

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

La SASU Graciet & Co (ci-après « l'Organisme de formation » ou « OF »), immatriculée au RCS de Poitiers sous le numéro 831 136 627 et enregistrée sous le numéro d'activité 75860159286 auprès du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, est un organisme de formation proposant des formations inter-entreprises, intra-entreprises et individuelles, en présentiel ou à distance et selon différents niveaux. L'Organisme de formation est référencé Datadock et est en cours d'acquisition de la certification Qualiopi.

Les conditions spécifiques de ventes (ci-après « CSV ») ont pour objet de définir les termes et conditions dans lesquelles l'Organisme de formation consent à un client professionnel (ci-après le « Client ») une formation issue de son catalogue de formations. Les présentes CSV complètent les conditions générales de ventes (ci-après « CGV ») de la société Graciet & Co.

Le Client et l'Organisme de formation sont individuellement désignés « Partie » ou collectivement « Parties ».

Le fait de s'inscrire à une formation et de signer le Devis implique l'acceptation pleine et sans réserve du Client aux CGV et aux présentes CSV.

ARTICLE 2. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de formation sont consultables en ligne sur le site www.graciet-co.fr/formations/.

L'Organisme de formation propose des tutoriels disponibles gratuitement en ligne : <https://formation-outils-web.fr/>.

ARTICLE 3. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le Client fait appel à l'Organisme de formation pour suivre une Formation, soit par téléphone, soit par courriel, soit dans le cadre d'une autre Prestation définie dans le devis.

Le Client s'engage à fournir diverses informations à l'Organisme de formation pour l'établissement des documents contractuels, telles que la raison sociale de l'entreprise, l'adresse, le numéro SIRET, le nom de son représentant ainsi que sa fonction, le nombre de Stagiaire qui suivra la Formation, le nom et la fonction de ce(s) Stagiaire(s).

ARTICLE 3. DOSSIER DE FORMATION

Le dossier de formation est l'élément qui détaille la prestation fournie par Graciet & Co, les conditions de réalisation de celle-ci et qui définit les obligations réciproques entre les différents tiers. Il contient les documents suivants :

- L'évaluation de niveau : celle-ci est transmise par le pôle Commerce afin de proposer au Client une prestation adaptée au niveau du (ou des) stagiaire(s) ;
- Le devis : ce document décrit précisément la prestation de formation. Le devis est accepté lorsqu'il est signé et retourné par le client.
- Le programme de formation : les contenus des programmes sont fournis à titre indicatif. L'Organisme de formation se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des stagiaires ou de la dynamique du groupe.
- La convention de formation : pour chaque action de formation, une convention de formation est adressée par l'organisme de formation au client. La convention dûment datée, tamponnée et signée doit être retournée à l'organisme de formation par tout moyen à la convenance du client.
- La convocation à la formation : elle est transmise sept jours avant la date de formation.
- Le livret d'accueil : il est transmis au Client en même temps que la convocation. Il met à la disposition du Client diverses informations relatives à l'Organisme de formation et la Formation en elle-même.
- Les ressources pédagogiques : les éléments abordés au cours de la Formation sont transmis au Client par le Formateur à l'issue de la Formation.
- La feuille d'émargement : elle doit être signée par le(s) stagiaire(s) à chaque demi-journée de formation afin de justifier la réalisation de celle-ci. Lors que la formation est suivie à distance, la feuille d'émargement doit être signée électroniquement par le(s) stagiaire(s) et transmise par courriel à la fin de la journée de Formation.
- L'attestation de formation : elle est transmise au Client et à l'OPCO, en cas de prise en charge financière, à l'issue de la formation professionnelle.
- La facture à la suite de la Formation, ou les factures si un acompte a été demandé à la signature du devis.
- Le questionnaire de satisfaction : il est transmis à l'issue de la formation au Client afin d'aider l'Organisme de formation à améliorer la qualité de ses prestations.
- L'évaluation à froid : elle est transmise trois mois après la prestation de formation et permet d'évaluer l'impact de la formation sur la performance du (ou des) stagiaire(s) en milieu professionnel.

ARTICLE 4. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE PAR UN OPCO

En cas de prise en charge, totale ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétences (ci-après « OPCO »), il appartient au Client d'entreprendre une demande de prise en charge financière et transmettre l'accord de financement à l'Organisme de formation avant le début de la Formation.

En cas de subrogation de paiement par un OPCO, l'Organisme de formation procédera à l'envoi de la facture directement à l'organisme concerné.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO, le reliquat sera facturé directement au Client.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE FORMATION

L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

Une journée de Formation, qu'elle soit Intra-Entreprise, Inter-Entreprises ou Individuelle, correspond à sept heures de cours.

L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la Formation.

Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de la Formation.

ARTICLE 6. ABSENCE DU (OU DES) STAGIAIRE (S)

En cas d'absence non prévue le jour de la formation, l'Organisme de formation contactera l'employeur du (ou des) stagiaire(s) pour l'informer de cette absence et en connaître le motif.

En cas d'absence, prévu ou non, justifiée ou non, individuelle, en intra ou en inter, l'Organisme de formation propose une nouvelle session de formation pour le(s) stagiaire(s) absent(s). Cette absence n'a aucun impact financier puisque la formation est replanifiée.

Si la Formation est prise en charge financièrement par un OPCO, le Client préviendra celui-ci dans les plus brefs délais de la replanification de la formation.

Une feuille de présence est transmise au(x) stagiaire(s) à chaque demi-journée de Formation afin de justifier de la réalisation de celle-ci.

ARTICLE 7. RÉALISATION PARTIELLE DE LA FORMATION

En cas de réalisation partielle de la prestation de formation imputable ou non à l'Organisme de formation ou à son Client, ne donnera lieu à facturation que les sommes correspondantes à la réalisation effective de la prestation.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

ARTICLE 8. ABANDON DE FORMATION

Article 8.1 En cas de renoncement par le Client

En cas de renoncement par le Client à suivre la session de formation dans un délai de 15 jours avant la date de la formation, le Client s'engage à verser 50% de la somme due au titre de dédommagement à l'Organisme de formation.

En cas de renoncement par le Client à suivre la session de formation la veille ou le jour même de la formation, le Client s'engage à verser la totalité de la somme due à titre de dédommagement à l'Organisme de formation.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Article 8.2 En cas de renoncement par l'Organisme de formation

En cas de renoncement par l'Organisme de formation dans un délai de 15 jours avant la date de démarrage de la formation, une nouvelle date de formation est définie.

ARTICLE 9. NON-RÉALISATION DE LA PRESTATION

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu que faute de réalisation totale de la prestation de formation, l'Organisme de formation doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les CGV et CSV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de la société Graciet & Co sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

Si une quelconque clause des présentes CSV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation.

Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CSV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

ANNEXE 1 DÉFINITION DES TERMES

Attestation de formation : document attestation du suivi de la formation professionnelle et validant l'acquisition des connaissances par le stagiaire.

Conditions générales de vente : conditions qui encadrent les relations entre le prestataire et le client.

Convention de formation : contrat par lequel un organisme de formation s'engage à fournir une prestation de formation à un client en contrepartie d'un prix.

Datadock : base de données permettant de simplifier le référencement des organismes de formation selon des critères de qualité définis par la loi.

Devis : document au sein duquel l'organisme de formation décrit chaque formation qu'il propose au client et son coût. Un devis est accepté lorsqu'il est retourné signé par le client.

Feuille d'émargement : constitue la preuve juridique de la réalisation de la prestation de formation par le(s) stagiaire(s). Elle permet de suivre l'assiduité, la ponctualité et les absences lors de la formation.

Formateur : personne enseignant de nouvelles compétences professionnelles à des stagiaires.

Formation : processus d'apprentissage permettant à un salarié d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

Formation à distance : formation se déroulant en visioconférence.

Formation individuelle : accompagnement personnalisé se déroulant entre le formateur et un seul stagiaire.

Formation intra-entreprise : formation organisée avec des salariés appartenant à une même société.

Formation inter-entreprise : formation inscrite au catalogue d'un organisme de formation et réunissant plusieurs participants, salariés de plusieurs entreprises.

Formation présentielle : pratique de formation réunissant physiquement le formateur et le(s) stagiaire(s).

Livable : désigne tout élément conçu et réalisé par l'organisme de formation pour le client.

Livret d'accueil : support d'information au(x) stagiaire(s) sur divers points (présentation de l'entreprise, accueil et suivi du stagiaire, environnement et vie pratique...).

OPCO : Opérateurs de Compétences chargés d'accompagner la formation professionnelle.

Organisme de formation : personne morale proposant des formations professionnelles en vue notamment de favoriser le développement des compétences professionnelles des personnes ayant suivi la formation.

Programme de formation : permet d'apprécier la qualité d'une prestation de formation en indiquant les moyens pédagogiques et techniques prévus durant la formation ainsi que les modalités pratiques d'évaluation et d'appréciation des résultats. Il mentionne les objectifs de formations, en termes de qualifications ou de compétences, le public visé et les prérequis nécessaires.

Qualiopi : certification qualité des prestataires d'actions de formation.

Stagiaire : personne physique qui participe à une formation.