# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## 1. Objet

Les présentes conditions générales de vente concernent les différentes formations proposées par France Médiation dans le cadre de la formation professionnelle continue. Elles sont applicables sauf conditions particulières contraires précisées.

## 2. Les types de formations concernées

- Formation inter-entreprises : formation catalogue réalisée dans des locaux loués par Gaon Conseils.
- Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client dans des locaux par Gaon Conseils ou sur le site du client.

## 3. Inscription

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. L'inscription du (des) stagiaire(s) sera validée à réception par Gaon Conseils, de la convention de prestation de formation professionnelle dûment renseignée, signée et portant le cachet commercial de l'acheteur et pour les formations d'une durée supérieure à 10 jours à réception d'un acompte de 30% des frais de formation. Le règlement du solde doit être effectué à la réception de facture.

## 4. Responsabilité

Toute inscription à une ou plusieurs formations se déroulant dans les locaux loués par Gaon Conseils implique le respect du règlement intérieur de l'établissement. Ce règlement est porté à la connaissance du client et des stagiaires. Gaon Conseils ne pourra être tenu responsable de tout dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants à la formation. Il appartient au client de vérifier que son assurance personnelle le couvre lors de sa formation.

## 5. Tarifs

Les tarifs applicables sont ceux indiqués sur le devis ou la convention de formation.

## 6. Facturation et modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation est effectué par :

- chèque libellé à l'ordre de Gaon Conseils
- virement en précisant le numéro de facture, le nom de l'entreprise et son numéro SIREN/SIRET
- mandat.

Pour les formations intra, les modalités de facturation et de paiement sont précisées dans la convention de formation. Le paiement anticipé ne pourra faire l'objet d'aucun escompte.

## 7. Règlement par un OPCA

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA…), il appartient au client:

- 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 bulletin d'inscription et sur la convention de formation quel sera l'organisme à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale, son adresse et, le cas échéant, son adresse de facturation si celle-ci diffère de son adresse postale. Si le dossier de

prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Gaon Conseils avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat sera facturé au client. Dans le cas où l'organisme n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons et pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du coût de la formation et à ce titre, il sera facturé de la totalité des frais de formation.

### 8. Pénalité de retard et sanctions en cas de défaut de paiement

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit. En outre, une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour les frais de recouvrement en cas de retard de paiement. Par ailleurs, en cas de non paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, Gaon Conseils se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

### 9. Convocation et attestation de formation

Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation sera adressée au participant. Gaon Conseils ne peut être tenu responsable de la non-réception de celle–ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Les attestations de fin de formation établies en conformité avec les feuilles d'émargement seront adressées au client (entreprises, organismes tiers) après chaque formation.

### 10. Refus de commande

Dans le cas où un client passerait une commande à Gaon Conseils sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Gaon Conseils 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.

### 11. Conditions d'annulation et de report

Toute annulation par le client doit faire l'objet d'une notification écrite (mail, courrier) au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la formation. Pour les formations en inter : en cas d'annulation par l'entreprise moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation, un dédit de 30% sera facturé à titre d'indemnisation.

Toute annulation ou non présentation du stagiaire à la date du début de la formation entrainera la facturation du coût de la formation dans son intégralité à titre d'indemnité forfaitaire. Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption de la formation donne lieu au paiement de la totalité des frais de formation, déduction faite, le cas échéant, des sommes acquittées et/ou facturées au titre de la formation effectivement suivie par le stagiaire.

Gaon Conseils se réserve le droit d'annuler une formation en cas de force majeure ou de reporter, dans un délai de 8 jours avant sa date de réalisation, une formation dont le nombre des participants est jugé insuffisant. Le client en est informé par mail, aucune indemnité n'est due en raison d'une annulation du fait de Gaon Conseils. En cas d'annulation définitive de la formation par Gaon Conseils, il est procédé au remboursement des acomptes perçus le cas échéant. En cas de réalisation partielle par Gaon Conseils, seul le prix de la prestation réalisée partiellement sera facturé au titre de la formation.

## 12. Supports de formation

Les stagiaires et clients des formations dispensées par Gaon Conseils ne doivent ni modifier, ni diffuser, ni céder à un tiers, même à titre gratuit, les supports de formation quelle qu'en soit la forme (papier, numérique...). Les supports de formation restent la propriété exclusive de Gaon Conseils et/ou du formateur.

## 13. Confidentialité

Les parties s'engagent réciproquement à garder confidentiels les documents et informations les concernant, quelle que soit leur nature, qu'ils soient économiques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir eu accès au cours de l'exécution de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

## 14. Informatique et libertés

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et de le tenir informé des offres de service de Gaon Conseils. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès qu'il peut exercer auprès du service en charge de la formation.

## 15. Loi applicable

Les conditions générales et tous les rapports entre Gaon Conseils et ses clients relèvent de la loi française.

## 16. Litiges

Tout différend relatif à l'interprétation, la validité ou l'exécution de la présente convention devra être précédé, avant saisine au tribunal compétent, d'une tentative de règlement amiable entre les parties. Si aucune solution ne peut être trouvée au différend contractuel, le litige sera soumis à la juridiction des tribunaux compétents