

---

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

Mise à jour le 30/08/2017

---

### PREAMBULE

---

L'association CriTher, mouvement de formation, est une association loi 1901 dont l'activité principale est d'être un organisme de formation professionnelle. Son siège social est fixé à Le vieux bourg 19310 Yssandon (Corrèze).

L'association est déclarée auprès de la sous-préfecture de Brive sous le n°w191002963.

Son numéro d'activité enregistré sous le n°75190088819 auprès du Préfet de région Nouvelle-Aquitaine, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Il convient de préciser les éléments suivants :

- CriTher : Le prestataire,
- Participant : la personne physique qui participe à une formation,
- Formation interentreprises : Formations proposées par CriTher et qui regroupent des participants issus de différentes structures,
- Formations intra-entreprises : Formations proposées ou conçues sur mesure par CriTher pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients,
- OPCA : Les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer les fonds issus de la formation professionnelle, versées par les entreprises.
- Conditions générales de ventes : CGV

---

### ART 1. CHAMP D'APPLICATION

---

Toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de CriTher est dénommée « **Client** » et CriTher est dénommé « **Prestataire** ».

Le prestataire se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment et sans préavis. Le client s'engage donc à les consulter régulièrement.

---

### ART 2. PUBLIC CONCERNÉ ET LIMITATION D'ÂGE

---

Le prestataire conçoit, élabore, propose et dispense des formations interentreprises, intra-entreprises et aux particuliers dans le Limousin et sur l'ensemble du territoire national.

Le client déclare être âgé d'au moins 18 ans et avoir la capacité juridique à réaliser des actes juridiques commerciaux.

## ART 3. COMMANDE ET DEROULEMENT

Toute commande de formation passée avec le prestataire implique l'acceptation intégrale et sans réserve des présentes CGV.

Déroulement de la commande :

- Devis et attestation : Pour chaque action de formation, un devis (convention) selon la demande du client lui est adressé en trois exemplaires par le prestataire.
- Commande : Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés au prestataire par tout moyen à la convenance du client : courrier, mail, ou de main à la main.
- Retour convention signée, l'action de formation se déroulera selon les modalités précisées dans la convention.
- A l'issue de la formation, le prestataire remet une attestation de formation au participant.  
Dans le cas d'une prise en charge totale ou partielle par un OPCA, le prestataire lui adresse un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.  
Une attestation de présence sera également remise au participant.

### **Obligation du prestataire :**

Le prestataire s'engage à :

- A réaliser l'action de formation conformément au terme de la convention dûment signée par le client, précision faite qu'en fonction du niveau des participants ou de la dynamique du groupe, le formateur ou le responsable pédagogique se réservent le droit de modifier les contenus des programmes, ce afin de répondre au mieux aux attentes des participants et fournir ainsi une qualité de formation.
- A fournir l'attestation de formation, l'attestation de présence.

### **Responsabilité du prestataire :**

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

### **Obligations du client :**

Le client s'engage à :

- Transmettre la convention dûment signée 15 jours avant la date de début prévue de la formation, à défaut, la formation sera annulée pour le client.
- S'informer des modalités de prise en charge par un OPCA de sa branche professionnelle et s'assurer du montant de cette prise en charge éventuelle avant toute contractualisation avec le prestataire.  
Règlement par un OPCA : Il appartient au client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.  
L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » au prestataire.  
En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par le prestataire au client.  
Si l'accord de prise en charge du client ne parvient pas au prestataire au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, le prestataire se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du participant ou de facturer la totalité de frais de formation au client.
- A fournir des informations personnelles et sur l'entreprise véridiques, exactes et complètes.
- Le client est responsable des informations transmises au prestataire.
- Les risques inhérents à cette transmission d'informations seront à la charge du client à compter de la date à laquelle les informations auront été transmises au prestataire. Ce dernier ne peut être responsable d'informations erronées ou mauvaises sauf si l'erreur vient de celui-ci.
- A enregistrer une adresse de messagerie (email) valide.
- A respecter les termes de la convention signée.
- A participer à l'intégralité de l'action de formation.
- A payer dans les temps le règlement du prix de la formation conformément aux modalités prévues à la convention dûment signée.
- A prévenir le prestataire en cas de dédit par le client. Se reporter à l'article « Dédit et remplacement d'un participant » et « Annulation, absence ou interruption d'une formation »

## **ART 4. PRIX**

Les prix sont indiqués en euros et hors taxes, ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur, exception faite si le prestataire bénéficie de l'exonération de la TVA en vertu de l'article 261-4-4 du CGI, et ainsi les prix sont communiqués TTC.

Le prix des prestations de formation peut être modifié à tout moment. Toutefois, le tarif appliqué à une commande sera celui annoncé au jour de la commande.

Le coût de la formation est précisé dans la convention de formation ou le contrat de formation. Le coût comprend les frais pédagogiques et les supports remis au client, aux participants.

## ART 5. PAIEMENT

Toute commande concrétisée par la signature d'une convention, le client s'engage à faire le règlement de la formation à l'issue de celle-ci.

- ✉ **Nous attirons votre attention sur l'article 6 sur le délai de rétractation qui a un impact sur les modalités de paiement.**

### Moyens de paiement :

Le règlement peut être exécuté soit en espèces, par virement ou par chèque bancaire.

S'agissant du paiement par chèque bancaire, celui-ci doit être émis en euros par une banque domiciliée en France.

Le client devra libeller le chèque à l'ordre de l'association CriTher et l'envoyer à l'adresse : Association CriTher, à l'attention de Mme Thomas Christine Le vieux bourg 19310 Yssandon

Pour le règlement par virement bancaire, il doit provenir d'une banque française, sur demande écrite uniquement, nous vous transmettrons les coordonnées bancaires.

### Pénalités de retard :

Conformément à l'article L441.3 – L441.6 Pour les clients, personnes morales, le non paiement de la facture due au-delà de 60 jours calendaires engendrerait le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ au client pour frais de recouvrement (article L441.3/441.6 Du Code de Commerce)

Le taux d'intérêt des pénalités de retard de paiement sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> juillet majoré de 10 points de pourcentage.

Ce taux est appliqué sur le montant TTC de la facture (montant TTC de la facture \* taux d'intérêt de retard\*(nombre de jours de retard/365 jours)

Ces pénalités sont exigibles dès le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture. Cette indemnité forfaitaire et ces pénalités de retard seront exigibles sans qu'un rappel ne soit nécessaire (envoi lettre recommandée) et ne seront pas soumises à la TVA.

## ART 6. DELAI DE RETRACTATION

Le prestataire est amené à contracter avec des professionnels, ou avec des particuliers, au vu de la loi HAMON, il y a lieu de distinguer deux délais de rétractation :

- un délai de rétractation **de 10 jours** (article L6353-5 du Code du travail) pour les contrats n'étant ni conclus « à distance » ni conclus « hors établissement » ;
- un délai de rétractation **de 14 jours** (article L121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ».

Conformément à la législation en vigueur (Loi Hamon 17/03/2014), vous disposez d'un délai de 10 jours ou de 14 jours à compter de la réception de votre commande (devis) pour exercer votre « droit de rétractation ».

Le délai de rétractation expire 10 ou 14 jours après la signature de la convention qui vaut commande.

Si vous souhaitez exercer votre droit de rétractation, vous devez nous notifier votre décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une lettre recommandée avec accusé réception dénuée d'ambiguïté selon l'article L6353-5 du Code du travail.

Vous pouvez utiliser le modèle de formulaire de rétractation joint avec le devis.

## **ART 7. ANNULATION-REPORT-ABANDON-CESSATION ANTICIPEE**

### Débit et remplacement d'un participant :

En cas de débit signifié par le client au prestataire au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, le prestataire offre au client la possibilité :

- de repousser l'inscription du participant à une formation ultérieure, dûment programmée au calendrier du prestataire et après accord éventuel de l'OPCA,
- de remplacer le participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA.

### Annulation, absence ou interruption d'une formation :

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités. Ce délai peut être plus court en cas de force majeure.

En cas de report par le prestataire, les participants sont automatiquement repositionnés sur la prochaine session. Si le client a déjà procédé au paiement total ou partiel de la formation et ne souhaite pas ce repositionnement, il pourra bénéficier d'un avoir ou d'un remboursement.

En cas d'annulation d'une formation par le prestataire, aucun règlement ne sera exigé du client et un remboursement des sommes déjà engagées sera exécuté dans les meilleurs délais.

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au client par le prestataire.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation de la part du client, la facturation du prestataire s'établira au prorata temporis. Dans cette hypothèse, le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au prestataire.

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 ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCA.

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

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation,
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation,
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix de la formation.

## **ART 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme utilisés par le prestataire 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 préalable exprès du prestataire. Cette interdiction porte, notamment sur toute utilisation faite par le client et/ou par le participant en vue de l'organisation ou l'animation de formations à autrui.

Toute représentation totale ou partielle des contenus par quelle que personne que ce soit, sans l'autorisation expresse de l'éditeur est interdite et constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Cela dit, conformément à l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle, **les courtes citations du contenu sont autorisées, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et de la source.**

## **ART 9. CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION**

Le prestataire, 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 le prestataire au client. Le prestataire s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les participants.

Cependant, le client accepte d'être cité par le prestataire comme client de ses formations. A cet effet, le client autorise le prestataire 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.

## **ART 10. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE**

**Aucune information personnelle n'est collectée à votre insu, aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.**

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés individuelles, le client, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de vos données pour des motifs légitimes. Vous pouvez exercer l'ensemble de ces droits auprès du prestataire selon les dispositions de ladite loi.

Les données à caractère personnel concernant le client, le participant sont collectées et traitées uniquement dans le cadre de la formation, de son suivi et d'amélioration qualité du prestataire, et autorisé par la loi (article 6).

Ces données sont traitées uniquement par le prestataire.

## **ART 11. DROIT APPLICABLE**

Toutes les clauses figurant dans les présentes conditions générales de vente sont soumises au droit français.

Pour tout litige entre les parties, il sera au préalable recherché une solution amiable. A défaut, il est fait attribution exclusive de juridiction aux tribunaux compétents du ressort du Tribunal de commerce de Limoges.

A \_\_\_\_\_ Le,

Signature Client (mention : lu et approuvé)

Signature Prestataire :

CriTher,

Christine Thomas, Présidente