

Conditions générales de vente (v1.0 du 03-01-2023)

Règlement Intérieur (v1.0 du 03-01-2023)

Conditions générales de vente

v1.0 du 03-01-2023

Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toute commande de formation ou de services passée auprès de l'organisme de formation de l'association SOS Villages d'Enfants par ses clients.

Inscription à une formation

Toute demande d'inscription à une formation peut s'effectuer :

- par téléphone au 01 55 07 25 21 ou au 01 53 20 62 80
- par Email : dac.formation@sosve.org
- sur notre site internet qui vous renverra vers l'adresse mail dac.formation@sosve.org

Un bulletin d'inscription vous sera transmis après un premier échange avec l'un des responsables du développement des compétences ; pour les formations en intra une proposition de programme et un devis vous seront proposés.

Confirmation d'inscription

La confirmation d'inscription est définitive après réception soit du bulletin d'inscription ou du devis signé et tamponné par le client.

La confirmation sous-entend que le client a pris connaissance du programme de formation, des dates de formation et du lieu.

Le bulletin Documents contractuels

SOS Villages d'enfants fait parvenir au client les documents contractuels suivants :

- Une convention de formation signée des deux parties
- Une feuille d'émargement signée par le formateur et chaque candidat par demi-journée
- Une facture
- Une attestation de formation à l'issue de la formation
- Un bilan global

Prix, facturation et règlements

Le prix de chaque module de formation figure sur le devis adressé au Client ou sur le catalogue. Dans le cas de formations en intra,

- Les factures sont payables sans escompte à l'ordre de SOS Villages d'Enfants à réception.
- Tout stage commencé est dû en entier.
- Tout retard de paiement portera de plein droit, après mise en demeure et jusqu'à parfait paiement, intérêt à un taux légal au taux d'intérêt.
- Escompte pour règlement anticipé : 0% - en cas de retard de paiement, une pénalité égale à 3 fois le taux d'intérêt légal sera exigible (décret 2009-138 du 09-02-2009) ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant de 4 euros pour les professionnels (décret 2012-1115 du 09-10-2012)

- Tous nos prix sont indiqués Nets de Taxes.
- Les repas des stagiaires ne sont pas compris dans le prix du stage, de même que les frais de déplacement et d'hébergement
- Pour toute formation Intra les frais de déplacements (transport, hôtel et repas) du formateur sont susceptibles d'être ajoutés aux frais pédagogiques soit sous format forfait soit sur justificatifs.

Les conditions de paiement sont à 30 jours à la date de facture envoyée après la prestation 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
- indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande
- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation

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

Si SOS Villages d'Enfants n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

Le cas échéant, les avoirs sont remboursés par SOS Villages d'Enfants après demande écrite du client accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.

Annulation ou report à l'initiative de SOS Villages d'Enfants

SOS Villages d'Enfants se réserve le droit d'annuler, de suspendre ou de reporter une ou plusieurs Séances de Formation pour des raisons pédagogiques et/ou d'organisation.

En cas d'annulation à l'initiative de SOS Villages d'Enfants, les sommes qui ont été déjà versées par le Client lui sont remboursées après déduction, le cas échéant, des sommes correspondantes à des prestations déjà réalisées, et à proportion de la contribution financière effective et personnelle du Client à l'achat de la Formation.

En cas de report à son initiative, SOS Villages d'Enfants propose au Client de nouvelles dates pour la tenue des Séances de Formation reportées. Si SOS Villages d'Enfants et le Client parviennent à s'accorder sur un nouveau calendrier de formation, les sommes déjà versées qui ne correspondent pas à des prestations déjà réalisées sont imputées sur le prix des séances de Formation reportées. Si SOS Villages d'Enfants et le Client ne parviennent pas à s'accorder sur un nouveau calendrier de formation, les sommes déjà versées qui ne correspondent pas à des prestations déjà réalisées sont remboursées au Client à proportion de sa contribution financière effective et personnelle à l'achat de cette Formation.

En tout état de cause, l'annulation ou le report d'une ou plusieurs Séances de Formation à l'initiative de SOS Villages d'Enfants pour des raisons pédagogiques et/ou d'organisation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

Annulation ou report à l'initiative d'un Client

Toute demande d'annulation ou de report d'une Action de Formation doit être formée par écrit et adressée à SOS Villages d'Enfants. Les demandes d'annulation ou de report verbales ne sont pas acceptées.

Une Action de Formation peut être annulée ou reportée sans frais pour le Client, si la demande écrite d'annulation de report parvient à SOS Villages d'Enfants. Les conditions sont décrites au paragraphe « Conditions d'annulation et de report ».

Si, au moment de la demande d'annulation ou de report, le Client a déjà payé à SOS Villages d'Enfants tout ou partie du prix de l'Action de Formation en cause, SOS Villages d'Enfants conserve les sommes qui lui ont été déjà versées dans la limite du montant qui lui est éventuellement dû en application du présent article. Si les sommes déjà perçues par SOS Villages d'Enfants à titre de paiement partiel du prix de l'Action de Formation en cause sont inférieures au montant qui lui est dû, le cas échéant, en application du présent article, le Client s'engage à payer sans délai le solde à SOS Villages d'Enfants.

Les demandes de report sont traitées par SOS Villages d'Enfants sans garantie de résultat. Si aucun report n'est possible dans un délai de six (6) mois à compter de la date initialement prévue pour la première Séance de Formation, l'Action de Formation concernée sera considérée comme définitivement annulée.

Remplacement de stagiaire

Le Client a la possibilité de demander à procéder au changement de stagiaire deux jours maximum avant la formation et ce par écrit. SOS Villages d'Enfants se réserve le droit de refuser en cas

Conditions d'annulation et de report

Toute annulation doit être communiquée par écrit.

Pour toute annulation, même en cas de force majeure, moins de 7 jours ouvrables avant le début du stage, il est prévu que le montant de la participation reste exigible en stage inter-entreprises.

Toutefois, au cas où SOS Villages d'Enfants organiserait dans les six mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

En formation intra entreprise, il est prévu, même en cas de force majeure que :

- entre 30 et 10 jours francs ouvrables, 50% du montant des frais sont exigibles
- entre 9 jours et la veille de la formation, 100% du montant des frais sont exigibles

Litiges et Réclamation

Toutes les contestations, désaccords, insatisfactions relatives aux Formations commandées par un Client et aux éventuels contrats conclus entre SOS Villages d'Enfants et un Client, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs, feront l'objet d'une tentative de résolution amiable préalablement à toute action en justice. Elles devront le cas échéant faire l'objet d'une notification écrite à SOS Villages d'Enfants.

En l'absence de solution amiable, les litiges seront de la compétence des juridictions de Paris.

Attribution de compétences

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du Tribunal de Paris où siège SOS Villages d'Enfants et ce quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

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

Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre SOS Villages d'Enfants et ses clients relèvent de la Loi française.

Protection des données à caractère personnel

Des données à caractère personnel concernant le client et/ou le stagiaire sont collectées et traitées par SOS Villages d'Enfants aux fins de réalisation et de suivi de la formation.

La connexion, le parcours de formation des utilisateurs sont des données accessibles à ses services, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande par courrier précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à SOS Villages d'Enfants – 8 Villa du parc de Montsouris – 75014 Paris.

Le Client est informé que les informations à caractère personnel communiquées à SOS Villages d'Enfants en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes peuvent être communiquées aux partenaires contractuels de SOS Villages d'Enfants pour les besoins de l'exécution desdites commandes.

Election de domicile

L'élection de domicile est faite par SOS Villages d'Enfants au 8 Villa du parc de Montsouris – 75014 Paris

Règlement Intérieur V1.0 du 01-09-2017

Article 1 : SOS Villages d'Enfants est une association de protection de l'enfance, par ailleurs aussi organisme de formation domiciliée au 8 Villa du Parc de Montsouris – 75014 Paris.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 75 53926 75 auprès du préfet de la région Ile-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les candidats et ce, pour la durée de la formation suivie, et à vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux candidats ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Hygiène et Sécurité

Article 2 : La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et de particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme ou dans l'espace de formation loué par l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux candidats sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : L'accès au lieu de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 4 : Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connue de tous les candidats. Les candidats sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 5 : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le candidat accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation (voir coordonnées en fin de document) Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au candidat pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de la sécurité sociale.

Article 6 : SOS Villages d'Enfants décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les candidats dans les locaux de formation.

Règles Disciplinaires

Article 7 : Les horaires de stages sont fixés par SOS Villages d'Enfants et portés à la connaissance des candidats par la convocation. Les candidats sont tenus de respecter ces horaires.

Article 8 : Chaque candidat a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les candidats sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le candidat est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 9 : Il est formellement interdit aux candidats :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter le stage sans motif objectivement valable ;
- d'emporter un objet sans autorisation écrite.

Sanctions

Article 10 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Garanties Disciplinaires

Article 11 : Aucune sanction ne peut être infligée au candidat sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 12 : Lorsque le directeur de l'organisme de ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le candidat par lettre recommandée AR ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (candidat ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du candidat pour la suite de la formation.

Article 13 : Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au candidat le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 14 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au candidat sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 15 : Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le candidat n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 16 : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCO prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Publicité du Règlement

Article 17 : Un lien vers le présent règlement sera transmis à chaque candidat avant toute inscription définitive.

Fait à Paris le 03 janvier 2023

Mathilde FLERCHINGER – Responsable du pôle gestion des compétences

