CONDITIONS GENERALES DE VENTE

DEFINITIONS
Client : co-contractant du Bureau
Formation individuelle :
Parcours à la carte individuel : Parcours de formation composé d'un ou plusieurs stages au libre choix du Client.
Formation intraentreprise : Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client, dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à la disposition par le Client ou par Le Bureau.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION
Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

DOCUMENTS CONTRACTUELS
Le Bureau fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais au Bureau un exemplaire signé et portant son cachet commercial.
Une attestation de présence peut être adressée au Client sur demande.

FORMATIONS INDIVIDUELLES
Conditions Financières
Au-delà de 10 journées de formation, l'acceptation du stage par Le Bureau étant conditionnée par le règlement d'un acompte de 30% de la facture, Le Bureau se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que les frais d'inscription n'auront pas été couverts dans les conditions prévues ci- dessous.
Les factures sont émises à l'inscription.
Les repas et les frais de transport nationaux ou locaux ne sont pas compris dans le prix des formations.
Ouverture ou ajournement d'une session de formation
Le Bureau se réserve la possibilité d'ajourner une session de formation et ce sans indemnités, au plus tard une semaine avant la date prévue. Une date de report sera proposée au Client. Si aucune date ne convient, l'acompte versé par le Client sera alors immédiatement remboursé.

FORMATIONS INTRAENTREPRISE
Conditions Financières
Une proposition commerciale et financière sera préalablement établie par Le Bureau. Au-delà de 10 journées de formation, un acompte de 50% sera versé par le Client à la signature de la commande.
Le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.
En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, Le Bureau se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT
Le Bureau offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée, Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit.

CONDITIONS D'ANNULATION DES FORMATIONS PAR LE CLIENT
Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.
-Pour les Stages Individuels :
Pour toute annulation, moins de 7 jours ouvrables avant le début du stage, 50% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.
- Pour les formations intraentreprise :
- Pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 21 jours calendaires et au moins 8 jours calendaires avant la session de formation, 20% du montant de la formation sera facturée par Le Bureau à ce dernier.
- Pour toute annulation communiquée par le Client à moins de 8 jours calendaires avant la session de formation, 50% du montant de la formation sera facturée par Le Bureau à ce dernier.

DEMATERIALISATION DES SUPPORTS
Dans le cadre d'un engagement du Bureau pour l'environnement, la majorité des supports fournis pour les sessions de formation sont des supports dématérialisés. Ils seront communiqués aux stagiaires au cours de la formation.

PRIX ET REGLEMENTS
Tous nos prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en entier.
Les factures sont payables en euros, à réception de facture, sans escompte et à l'ordre du Bureau.
Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.
Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.
Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. Le Bureau se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

REGLEMENT PAR UN OPCO
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'OPCO 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 Le Bureau n'a pas reçu la convention de prise en charge de l'OPCO au 1er 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.

REFUS DE COMMANDE
Dans le cas où un Client passerait une commande au Bureau, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Le Bureau pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

INFORMATIQUE ET LIBERTES
Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées au Bureau en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels du Bureau pour les besoins desdites commandes.
Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé au Bureau.

PROPRIETE INTELLECTUELLE
- Pour les formations individuelles
Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive du BUREAU et ne peuvent donc pas être cédés au Client.
- Pour les formations intraentreprise
Sous réserve du complet paiement du prix de la session de formation, Le Bureau pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties.

RESPONSABILITE
Le Bureau pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des actions de formation.
L'indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client au Bureau au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu.

CONFIDENTIALITE
Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont Le Bureau ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.
Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants. Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

COMMUNICATION
Le Client autorise expressément Le Bureau à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de ses documents commerciaux.

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

LOI APPLICABLE
Les Conditions Générales et tous les rapports entre Le Bureau et ses Clients relèvent de la Loi française.

ATTRIBUTION DE COMPETENCES
Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS 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'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société Le Bureau qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

ELECTION DE DOMICILE
L'élection de domicile est faite par Le Bureau à son siège social au 18, rue Juliette Dodu 75010 Paris.

Paraphes :