

Conditions générales de vente



PRÉSENTATION

L'Institut Trajectoires (nom commercial), Anne-Laurence FRANZINI-HALFORD (dénomination sociale), (ci-après nommée « l'Organisme de formation ») développe, propose et dispense des formations inter et intra entreprises, en présentiel et en distanciel.

1. OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après nommées les « CGV ») s'appliquent à toutes les commandes passées auprès de l'Organisme de formation.

2. DÉFINITIONS

Les formations s'inscrivent dans le cadre de l'article L.6313-1 du Code du Travail. L'effectif maximal est de 15 participants pour les formations inter-entreprises et intra-entreprises.

- **Formation inter-entreprises** : formation catalogue réalisée dans des locaux loués à cet effet ou en distanciel.
- **Formation intra-entreprise** : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou lieu convenu avec ce dernier ou en distanciel.

3. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur et notamment sur toutes les conditions générales d'achat. Les modalités de confirmation de commande sont les suivantes :

Formations inter-entreprises :

• Pour un financement Entreprise/OPCO

L'inscription du (des) stagiaire(s) est prise en compte dès réception :

- du bulletin d'inscription daté, cacheté et signé par l'entreprise ;
- des accords de prise en charge à partir du devis établi par l'Organisme de formation.

Dès réception du bulletin, un courrier est adressé avec une convention de formation en deux exemplaires, à retourner signé et portant le cachet commercial.

Dix jours avant l'ouverture de la formation, une convocation avec les éléments pratiques est envoyée à l'entreprise.

• Pour un financement personnel

L'inscription du stagiaire est prise en compte dès réception : du contrat de formation professionnelle complété et signé, accompagné du versement d'un acompte de **30 % du coût total de la formation**.

Formation intra-entreprise :

La demande de formation est :

- prise en compte dès réception de la proposition commerciale acceptée et visée par le client.
- validée à réception de la convention de formation dûment complétée et signée.

Dix jours avant l'ouverture de la formation, une convocation avec les éléments pratiques est envoyée à l'entreprise.

4. TARIFS

Pour ces actions de formation (Art. 261.4.4 a du CGI), l'Organisme de formation n'est pas assujéti à la TVA.

5. FACTURATION ET MODALITÉ DE PAIEMENT

La facturation des formations s'effectue selon les conditions et les échéanciers définis sur les conventions ou contrats ou devis validés ou selon les accords de prise en charge reçus des tiers.

Les acomptes sont payables par chèque ou par virement bancaire.

Le règlement du solde de la formation est effectué à réception de la facture par chèque, virement ou internet selon les modalités inscrites sur la facture.

Toute entreprise domiciliée au sein de l'Union Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur le bulletin d'inscription ou sur la convention de formation pour que la facturation puisse être établie.

Toute commande de formation d'un client résidant hors du territoire français fera l'objet d'un règlement par virement de l'intégralité des frais de formation dans un délai minimum de 10 jours ouvrés avant le début de la formation.

6. RÈGLEMENT PAR UN TIERS

Lorsque la formation est prise en charge par un tiers (OPCO,...) il appartient au client (entreprise ou participant) :

- de vérifier directement l'éligibilité de la formation auprès de l'organisme de financement ;
- 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 ;
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription l'établissement à facturer avec sa raison sociale et son adresse. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'Organisme de formation avant le 1er jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés au client. Dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer le montant total prévu suite à des absences, abandons, etc., le solde non pris en charge sera dû par le client ou le stagiaire.

7. ADMINISTRATION

En fin de formation, une attestation de présence et une attestation de fin de formation pour chaque participant sont envoyées à l'entreprise.

8. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Annulations - reports du fait de l'Organisme de formation

Dans le cas où le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter le stage 10 jours ouvrés avant le début du stage. Les frais d'acompte réglés seront alors remboursés ou à votre convenance, un avoir sera émis.

Annulations - reports du fait du stagiaire ou de l'entreprise

Pour les entreprises : pour toute demande d'annulation ou de report, l'entreprise doit informer l'Organisme de formation par courrier ou mail dans un délai de 10 jours ouvrés avant le début de la formation. Passé ce délai, l'Organisme de formation facturera un dédit à titre d'indemnité selon les conditions ci-dessous.

Pour les individuels : conformément à l'article L. 6353-5 du Code du travail, à compter de la signature du devis ou du contrat de formation, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'Organisme de formation par lettre recommandée avec accusé réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire. Passé ce délai, l'Organisme de formation facturera un dédit à titre d'indemnité selon les conditions ci-dessous.

Formations inter- entreprises :

- Dans un délai compris entre 6 et 9 jours ouvrés avant le début de la formation, 50 % du coût total de la formation.
- Dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation et pour toute formation commencée, 100 % du coût total.

Formations intra-entreprise :

- Dans un délai compris entre 1 et 9 jours ouvrés avant la formation, 50 % du coût total de la formation. Dans le cas où l'action de formation est reportée dans un délai de 6 mois maximum, un acompte sera escompté au crédit du client et imputable sur une formation future, sinon cet acompte restera dû à l'Organisme de formation à titre d'indemnité forfaitaire.
- Pour toute formation commencée, 100 %.

Les dédits à titre d'indemnité ne sont pas imputables sur le budget Formation Continue.

9. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations contenues dans le bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et libertés », l'entreprise ou le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification.

10. DIFFERENDS ÉVENTUELS

La loi applicable entre l'Organisme de formation et ses clients est la loi française. Le Tribunal de Paris est seul compétent pour régler les litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralités de défendeurs ou appel en garanti.

TRAJECTOIRES

Anne-Laurence FRANZINI-HALFORD

13 Bis Avenue de la Motte-Picquet, 75007 PARIS

SIRET : 78902030200061

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°11755894475 auprès du préfet de la région d'Île-de-France

Tel : 06.19.58.10.22 • Mail : contact@trajectoires.online • Site internet : www.trajectoires.online