présence pour chaque stagiaire peut être fournie au client, à sa demande.

9. Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, le Comité Essonne est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients ou de ses stagiaires. Le Comité Essonne ne pourra être tenue 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 au Comité Essonne, 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 du Comité Essonne.

10. Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur le programme de la formation 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.

Les conditions sanitaires liées au COVID19 peuvent impacter le mode opératoire de formation.

11. Confidentialité et communication

Le Comité Essonne, 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 le Comité Essonne au client.

Le Comité Essonne 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 le Comité Essonne comme client de ses formations.

A cet effet, le client autorise le Comité Essonne 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.

12. 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 du Comité Essonne
- 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.

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 le Comité Essonne à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les tribunaux de Meaux seront seuls compétents pour régler le litige.

DOCUMENT REMIS À CHAQUE STAGIAIRE.

