

■ Désignation

ITInformations est un organisme de formation dispensant des formations autour de la santé, principalement dans le domaine des thérapies manuelles. Les formations d'ITInformations peuvent être prises en charge financièrement en tant qu'organisme de formation professionnelle, en totalité ou partiellement. Son siège social est fixé à 5 rue du Pont, Cramoisy – 60660 (France). ITInformations conçoit, élabore et dispense des formations en thérapies manuelles, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Les présentes conditions générales de vente régissent les rapports entre ITInformations et son client, dans le cadre d'une prestation de formation et prévalent sur tout autre document.

Toute inscription est soumise aux présentes conditions générales de vente sauf dérogation formelle et expresse d'ITInformations, Le client par la signature du bulletin d'inscription déclare les accepter sans réserve.

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 d'ITInformations
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : Opérateur de Compétences, OPCO. Organisme agréé par l'État, dont l'objectif est d'accompagner les entreprises de 50 salariés maximum, dans leurs besoins en formation, ainsi que dans le financement de l'apprentissage.

■ Objet

Les présentes conditions générales de vente sont prises en application notamment des articles L 6353-1 et suivants du code du travail sur la formation professionnelle. Ces conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par ITInformations 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.

■ Prise en compte des inscriptions

Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Pour les clients personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du bulletin d'inscription signé et, d'autre part, du montant des frais d'inscription. Le montant des frais d'inscription est joint par chèque au bulletin d'inscription dûment signé. Le chèque est conservé par ITIFormations et rendu au client au premier séminaire du module. En cas d'annulation par le client, des dispositions financières particulières s'appliquent (voir paragraphes sur l'annulation, l'absence ou l'interruption d'une formation).

■ Responsabilité

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

ITIFormations ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation. Les frais d'inscriptions versés par le client/stagiaire lui procurent une assurance dans les locaux d'ITIFormations durant toute la durée présentielle de formation.

■ 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 si le type de formation y est assujetti.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'avance, au comptant. Des facturations intermédiaires peuvent être engagées selon le souhait du client ou du stagiaire, en accord avec ITIFormations jusqu'à 10 fois sans frais par année de formation.

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. ITIFormations 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 ITIFormations.

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 ITIFormations. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par ITIFormations au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à ITIFormations au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, ITIFormations 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 ITInformations au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, ITInformations offre au Client ou/et stagiaire la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée, 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, absence ou interruption d'une formation

Pour les formations complètes d'une durée de 4 années, est considéré comme un module une année de formation (en se référant à l'année scolaire). En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation d' ITInformations 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 OPCA.

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

Toute demande d'annulation peut être faite par le client/stagiaire, sans frais et avec remboursement des sommes payées, si cette annulation parvient à ITInformations par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse suivante : ITInformations, 5 rue du Pont, 60660 Cramoisy, au moins 30 jours avant le début de la session de formation.

En cas d'annulation de la formation par le Client ou stagiaire, ITInformations se réserve le droit de facturer au client/stagiaire des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 30 jours avant le démarrage de la formation pour le module considéré (une année de formation) : aucun frais d'annulation.
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 30 jours avant le démarrage de la formation pour le module considéré (une année de formation) : les frais d'inscription versés sont encaissés.
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours avant le démarrage de la formation pour le module considéré (une année de formation) : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. du module de formation considéré.
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation pour le module considéré (une année de formation) : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. du module de la formation considérée.
- Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption par le client (personne morale) dans le cadre d'une prise en charge par un OPCO, entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

-Concernant le client (personne physique) prenant en charge lui-même la formation : une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total du module, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

■ 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 huit heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent de 09h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux loués par ITIFormations accueillent les Stagiaires de 09h00 à 18h00.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

■ 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'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les bulletins d'inscription dûment renseignés, datés, tamponnés et signés, retournés à ITIFormations accompagnés d'un chèque à l'ordre d'ITIFormations et dont le montant est égal aux frais d'inscription (définis en fonction du coût annuel des locations de salles), ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. ITIFormations 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, ITIFormations se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis peut être adressé en trois exemplaires par ITIFormations au Client (prises en charge OPCO). Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à ITIFormations par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, mail.

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

A l'issue de la formation, ITIFormations remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, ITIFormations lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné 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, ITIFormations est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

ITIFormations 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 ITIFormations, 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 d'ITIFormations.

■ 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 ITIFormations 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 d'ITIFormations. 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

ITIFormations, 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 ITIFormations au Client.

ITIFormations 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 ITIFormations comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise ITIFormations 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 d'ITIFormations.
- 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.

En particulier, ITIFormations 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, ITIFormations 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.

■ 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 ITIFormations 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 Paris seront seuls compétents pour régler le litige.