

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE PRESTATIONS DE SERVICES

ARTICLE 1 – Objet

Les conditions générales de vente de prestations de services décrites ci-après détaillent les droits et obligations du Centre Port Royal et de son client dans le cadre des prestations dûment renseignées dans le bulletin d'inscription.

Le client devra fournir par une lettre de confirmation, dans les plus brefs délais et au plus tard 8 jours avant le début du séminaire, les informations suivantes :

- La liste des participants et le nombre de chambres (sauf en cas de formation « Inter »).
- Le nombre de repas souhaités.

ARTICLE 2 – Réservation et confirmation de commande

La réservation demandée sera considérée ferme et définitive dans les conditions suivantes :

- A réception du contrat de formation professionnelle signé et de ces conditions de vente acceptées (nom et signature du responsable, apposition du cachet de l'entreprise et mention « bon pour accord »).
- A réception d'un acompte représentant 30% de la commande (sauf règlement de la formation par un OPCA).

A défaut du versement de l'acompte, votre option pourra être annulée sans préavis.

En cas de règlement total ou partiel par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), l'entreprise s'engage à nous fournir la copie de la demande ou l'accord de prise en charge une semaine avant le début de la formation. Il vous appartient d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA dont vous dépendez. **Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne nous parvient pas en début de formation, la totalité des frais de formation est facturé à l'entreprise.** En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence de coût est directement facturée à l'entreprise. Les frais de restauration et éventuellement d'hébergement sont directement facturés à l'entreprise, même en cas de paiement total ou partiel de la formation par l'OPCA. L'entreprise peut alors adresser à cet OPCA une demande de remboursement.

ARTICLE 3 - Prix et conditions de facturation

Les prix des prestations sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Ils sont libellés en euros et calculés hors taxes.

Par voie de conséquence, ils seront majorés du taux de TVA applicable au jour de la commande.

Le Centre Port Royal s'accorde le droit de modifier ses tarifs. Toutefois il s'engage à facturer les prestations commandées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande.

Les repas et l'hébergement ne sont pas compris dans le prix de la formation. Toutes les prestations (repas, hébergement,...) inscrites au contrat accepté et signé par le client sont facturés même si elles n'ont pas été utilisées ou consommées.

S'il n'est pas précisé dans la confirmation du client que les consommations (bar, téléphone...) doivent être réglées individuellement par chaque participant, elles seront portées sur la facture envoyée au client ou à l'entreprise avec les frais de restauration et d'hébergement s'il y a lieu.

En cas de modification du nombre de participants et dans le respect des normes de sécurité, le Centre Port Royal se réserve la possibilité de modifier la salle initialement prévue. Il est également possible que l'hébergement et/ou la salle de formation se trouvent à proximité du Centre Port Royal.

ARTICLE 4 - Modification -Annulation

En cas d'annulation, il est demandé le paiement d'un dédit proportionnel au préavis :

- * moins de 45 jours avant la date prévue, les 30 % déjà versés restent acquis,
- * moins de 30 jours avant la date prévue, il est demandé 60 % de la facture prévisionnelle,
- * moins de 15 jours avant la date prévue, il est demandé 80 % de la facture prévisionnelle,
- * moins de 7 jours avant la date prévue, facturation à 100 %.

Selon les dispositions de l'article L.920-9 du Code du Travail, en cas d'absence d'un participant au démarrage du stage ou d'abandon en cours de stage, ce dernier sera facturé des sommes engagées ou dépensées par le Centre Port Royal pour l'organisation de l'action de formation.

Le remplacement d'un participant par un autre participant est possible sans frais jusqu'à 10 jours ouvrés. Un surcoût administratif de 50€ HT sera facturé si le remplacement intervient moins de 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

ARTICLE 5 – Garantie de participation

Dans le cas où le nombre de participants inscrits à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, le Centre Port Royal se réserve le droit d'ajourner ce stage, au plus tard une semaine avant la date prévue. Dans cette hypothèse, le participant sera prévenu par courrier postal ou électronique, et le montant des droits d'inscription sera intégralement remboursé.

ARTICLE 6 – Les documents légaux

Pour chaque inscription, une convention de formation professionnelle continue établie selon les textes en vigueur est adressée en deux exemplaires dont un est à retourner signé et revêtu du cachet de votre entreprise, tout comme les conditions générales de vente de prestations de services.

Une convocation est envoyée aux participants avant le début de la formation, accompagnée du programme du stage.

La facture ainsi que l'attestation de participation sont adressés après la formation. Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

ARTICLE 7 - Responsabilité du Client

L'organisateur de la manifestation est responsable de tout dommage, direct ou indirect que l'un des participants ou lui-même pourrait causer à l'occasion de sa présence sur le site.

ARTICLE 8 - Tribunal compétent

Toute réclamation devra être adressée par courrier avec AR, auquel une réponse sera apportée au plus tard dans un délai de quinze jours ouvrés suivant la réception dudit courrier. Si la contestation ou le différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de commerce de Versailles.

Nom du Client :

Nom, fonction et signature du représentant légal

ou personne dûment habilitée par le responsable :

