

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

ARTICLE 1 - OBJET

Les présentes conditions générales de ventes (ci-après les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles MISSIONS AIR'H, dont le siège social est basé au 212 BIS Rue Nationale 49 300 CHOLET immatriculée au Registre des commerces et des sociétés d'ANGERS sous le numéro 838 139 822 00038 (ci-après « l'Organisme de formation ») consent au client, acheteur professionnel, (le « client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formation de l'Organisme de formation (la « Formation »).

Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement mentionnés ci-après, individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente et de ses propres conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Ces CGV concernent les formations présentielles ainsi que les formations à distance et les prestataires de service. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organismes de formation ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des Formations proposées dans le catalogue de formation MISSIONS AIR'H et sur le site de l'Organisme de formation (« Formations interentreprises ») 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-entreprises »). Le terme « Formation » seul, englobe chacun des types de Formations et prestations précités.

2.1. Inscription à une Formation interentreprise ou intra-entreprise

La demande d'inscription à une Formation doit être faite par le Client.

La validation de la proposition commerciale est réalisée par la signature du commanditaire et son cachet. La signature de la proposition commerciale emporte acceptation des présentes conditions générales de vente.

Toute commande est ferme et définitive et engage le Client sans réserve.

La conclusion de formation professionnelle entre le Client et l'Organisme de formation est obligatoire pour formaliser l'achat de formation. Celle-ci est envoyée au Client.

L'accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation.

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

Dans le cadre des formations interentreprises, si le nombre de participants minimum fixé par l'Organisme de formation n'est pas atteint, ce dernier se réserve le droit, de manière arbitraire, d'annuler la session de formation. Cette annulation de formation n'engendrera aucun frais pour les Parties. Dans une telle hypothèse, le Client est prévenu dix (10) jours avant le jour prévu pour la Formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à la Formation ainsi que de règlement intérieur applicable aux participants. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

A l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client, la facture de la Formation et les feuilles d'émargement. Les attestations de formations sont envoyées aux participants. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action Formation.

2.2. Spécificités de l'inscription à une formation intra-entreprise

Toute demande « intra-entreprises » fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière spécifique de la part de l'Organisme de formation.

L'acceptation formelle par le client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 15 jours ouvrés avant la date de la première journée de Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation. Elle est le document de référence pour la rédaction de la convention de formation.

2.3. Prestations de service

Les formations liées à une prestation de service ne sont qu'une obligation de moyen pour l'Organisme de formation qui s'engage à mettre tout en œuvre pour parvenir au résultat escompté, sans garantir ce même résultat. L'organisme de formation est tenu par une obligation de confidentialité quant aux informations transmises dans le cadre de ces prestations. Cette obligation de confidentialité ne pourra cependant s'appliquer dans l'hypothèse où le donneur d'ordre exige un rendez-vous tripartite dans le but d'échanger sur la Formation.

2.4. Inscription à une formation certifiante

Toute demande d'inscription à une formation certifiante via l'application « Mon Compte Formation » doit se faire à l'initiative du salarié. L'inscription à une telle formation, financée par le Compte Personnel de Formation ne constitue qu'une simple demande d'inscription à une formation, faite sous réserve de l'acceptation expresse de l'Organisme de Formation.

La mise en œuvre de telles formations est gérée exclusivement par l'Organisme de Formation qui se réserve le droit de refuser une inscription, sans avoir motiver son refus.

ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

3.1. Conditions financières

Les prix sont indiqués en Euros Hors Taxes. Ils doivent être majorés de la TVA en vigueur.

Toute Formation commencée est due en totalité.

Les prix des formations sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur les propositions commerciales.

Les prix des formations intra-entreprises, inter-entreprises et prestations de services sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossier documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de repas, déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

3.2. Conditions de règlement

Nos factures de formations et prestations sont payables à réception par virement ou chèque à l'ordre de Missions Air'H.

Nos coordonnées bancaires sont mentionnées sur nos factures.

Lorsque des Formations sont dispensées sur plusieurs périodes, l'Organisme de formation procédera par l'envoi de factures intermédiaires chaque mois concerné, avec un état de présence justificatif. Ces factures intermédiaires sont payables à réception par virement ou chèque à l'ordre de Missions Air'H.

Conformément au Code du commerce (Articles L.441-6 et 442-6), une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 euros est exigible en cas de retard de paiement. Les pénalités de retard sont fixées à trois fois le taux d'intérêt légal du trimestre en cours à la date de facture. Pas d'escompte pour paiement anticipé.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou de refuser toute nouvelle demande jusqu'à apurement du compte, sans que le Client ne puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement.

ARTICLE 4 – PRISE EN CHARGE PAR UN OPCO OU ORGANISME FINANCEUR

Si le client souhaite que le règlement soit effectué par son OPCO, opérateur de compétences, dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande,
- De transmettre l'information par écrit à MISSIONS AIR'H,
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura signé.

La Formation ne pourra avoir lieu que si l'ensemble des éléments demandés par l'Organisme de formation lui a été correctement transmis préalablement à la Formation.

Si MISSIONS AIR'H n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme au premier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.

En cas de non-paiement par l'OPCO ou organisme de financeur, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable du reste à charge de la formation et sera facturé du montant correspondant.

ARTICLE 5 – DEDIT, REPORT OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

5.1. Du fait de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

Dans le cas de formations interentreprises, l'Organisme de formation se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la prestation jusqu'à 10 jours de la date prévue de déroulement de ladite prestation. Le Client est informé par tous moyens.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Il est expressément convenu que les grèves des réseaux de transport que le personnel de l'Organisme de formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation sont aussi considérées comme ayant le caractère de force majeure.

5.2. Par le client

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation interentreprises :

- Si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 12 jours avant la date de la Formation : aucun frais ne sera facturé. L'annulation ou le report devient effectif qu'après conformation par l'Organisme de formation auprès du Client,
- En cas d'annulation de prestation par le Client entre les 11^{ème} et 4^{ème} jours ouvrés avant la date de début de la Formation : 50 % du prix de la Formation sera facturé,
- Si l'annulation intervient dans les 3 jours ouvrés qui précèdent la date de la Formation, l'Organisme de formation lui facturera 100 % du prix non remisé.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

Le Client peut également demander l'annulation ou le report d'une formation intra-entreprises :

- Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 30 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.
- Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 30 et 15 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50 % du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

- Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 15 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé de 100 % du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

ARTICLE 6 – DEROULEMENT DE LA FORMATION

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogique de son choix, ce qui relève de sa seule compétence.

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation remise au Client (ci-après la « Documentation »), cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable.

Par ailleurs, les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité.

Il est rappelé que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

ARTICLE 7 – PROPRIETE INTELLECTUELLE – CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

Les supports papier ou numériques remis lors de Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent pas être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Par ailleurs, le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiels et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation et échanges entre les clients).

L'Organisme de formation est autorisé 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.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE

Le client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation.

La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de

clientèle de résultat, d'exploitation, préjudice commercial. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

ARTICLE 9 – APPLICATION DES CGV

Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite, mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

ARTICLE 10 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français.

En cas de litige se reportant à l'exécution ou l'interprétation du présent document, ce dernier sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce d'Angers, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité des défendeurs.