

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### CAMPUS INISUP

#### Centre de Formation et de Développement des Compétences de la CCI Corrèze

Mise à jour au 02 janvier 2020

#### 1. DÉFINITIONS

- Formation inter-entreprises : formation dont le contenu est décrit dans le présent catalogue réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires ;
- Formations diplômantes (reconversion professionnelle pour adultes) : parcours de formation diplômante associant ou non des stages ;
- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation

#### 2. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

- 2.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, du devis et/ou de la convention de formation, signé(e)s et revêtu(e)s du cachet de l'entreprise.
- 2.2. Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, du contrat de formation signé, sous réserve du délai de rétractation de 10 jours calendaires qui court à compter de la signature de ce contrat, sans frais ni pénalité.
- 2.3. Pour les formations diplômantes : l'inscription est subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire.

#### 3. DEVIS

Les offres de prix sont valables pendant un délai de deux mois à compter de leur émission. Tous nos devis établis sur projets sont des approches budgétaires et peuvent faire l'objet de réajustement si des modifications sont demandées par le client. Les commandes de nos clients sont considérées comme fermes dès le retour du devis définitif signé.

#### 4. TARIF - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

- 4.1. Les tarifs sont indiqués sur le devis et/ou bon de commande et/ou convention et/ou contrat de formation. Ils sont nets de taxes, la CCI Corrèze n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.
- 4.2. Les modalités de facturation et de paiement : Nos factures sont payables à 30 jours à partir de la date d'émission. En l'absence de paiement à la suite de nos lettres de rappel et après mise en demeure, des pénalités de retard égales à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur seront appliquées.

#### 5. RESPONSABILITÉ

- 5.1. Toute inscription à une formation implique le respect par les stagiaires/clients/apprenants du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à leurs connaissances.
- 5.2. La CCI Corrèze ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires/clients/apprenants.
- 5.3. Il appartient au client/stagiaire/apprenant de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

#### 6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

- 6.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire :
  - de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
  - d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.
- 6.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la CCI Corrèze avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.
- 6.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne à la suite d'absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

#### 7. CONVOIATION - ATTESTATION DE PRESENCE – ARCHIVAGE

- 7.1. Une lettre/mail de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La CCI de la Corrèze ne peut être tenue responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.
- 7.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou stagiaire après chaque formation.
- 7.3. La CCI de la CORRÈZE archivera les devis ou bons de commandes et les factures qui seront des éléments de preuve des transactions intervenues entre les parties durant le délai légal en vigueur.

#### 8. REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, la CCI de la Corrèze sera en droit de refuser d'honorer la commande et de délivrer la prestation de formation concernée, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

#### 9. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

- Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (courriel, courrier)
- 9.1. Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation.
    - Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation.
    - Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.
  - 9.2. Par le client personne physique et/ou morale –  
Lorsque la demande d'annulation est reçue par la CCI de la Corrèze après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, la CCI de la Corrèze retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.
    - 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 de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

#### 9.3. Dispositions particulières aux formations linguistiques

Par dérogation aux présentes conditions générales de vente, toute annulation d'un cours linguistique programmé doit être enregistrée au moins 2 jours ouvrés à l'avance. Toutes les heures prévues dans la convention sont facturées. Les OPCO ne remboursent que les heures effectuées.

#### 9.4 Par la CCI de la Corrèze –

- La CCI de la Corrèze se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint (formations collectives).
- En cas de report, la CCI de la Corrèze propose de nouvelles dates
  - En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, 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
  - Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

#### 10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La CCI de la Corrèze est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à la CCI de la Corrèze. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par la CCI de la Corrèze est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

#### 11. CONFIDENTIALITÉ

La CCI de la Corrèze, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

#### 12. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de la CCI de la Corrèze ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel [dpd@correze.cci.fr](mailto:dpd@correze.cci.fr). Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, auprès du [dpd@correze.cci.fr](mailto:dpd@correze.cci.fr).

#### 13. DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par la CCI de la Corrèze, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.



CAMPUS INISUP – 25 avenue Edouard Herriot – CS 60247 – 19109 – BRIVE CEDEX 1

☎ 05.55.18.80.08 - 📧 [accueilinisup@correze.cci.fr](mailto:accueilinisup@correze.cci.fr) - 🌐 [www.inisup.fr](http://www.inisup.fr)