

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE [CGV]

### OBJET :

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation et de conseil engagées par Futursens 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.

### CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT :

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

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 Futursens. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Pour certains cas, il n'est pas exclu que le paiement soit requis à la signature du devis.

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. Futursens aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages-intérêts qui pourraient être dus à Futursens.

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 de la proposition commerciale que le Client retourne dûment renseignée, datée, tamponnée, signée et revêtue de la mention « Bon pour accord » à Futursens. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par Futursens au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à Futursens au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, Futursens 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.

### DÉDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT :

En cas de dédit signifié par le client à Futursens au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, Futursens offre au client la possibilité :

- de repousser l'inscription du stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue, 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.

### ANNULATION, REPORT, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION :

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au client. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation distingue 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.

Dans cette hypothèse, le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à Futursens.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le client, Futursens 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 jours 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

### HORAIRES ET ACCUEIL :

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la



durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h30 à 13h et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. L'accueil des stagiaires se fait, lorsque cela est possible, de 9h00 à 17h00.

#### **EFFECTIF ET AJOURNEMENT :**

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'une proposition commerciale ne tient pas lieu d'inscription. Seules les propositions commerciales dûment renseignées, datées, tamponnées, signées et revêtues de la mention « bon pour accord », retournées à Futursens ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Futursens 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, Futursens se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

#### **PROPOSITION COMMERCIALE ET ATTESTATION :**

Pour chaque action de formation, une proposition commerciale est adressée par Futursens au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à Futursens par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre Futursens, l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, Futursens remet sur demande une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, Futursens lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagnée de la facture.

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

#### **OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE :**

Dans le cadre de ses prestations de formation, Futursens est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

Futursens 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. 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 Futursens, 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 Futursens.

#### **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 Futursens 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 Futursens. 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.

#### **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.

#### **CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION :**

Futursens, 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 au Client. Futursens 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 Futursens comme client de ses formations. A cet



effet, le Client autorise Futursens 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.

#### **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 Futursens.
- conformément à la loi, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

#### **DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE :**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et Futursens 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 COMMERCE DE NANTERRE (92) sera seul compétent pour régler le litige.