

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE PROFILSUCCESS

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après dénommées « CGV ») régissent les relations entre PROFILSUCCESS® et son Client, pour les réalisations de formations.

Toute commande de prestation par le Client implique l'acceptation sans réserve de ces présentes CGV, qui prévalent sur tout autre document du Client (y compris les éventuelles conditions générales d'achat).

PROFILSUCCESS® est autorisée à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

PROFILSUCCESS® dispense des prestations de formation et d'outsourcing telles que les bilans de compétences.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Toute prestation de services ou de formation fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par PROFILSUCCESS®.

En fonction de la nature de la prestation, PROFILSUCCESS® fait parvenir au Client en double exemplaire une convention de formation professionnelle, et/ou un contrat de prestations de services. Le Client s'engage à retourner un exemplaire signé, daté et portant son cachet commercial dans les plus brefs délais. L'acte contractuel doit comporter les mentions obligatoires telles que notamment Nom, Prénom, Raison Sociale du client, numéro de Siret, sa domiciliation, Nom et prénom du représentant dûment habilité ainsi que tout renseignement d'ordre pratique (téléphone, nom interlocuteur, mail). Toute commande d'inscription à une formation n'est enregistrée qu'à réception d'un document écrit.

Autres documents dans le cadre des actions de formation :

A l'inscription : A réception du bulletin d'inscription du Client mentionnant le(s) stage(s) choisi(s), PROFILSUCCESS® lui adressera la convention de formation en deux exemplaires sur laquelle figurent le nom du (des) stagiaire(s), l'intitulé du stage, dates et lieu de celui-ci, ainsi que le programme détaillé de formation. Une convention spécifique est établie, si la formation est effectuée dans le cadre du CPF. Pour permettre le cas échéant, l'imputation des sommes versées à PROFILSUCCESS® sur la participation du client au développement de la participation professionnelle continue, le document contractuel comporte les mentions prévues à l'article R 6353-1 du Code du Travail.

Avant la Formation :

Convocation : Lorsque la formation est organisée en intra, les convocations sont à la charge de l'entreprise. Lorsque les formations sont organisées par PROFILSUCCESS®, une convocation à la formation sera adressée personnellement au(x) stagiaire(s) 1 semaine avant le stage.

Après la Formation :

Les documents remis sont :

Feuille d'émargement par demi-journée

Attestation de participation et/ou de réussite : Le stagiaire recevra, à titre personnel, à la fin de son stage, une attestation individuelle de suivi de formation.

Lorsque PROFILSUCCESS® fait la subrogation de paiement avec l'OPCO, PROFILSUCCESS® fournit les attestations de présence et de réussite, un Compte Rendu Satisfaction Client.

S'il n'y a pas de subrogation, PROFILSUCCESS® fournit les documents énumérés ci-dessus à réception du paiement.

❖ **Achat de prestations de formation par un client non professionnel**

Est considérée comme client non professionnel toute personne physique qui achète à titre individuel et à ses frais une ou plusieurs prestations de formation à PROFILSUCCESS®. Dans ce cas, un contrat de formation professionnelle conforme aux prescriptions de l'article 6353-4 du Code du travail est obligatoirement conclu. A compter de la signature du contrat, le client non professionnel dispose d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires. L'avis de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception (cachet de la poste faisant foi).

3. PRIX, FACTURATION ET REGLEMENT

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes (TVA non applicable, article 293B du code des impôts).

Les éventuels frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s), ainsi que leurs frais de repas, d'hébergement, de location de salle, de documentation et de location de matériel courant sont facturés en complément.

Exceptionnellement un acompte de 30% peut être demandé. Le solde de la facture est réglé par virement ou par chèque dans un délai de 30 jours.

Pour les prestations d'outsourcing, les factures sont payées à réception sauf accord particulier dans le contrat.

Toute journée de prestation commencée est due en totalité.

En cas de non-paiement d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, PROFILSUCCESS® se réserve la faculté de suspendre toute prestation de service en cours ou à venir.

Si le Client est un particulier, le règlement de la totalité de la prestation se fera avant le démarrage des actions de formation ou de conseil.

❖ **Pour nos opérations avec l'étranger**

Pour nos opérations avec l'étranger, nos conditions de règlement restent les mêmes quant aux délais, mais les paiements se feront par virement Swift au compte bancaire désigné.

Tous différends découlant du contrat ou en relation avec celui-ci, réalisés entre PROFILSUCCESS® et son client, seront tranchés définitivement suivant le Règlement d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale, par un ou plusieurs arbitres conformément à ce Règlement.

4. REGLEMENT PAR UN OPCO (Opérateurs de Compétences agréés) DANS LE CADRE D'UNE ACTION DE FORMATION

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO 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 l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande,
- ❖ de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si PROFILSUCCESS® n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au premier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

5. RABAIS ET RISTOURNES

Les tarifs proposés comprennent les rabais et ristournes que l'association PROFILSUCCESS® serait amenée à octroyer compte tenu de ses résultats ou de la prise en charge par l'acheteur de certaines prestations.

6. PENALITES DE RETARD

Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit :

- ❖ L'exigibilité immédiate de toute somme restante due,
- ❖ Le calcul et le paiement d'une pénalité de retard sous forme d'intérêts à un taux équivalent à trois (3) fois le taux d'intérêt légal (en vigueur au jour de la facturation des prestations). Cette pénalité est calculée sur le montant de la somme restant due, et court à compter du jour suivant la date de règlement portée sur la facture, jusqu'à son paiement total, sans qu'aucun rappel ou mise en demeure préalable ne soient nécessaires. Le taux applicable est calculé prorata-temporis.
- ❖ Le droit pour PROFILSUCCESS® de suspendre l'exécution de la prestation de services, de conseils ou de formation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande ou livraison.

7. REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un Client passerait une commande à PROFILSUCCESS®, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), PROFILSUCCESS® pourra refuser d'honorer la commande sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

8. 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. Les horaires sont adaptés aux rythmes et aux besoins de l'entreprise lorsque les formations sont en intra. En Inter, les horaires sont 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

9. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT DE PRESTATION (services, conseils, formation)

❖ À l'initiative du Client

Toute annulation de prestation, par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours francs avant le début de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Pour toute annulation à l'initiative du Client, dans les 15 jours francs maximum avant la date de prestation programmée, fût-ce en cas de force majeure, il sera dû une partie du montant de la prestation (service) ou des frais pédagogiques (formation) à titre indemnitaire :

- ❖ 30% si l'annulation intervient 15 jours francs maximum avant la date programmée,
- ❖ 50% si l'annulation intervient 7 jours francs maximum avant la date programmée,
- ❖ 75% si l'annulation intervient 3 jours francs maximum avant la date programmée,
- ❖ 100% si l'annulation intervient la veille ou le jour même de la date programmée,

Si toutefois un report de la prestation annulée est possible dans les 3 mois suivant la date initialement programmée, cette indemnité forfaitaire sera abaissée à 15% pour frais de gestion occasionnés.

Dans le cas des formations, PROFILSUCCESS® autorise le remplacement d'un stagiaire en indisponibilité par un autre stagiaire ayant le même profil et les mêmes besoins en formation. La recherche de ce nouveau stagiaire est de la responsabilité du Client. Le remplacement d'un stagiaire est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. Il sera retenu une indemnité forfaitaire de 5% des coûts pédagogiques pour un stagiaire, pour chaque cas de remplacement constaté le jour de la formation, et non prévu au préalable. Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.

❖ À l'initiative de PROFILSUCCESS®
PROFILSUCCESS® se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, notamment en cas d'indisponibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline, et ce, sans indemnités versées au Client. De plus, PROFILSUCCESS® ne pourra être tenu 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 d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à PROFILSUCCESS®, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, 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 PROFILSUCCESS®.

10. INTUITU PERSONNAE & SOUS-TRAITANCE

Sous-traitance

Les parties se réservent également le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations - auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services ou à ses partenaires - qui lui sont confiées et ce sous son entière et seule responsabilité. Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le cocontractant mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés aux présentes. Par ailleurs, le cocontractant recourant à la sous-traitance devra veiller à ce que le contrat de sous-traitance ne

puisse en aucun cas venir entraver la jouissance paisible du cocontractant ou interférer avec la présente convention.

Intuitu personae - Cessibilité du contrat

Le présent contrat est conclu en considération des compétences des parties. Il est en outre conclu dans le contexte des besoins décrits par les présentes et en considération des équipes des parties. En conséquence, le présent contrat est in cessible par les parties, sauf accord exprès, écrit et préalable du cocontractant. Les inscriptions aux formations du Prestataire sont donc strictement personnelles. Tout transfert de l'inscription au profit d'un tiers ou mise à disposition des supports de la formation à quelque titre que ce soit est strictement interdit.

11. PROPRIETE INTELLECTUELLE

PROFILSUCCESS® est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle attachés aux documents, supports de formation, outils et méthodes mis à la disposition du client lors des prestations de services ou des prestations de formation. Aucun droit de propriété intellectuelle n'est concédé par les présentes.

Le Client s'interdit donc de reproduire, directement ou indirectement, à quelque titre, sous quelque forme et pour quelque cause que ce soit, tout ou partie des droits de Propriété Intellectuelle auxquels il a pu avoir accès sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de PROFILSUCCESS®.

12. CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à garder confidentiels, et à ne pas divulguer ou communiquer à des tiers par quelque moyen que ce soit, 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 PROFILSUCCESS® au Client.

13. LIMITATION DE RESPONSABILITE - ASSURANCES

PROFILSUCCESS® ne peut en aucun cas être tenue à l'obtention d'un résultat dans les procédures, démarches et conseils. En qualité de conseil, PROFILSUCCESS® est tenu à une obligation de moyens et non de résultats.

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de PROFILSUCCESS® est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de PROFILSUCCESS® est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de PROFILSUCCESS® ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

Par ailleurs, l'association PROFILSUCCESS® n'est pas tenue responsable du bon fonctionnement ou de la bonne utilisation des outils informatiques fournis et utilisés lors des prestations ou postérieurement à celles-ci. Les formules utilisées dans les fichiers informatiques sont à vérifier avant utilisation.

PROFILSUCCESS® a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle, dont une copie d'attestation sera transmise au Client sur demande.

14. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client et les stagiaires à PROFILSUCCESS® en application et dans l'exécution du service pourront être communiquées aux partenaires contractuels de PROFILSUCCESS® pour les besoins dudit service. Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 (modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ce traitement de données fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Conformément à la Loi Informatique et Libertés qui est applicable à ces informations, le Client et les stagiaires peuvent s'opposer à une telle communication des informations les concernant, par demande écrite à PROFILSUCCESS®. Ils peuvent également à tout moment exercer leurs droits d'accès et de rectification dans le fichier de PROFILSUCCESS®.

15. COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par PROFILSUCCESS® comme client de ses offres de services, aux frais de PROFILSUCCESS®.

Sous réserve du respect des dispositions des articles 8 et 9, PROFILSUCCESS® peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux adhérents, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Les CGV concernent PROFILSUCCESS® et l'ensemble de ses appellations.

16. RENONCIATION

Le fait pour PROFILSUCCESS® de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir de ces mêmes clauses.

17. DROIT APPLICABLE

Les présentes CGV et les relations contractuelles entre PROFILSUCCESS® et ses Clients relèvent de la loi française.

18. ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive de la chambre commerciale du Tribunal de Grande Instance de Vienne, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliquent.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de PROFILSUCCESS® qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

19. ELECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par PROFILSUCCESS® à son siège social, 70 Chemin des Ganavets 26260 CLERIEUX.