

## Conditions Générales de Ventes

## QB\_03\_rev03

**1- Objet**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation réalisées par la sas GMBE. A défaut de contrat écrit signé des deux parties, ces conditions constituent le seul accord entres elles relativement à l'objet de l'inscription et prévalent sur tout autre document, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client.

**2 – Modalités d'inscription – Effectif et Ajournement**

Toute inscription prend effet à réception du bulletin d'inscription renseigné, **au plus tard 7 jours ouvrés avant le début de la session pour une formation**, validant votre accord sur la prestation.

Le fait de s'inscrire implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente.

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à GMBE ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. GMBE peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, GMBE se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités. La SAS GMBE conserve votre dossier pour vous inscrire à une date ultérieure ou, à votre demande, peut procéder au retour de votre règlement.

**3 – Convocation**

Une convocation est adressée, à l'avance, à chaque participant. Elle indique les renseignements concernant la session (dates, lieux, horaires). Les contenus annoncés sont susceptibles d'être adaptés en fonction de l'actualité et de l'évolution des connaissances dans le secteur concerné.

**4- Conditions financières, règlements et modalités de paiement**

Tous les prix sont indiqués en € HT et majorés de la TVA au taux en vigueur. Les règlements sont exigibles au moment de l'inscription. Les inscriptions non accompagnées de leur règlement ne sont pas prises en compte. Tout retard ou incident de paiement est possible, après mise en demeure, d'une pénalité de retard calculée au taux 1,5 le taux de l'intérêt légal en vigueur (loi 92-1442). La SAS GMBE 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 GMBE. 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 GMBE. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par GMBE au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à GMBE au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, GMBE se réserve le droit de demander un chèque du montant total de la formation qui sera restitué dès l'accord reçu ou encaissé en cas de refus ou de non réponse dans un délai de 15 jours après la formation.. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

**5 - Dédit et remplacement d'un participant**

En cas de dédit signifié par le Client à GMBE au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, GMBE offre au Client la possibilité : - de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de GMBE, 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. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

**6 – Report - Annulation, absence ou interruption d'une formation**

Le client conserve la possibilité de reporter ou d'annuler l'inscription d'un ou plusieurs stagiaires (toute annulation doit être faite par écrit). Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par GMBE. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de GMBE 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 GMBE. D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, GMBE 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. - 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.

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 GMBE.

**7 – Facturation – Documents contractuels**

Pour chaque action de formation, un devis et/ou convention si exigée dans le cadre d'un dossier de financement, retourné impérativement signé avant le début de la formation. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à GMBE par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, mail. A l'issue de la formation, GMBE remet une attestation de formation au Stagiaire. Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

La facture, établie au nom du client ou de l'OPCO est adressée à l'issue de la formation.

**8- Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, GMBE est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. GMBE 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 événement fortuit ou de force majeure

**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 GMBE 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 GMBE. 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 – Assurances**

Le stagiaire reste responsable, pendant toute la durée de la session de formation, vis-à-vis des tiers et de la SAS GMBE. Il doit donc être couvert par son entreprise ou à titre individuel par une assurance garantissant une couverture suffisante contre les risques de natures diverses.

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

**12 - Confidentialité et communication**

GMBE, 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 GMBE au Client. GMBE s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par GMBE comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise GMBE 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.

La 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 GMBE. - 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. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : GMBE, 1 rue du Parc des Sports – 14000 CAEN ou par voie électronique à : martine@acaenlaforme.fr. En particulier, GMBE 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. Enfin, GMBE 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.

**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 GMBE 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 Caen sera seul compétent pour régler le litige.

SAS GMBE

1 Rue du parc des sports

14000 CAEN

Enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité n° 28140325414 auprès de la DIRECCTE de la Région Normandie

Signature du client précédée de la date et de la mention « lu et approuvé »