

Conditions Générales de Vente

■ Désignation

ETERNIS FORMATION est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du social, du médico-social et du sanitaire. Son siège social est sis au 74 rue Albert 75013 Paris. **ETERNIS FORMATION** élabore et dispense des formations inter-établissements et intra-établissements, sur l'ensemble du territoire national.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès d'**ETERNIS FORMATION**.
- **Participant** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations inter-établissements** : les formations inscrites au catalogue d'**ETERNIS FORMATION** et qui regroupent des participants issus de différentes structures.
- **Formations intra-établissements** : les formations inscrites au catalogue d'**ETERNIS FORMATION** pour le compte d'un client ou de deux clients au maximum.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les opérateurs de compétences.

■ Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **ETERNIS FORMATION** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et net de taxes.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre d'**ETERNIS FORMATION**.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. **ETERNIS FORMATION** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à **ETERNIS FORMATION**.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- 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 s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

■ Débit et remplacement d'un participant

En cas de débit signifié par le **Client** à **ETERNIS FORMATION** au moins 14 jours avant le démarrage de la formation, **ETERNIS FORMATION** offre au **Client** la possibilité :

-- de repousser l'inscription du **participant** à une formation ultérieure, dûment planifiée par **ETERNIS FORMATION** ;

-- de remplacer le **participant empêché** par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

■ Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par **ETERNIS FORMATION**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation d'**ETERNIS FORMATION** distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **participant** et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le **Client** à ce titre ne peuvent être imputées par le **Client** sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un **OPCO**.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à **ETERNIS FORMATION**.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, **ETERNIS FORMATION** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient à 30 jours ouvrables ou plus avant le démarrage de la formation : pas de frais de dossier ;
- si l'annulation intervient entre 30 jours et 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : un forfait de 500 (cinq cents) euros nets de taxes de frais de dossiers sera imputable au **client**, sauf en cas de report effectif dans les 6 mois.
- si l'annulation intervient à moins de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : un forfait de 2 500 (deux mille cinq cents) euros nets de taxes de frais de dossier sera imputable au **client**.

■ Horaires et accueil

Pour les formations inter-établissements, sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux d'**ETERNIS FORMATION** accueillent les **participants** de 08h00 à 17h00.

Pour les formations intra-établissements, les lieux, adresses et durées sont indiqués sur la convention de formation.

■ Effectif etajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

L'émission d'un devis ou d'une convention ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis ou conventions dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et retournés à **ETERNIS FORMATION** ont valeur contractuelle.

Pour les formations inter-établissements, une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. **ETERNIS FORMATION** peut alors proposer au **participant** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, **ETERNIS FORMATION** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

Pour les formations intra-établissements, l'effectif maximum est de 10 personnes.

■ Attestation

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation, établie en conformité avec les feuilles d'émargements, est remise au **participant** en main propre en fin de formation.

■ Obligations et forcemajeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, **ETERNIS FORMATION** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **participants**. **ETERNIS FORMATION** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **participants** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à **ETERNIS FORMATION**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable d'**ETERNIS FORMATION**.

■ Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par **ETERNIS FORMATION** pour assurer les formations ou remis aux **participants** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le **Client** et le **participant** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès d'**ETERNIS FORMATION**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **participant** en vue de l'organisation ou l'animation de formations professionnelles.

■ Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

■ Confidentialité et communication

ETERNIS FORMATION, le **Client** et le **participant** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par **ETERNIS FORMATION** au **Client**.

ETERNIS FORMATION s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **participants**. Cependant, le **Client** accepte d'être cité par **ETERNIS FORMATION** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise **ETERNIS FORMATION** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le **Client** s'engage à informer chaque **participant** que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de **ETERNIS FORMATION**.

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **participant** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, **ETERNIS FORMATION** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **participant**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, **ETERNIS FORMATION** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

■ Réclamation

Toute réclamation devra être formulée par mail à l'adresse suivante : contact@humanitude.fr

■ Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et **ETERNIS FORMATION** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris ou le Tribunal Administratif dans le cas d'établissement public, seront seuls compétents pour régler le litige.