Conditions Générales de Ventes
Prév'Oisans

1. Contact

Nom : Gaëlle Lyon
Téléphone : 06 74 91 39 98
E-mail : contact@prevoisans.fr
Courrier à : 254 Impasse du Pied du Plan 38350 SUSVILLE
Prev'Oisans – SASU – SIRET : 92278575300026
N° TVA intracommunautaire : FR66922785753
Déclaration d'activité de prestataire de formation enregistrée sous le n° 84380861038 auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

2. Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales de Vente de prestations de services, ci-après dénommées CGV, constituent l'accord régissant pendant sa durée, les relations entre le consultant Prev'Oisans ci-après dénommé le Prestataire et ses clients dans le cadre de la vente de prestations de services. A défaut de contrat conclu entre le prestataire et son client, les prestations effectuées sont soumises aux CGV décrites ci-après. Toute commande passée ainsi que tout contrat conclu avec le consultant Prev'Oisans impliquent l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client à ces CGV. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre clause établie en sa faveur dans les présentes conditions, ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à s'en prévaloir. Les présentes CGV prévalent sur tout autre document émanant du client, notamment ses éventuelles conditions générales d'achat, sauf accord écrit et préalable du prestataire. Elles sont communiquées à tout client qui en fait la demande.

3. Nature des prestations

Prev'Oisans organisé en structure indépendante accompagne les entreprises dans leur démarche de prévention des risques et mise en place de système de management Qualité, Sécurité et Environnement, et réalise des actions de formation et de sensibilisation dans ces domaines.

4. Devis et commande

Le prestataire intervient sur demande du client. Le devis adressé par le prestataire au client, précise :

- La nature de la prestation
- Le prix de la prestation hors taxes
- Le montant des rabais et ristournes éventuels
- Les modalités de paiement
- Le planning détaillant les actions et obligations du client et du prestataire, ainsi que les délais de réalisation
- Le rappel de l'adhésion pleine et entière du client aux CGV
- Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client devra retourner cette proposition commerciale sans aucune modification :
- Soit par courrier postal dument signé et daté avec la mention « Bon pour accord » de la personne légalement responsable ainsi que du cachet commercial
- Soit par courrier électronique avec l'expression du consentement du client.

La commande ne sera validée qu'après renvoi du devis valant contrat, accepté et signé, accompagné du règlement de l'acompte éventuellement demandé. A défaut de réception de l'accord du client et de l'acompte, ou bien à compter de la date d'expiration du devis, la proposition de devis est considérée comme annulée et le prestataire se réserve le droit de ne pas commencer sa prestation. La validation de la commande implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client aux présentes CGV.

5. Prix

Les prix des services sont ceux détaillés dans les devis, acceptés par le client. Ils sont exprimés en euros (€) et sont soumis à la TVA, à l'exception des actions de formation qui en sont exonérées, en application de l'article 261-4-4° a du Code général des impôts. Les prix peuvent être calculés au forfait, à l'heure, au service fourni ou à la journée. Il est convenu entre les parties que le règlement par le client de la totalité des honoraires du prestataire vaut réception et acceptation définitive des prestations. En aucun cas le tarif de la prestation ne peut être renégocié après que la prestation soit réalisée. Les prix sont révisables chaque année au 1er Janvier par la société Prev'Oisans.

6. Modalités de paiement

Les factures d'acompte et de solde sont payables dès réception. Le paiement s'effectue par virement bancaire suivant les coordonnées bancaires Prev'Oisans annexés à la facture.
Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

7. Retard de paiement

Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit :

- L'exigibilité immédiate de toute somme restante due
- Le calcul et le paiement d'une pénalité de retard sous forme d'intérêts à un taux équivalent à trois (3) fois le taux d'intérêt légal (en vigueur au jour de la facturation des prestations)
- Cette pénalité est calculée sur le montant hors taxes de la somme restant due, et court à compter du jour suivant la date de règlement portée sur la facture, jusqu'à son paiement total, sans qu'aucun rappel ou mise en demeure préalable ne soient nécessaires. Le taux applicable est calculé au prorata temporis
- Le droit pour le prestataire de suspendre l'exécution de la prestation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande ou livraison.
- Le paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros, due de plein droit en application des articles L. 441-10 et D. 441-5 du Code de commerce. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant, le prestataire pourra demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

8. Durée et résiliation

a. Du fait de Prév'Oisans

Prév'Oisans se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler le stage 15 jours avant si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique et informe alors les stagiaires dans les délais les plus brefs. Une autre date de session ou une autre formation pourra être proposée. En cas d'impossibilité de report, les frais d'inscription préalablement réglés seront entièrement remboursés, sans que le Client puisse prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit. Le lieu de formation précisé dans les brochures et sur le site internet n'est pas contractuel. Les formations pourront se dérouler à une autre adresse dans le même secteur géographique. Dans tous les cas, le lieu précis et les horaires exacts de formation sont détaillés sur la convocation.

b. Du fait du Client

Les demandes d'annulation doivent parvenir par écrit au plus tard *15 jours ouvrés* avant le début de la formation concernée. Pour toute annulation ne respectant pas ces conditions et à titre d'indemnité forfaitaire et définitive sera dû :

-*Pour les stages inter-entreprises* : l'intégralité du montant de l'inscription sauf cas de force majeure à savoir limitativement : maladie, décès, accident et sur présentation d'un justificatif ou sauf si le stage est reporté à une date ultérieure à convenir d'un commun accord.

-*Pour les stages intra-entreprises* l'acompte de 50 % du montant total sera conservé par Prév'Oisans ou restera dû en cas de non-paiement.

Toute absence constatée en début de formation ou tout abandon en cours de formation est assimilé à une annulation hors délai et entraîne les mêmes droits à indemnité au profit de Prév'Oisans.

c. Missions de conseil et d'accompagnement

Les conditions d'annulation et de report des rendez-vous sont précisées à l'article « Obligations et confidentialité ». En cas de résiliation anticipée de la mission à l'initiative du client, les prestations réalisées et les frais engagés jusqu'à la date de résiliation restent dus et seront facturés au prorata.

9. Force majeure

Aucune partie ne pourra être considérée défaillante dans l'exécution de ses obligations et voir sa responsabilité engagée si cette obligation est affectée, temporairement ou définitivement, par un évènement ou une cause de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil, indépendant de sa volonté et qui échappe à son contrôle, tels que notamment, à titre indicatif et non limitatif : catastrophes naturelles, restrictions gouvernementales, troubles sociaux et émeutes, guerres, malveillance, sinistres dans les locaux du prestataire, les interruptions de service EDF supérieure à deux (2) jours, défaillance du matériel informatique, absence longue durée (accident ou maladie).
Dans les cinq (5) jours ouvrés maximum de la survenance d'un tel évènement, la partie défaillante pour cause de force majeure s'engage à le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et à en apporter la preuve. La partie défaillante fera tous ses efforts afin d'éliminer les causes du retard et reprendra l'exécution de ses obligations dès que le cas invoqué aura disparu. Toutefois si la cause de force majeure perdure au-delà d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification du cas de force majeure, chaque partie aura le droit de résilier l'accord, sans octroi de dommages et intérêts. Ladite résiliation prendra effet à la date de réception par l'autre partie de la lettre de résiliation adressée en recommandée avec accusé de réception. Dans le cas où l'accord est résilié par le client pour cause de force majeure, le client doit verser au prestataire tous les montants dus jusqu'à la date de résiliation.

10. Obligations et confidentialité

Le prestataire s'engage à :

- Respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations fournies par le client, et désignées comme telles
- Ne divulguer aucune information sur les prestations de services réalisés pour ses clients
- Restituer tout document fourni par le client à la fin de la mission
- Signer un accord de confidentialité si le client le souhaite.

Les clauses du contrat signé entre les parties sont réputées confidentielles, et à ce titre ne peuvent être communiquées à des tiers non autorisés.
Le client s'engage à :

- Respecter les dates et heures des rendez-vous fixés pour le bon déroulement du dispositif souscrit : toute action non honorée mais non décommandée dans les quarante-huit (48) heures précédant la date de sa réalisation reste due au prestataire. La réalisation ultérieure de cette action entrainera son paiement en sus
- Tout mettre en œuvre pour planifier à nouveau dans un délai conforme au bon déroulement du dispositif les actions annulées avec le préavis de quarante-huit (48) heures évoquées.

11. Responsabilités

Considérant la nature des prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyen. Le prestataire s'engage à réaliser les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière, aux termes et conditions de l'accord, ainsi que dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.
Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire dans les délais convenus, l'ensemble des informations et documents indispensables à la bonne réalisation de la prestation ainsi qu'à la bonne compréhension des problèmes posés.
La responsabilité du prestataire ne pourra pas être

engagée pour :
• Une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées remises par le client
• Un retard occasionné par le client qui entrainerait l'impossibilité de respecter les délais convenus ou prescrits par la loi
• Prev'Oisans ne pourra être tenu pour responsable de l'absence de résultats des candidats formés ou sensibilisés, et ce pour quelque durée que ce soit.
La responsabilité du prestataire, si elle est prouvée, sera limitée à la moitié de la somme totale hors taxes effectivement payée par le client pour le service fourni par le prestataire à la date de la réclamation par lettre recommandée avec accusé réception.
Chacune des parties est responsable envers l'autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge.

12. Propriété intellectuelle

Les supports, méthodes, outils et documents remis ou utilisés par le prestataire dans le cadre de ses prestations (notamment supports de formation, trames, modèles et procédures types) demeurent sa propriété exclusive. Le client s'interdit de les reproduire, modifier, diffuser ou exploiter à d'autres fins que son usage interne sans l'accord écrit préalable du prestataire. Les documents élaborés spécifiquement pour le client dans le cadre de la mission peuvent être librement utilisés par celui-ci pour ses besoins propres, une fois la prestation intégralement payée.

13. Dispositions spécifiques aux formations

Prise en charge par un financeur : lorsque le client souhaite faire financer la formation par son opérateur de compétences (OPCO) ou tout autre organisme, il lui appartient d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation, de l'indiquer explicitement lors de la commande et de s'assurer de la bonne fin de ce financement. En cas de prise en charge partielle, le solde est facturé au client. Si l'accord de prise en charge n'est pas parvenu au prestataire au premier jour de la formation, ou en cas de refus, l'intégralité du coût de la formation est facturée au client.
Accessibilité : le client informe le prestataire, dès la commande, de toute situation de handicap d'un stagiaire afin d'étudier les adaptations possibles. Référent handicap : LYON Gaëlle – contact@prevoisans.fr – 06 74 91 39 98.
Les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur applicable aux formations, remis ou communiqué avant le début de la session.

14. Protection des données personnelles

Le prestataire collecte et traite des données à caractère personnel concernant le client et, le cas échéant, les stagiaires (nom, prénom, fonction, coordonnées professionnelles), uniquement pour la gestion des commandes, l'exécution des prestations, la facturation et le respect de ses obligations légales, notamment en matière de formation professionnelle. Ces données ne sont communiquées qu'aux organismes financeurs ou autorités habilitées lorsque cela est nécessaire, et sont conservées pendant la durée nécessaire à ces finalités et aux obligations légales de conservation.
Conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de leurs données, qu'elles peuvent exercer en écrivant à contact@prevoisans.fr. Elles peuvent également introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

15. Litiges

Les présentes CGV et le devis (Contrat) signé entre les parties sont régis par le droit français. A défaut de résolution amiable, tout différend persistant entre les parties à propos de l'exécution ou de l'interprétation des CGV et du contrat sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Grenoble.