



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CYPRe CONSEIL RH FORMATION

1. PRÉSENTATION

CYPRe CONSEIL RH est une SASU dont le siège social est situé au 19 rue des Hauts de L'Île Chaland 44115 Haute-Goulaine, immatriculée au RCS de Nantes RCS 829.023.019

CYPRe CONSEIL RH est un organisme de formation professionnelle situé 19 rue des Hauts de l'Île Chaland 44115 HAUTE-GOULAINE. CYPRe CONSEIL RH développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise. L'ensemble des prestations CYPRe CONSEIL RH étant ci-après dénommée "l'Offre de services CYPRe CONSEIL RH " ou "l'Offre de services".

2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les "CGV") s'appliquent à toutes les Offres de services CYPRe CONSEIL RH relatives à des commandes passées auprès de CYPRe CONSEIL RH par tout client (ci-après "le Client").

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de CYPRe CONSEIL RH, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que CYPRe CONSEIL RH ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client s'engage à respecter les présentes CGV.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de CYPRe CONSEIL RH, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

CYPRe CONSEIL RH, Prestataire, peut, en outre être amenée à établir des conditions générales de vente catégorielles, dérogatoires aux présentes CGV en fonction du type de clients considérés, ou du type de prestations réalisées (notamment conseil ou formation professionnelle). Dans ce cas, les conditions générales de vente catégorielles s'appliquent à tous les clients répondant à ces critères.

3. FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

3.1 Formations inter-entreprises

3.1.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent les formations intra-entreprises disponibles dans l'offre de « Formation Intra-entreprises » de CYPRe CONSEIL RH et réalisées dans les locaux du client.

3.1.2 Conditions financières

Le règlement du prix de la formation est à effectuer, à réception de facture comptant, sans escompte à l'ordre de CYPRe CONSEIL RH.

Tous les prix sont indiqués net de taxes.

Le nombre de participants aux sessions de formation est limité à la capacité d'accueil du lieu de formation. Les inscriptions pour être enregistrées doivent être complètes, elles sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée.

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCO.

3.1.3 Remplacement d'un participant

CYPRe CONSEIL RH offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

3.1.4 Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, CYPRe CONSEIL RH se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnité.

3.2 Formations intra-entreprise

3.2.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent des formations intra-entreprises développées sur mesure et exécutées dans les locaux mis à disposition par CYPRe CONSEIL RH, ou dans des locaux mis à disposition par le Client.

3.2.2 Conditions financières

Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par CYPRe CONSEIL RH. Sauf disposition contraire dans la proposition de CYPRe CONSEIL RH, un acompte minimum de 20% du coût total de la formation sera versé par le Client.

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

4.1 Documents contractuels

Pour chaque action de formation un contrat de formation ou une convention établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail est adressé en deux exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise ou le cas échéant de sa signature. L'attestation de participation est adressée après la formation.

Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

En cas de contrat de formation avec une personne physique, le contrat conclu précisera les informations suivantes :

1° La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;

2° Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;

3° Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;

4° Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;

5° Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.



4.2 Règlement par un OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO. L'accord de financement doit être joint à l'exemplaire de la convention de formation que le Client retourne, signé, à CYPRE CONSEIL RH. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par CYPRE CONSEIL RH au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à CYPRE CONSEIL RH au premier jour de la formation, CYPRE CONSEIL RH se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

4.3 Annulation des formations à l'initiative du Client

En cas de renoncement de la prestation imputable au client à moins de 21 jours franc avant le début de l'action, celui-ci s'engage à verser au prestataire de formation la somme équivalente à 30% du montant total au titre de dédommagement.

Les sommes liées au dédommagement, à la réparation ou au dédit sont distinctes de celles correspondantes à la réalisation de la prestation.

Ces dépenses resteront à la charge du client qui ne pourra les imputer sur son obligation de participation au financement de la formation professionnelle continue.

Elles ne pourront faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

5. DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE SERVICES CYPRE CONSEIL RH

5.1 Modalités de passation des Commandes

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par CYPRE CONSEIL RH d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité du Client.

La signature du bon de commande et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes CGV qui seront annexées au bon de commande. CYPRE CONSEIL RH se réserve de droit de modifier ses CGV pour des prestations postérieures au profit de nouveaux clients

5.2. Facturation – Règlement

5.2.1 Prix

Tous les prix sont exprimés en euros et net de taxes. Les éventuels frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Dans le cadre des actions menées en intra-entreprise et selon les accords retenus, les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéo projecteur, ...) sont facturés en sus.

2. Paiement

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture ;
- le règlement est accepté par règlement domicilié automatique (prélèvement), chèque, virement bancaire ou postal ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance.

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 trois fois le taux d'intérêt légal. CYPRE CONSEIL RH aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement après réception de la notification prévue à l'article 5.6. ci-dessous et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à CYPRE CONSEIL RH.

5.3. Limitations de responsabilité de CYPRE CONSEIL RH

La responsabilité de CYPRE CONSEIL RH ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel ou du fait de la négligence ou d'une faute du Client

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de CYPRE CONSEIL RH est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect de quelque nature que ce soit

En tout état de cause, la responsabilité de CYPRE CONSEIL RH est plafonnée au montant H.T. du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

5.4. Force majeure

CYPRE CONSEIL RH ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive :

la maladie ou l'accident du consultant ou du formateur, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de CYPRE CONSEIL RH.

5.5. Exécution forcée

Par dérogation expresse aux dispositions de l'article 1221 du Code civil, les Parties conviennent qu'en cas de manquement de l'une ou l'autre des Parties à ses obligations, la Partie victime de la défaillance ne pourra en demander l'exécution forcée mais pourra, en cas d'inexécution de l'une quelconque des obligations incombant à l'autre Partie, demander la résolution du contrat selon les modalités définies à l'article 5.7 ci-dessous.

5.6. Exception d'inexécution

Il est rappelé qu'en application de l'article 1219 du Code civil, chaque Partie pourra refuser d'exécuter son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si l'autre Partie n'exécute pas la sienne et si cette inexécution est suffisamment grave, c'est-à-dire, susceptible de remettre en cause la poursuite du contrat ou de bouleverser fondamentalement son équilibre économique.

La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie défaillante de la notification de manquement qui lui aura été adressée à cet effet par la Partie victime de la défaillance indiquant l'intention de faire application de l'exception d'inexécution tant que la Partie défaillante n'aura pas remédié au manquement constaté, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

Cette exception d'inexécution pourra également être utilisée à titre préventif, conformément aux dispositions de l'article 1220 du Code civil, s'il est manifeste que l'une des Parties n'exécutera pas à l'échéance les obligations qui lui incombent et que les conséquences de cette inexécution sont suffisamment graves pour la Partie victime de la défaillance.

Cette faculté est utilisée aux risques et périls de la Partie qui en prend l'initiative.



La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie présumée défaillante de la notification de l'intention de faire application de l'exception d'inexécution préventive jusqu'à ce que la Partie présumée défaillante exécute l'obligation pour laquelle un manquement à venir est manifeste, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

Si l'empêchement était définitif ou perdurait au-delà de 1 mois, les présentes seraient purement et simplement résolues selon les modalités définies à l'article 5.7 ci-dessous.

5.7. Résolution du contrat

5.7.1. Résolution pour force majeure

La résolution de plein droit pour force majeure, ne pourra, nonobstant la clause de résolution pour manquement d'une Partie à ses obligations figurant ci-après, avoir lieu que 1 mois après la réception d'une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

En cas de résolution par une personne physique de son contrat de formation par suite de force majeure reconnue, seules les prestations effectivement dispensées seront rémunérées au due proportion de leur valeur prévue au contrat.

5.7.2. Résolution pour manquement d'une Partie à ses obligations

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties des obligations qui lui incombent respectivement, celui-ci pourra être résolu au gré de la Partie lésée.

Il est expressément entendu que cette résolution pour manquement d'une Partie à ses obligations aura lieu 1 mois après la réception d'une mise en demeure de s'exécuter restée sans effet. La mise en demeure devra être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Cette mise en demeure devra mentionner l'intention d'appliquer la présente clause.

5.8. Propriété intellectuelle

CYPRE CONSEIL RH est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par CYPRE CONSEIL RH pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de CYPRE CONSEIL RH. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès de CYPRE CONSEIL RH. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations, ainsi que des bases de données figurant sur le site de CYPRE CONSEIL RH, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

En tout état de cause, CYPRE CONSEIL RH demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

5.9. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentielles les informations et documents concernant l'autre partie, de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles

pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par CYPRE CONSEIL RH au Client.

510. Droit applicable – Attribution de compétence

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français.

En cas de litige survenant entre le client et CYPRE CONSEIL RH à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Nantes.