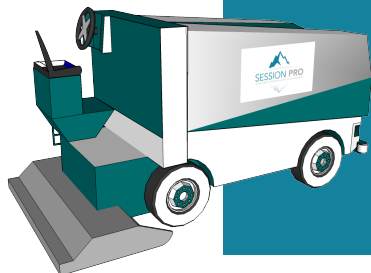


Formation surfaceur module 1 et module 2 intra-entreprise

- 3 jours de formation sur votre site
- 2780€ HT pour l'ensemble de la formation



Formation surfaceur module 1 et module 2 extra-entreprise

- 3 jours de formation sur notre site
- 1190 € HT/agent



Formation affûtage intra-entreprise

- 1 journée de formation sur votre site
- 1200€ HT pour 4 agents

- Les tarifs indiqués sont hors frais d'hébergement, déplacement et restauration.
- Nous pouvons vous proposer une formation sur site .
- Pour toute demande de devis merci d'indiquer la période de formation souhaitée, le nombre d'agent et le type de formation.
- Adressez vos demandes par mail à contact@sessionpro.fr
- Information complémentaire sur notre site <https://www.sessionpro.fr/>

Conditions générales de vente

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles Session Pro, société immatriculée au RCS de Chambéry sous le numéro SIREN 830 610 523, dont le siège social est situé 31 rue Dr. Henri Brachet, 73200 Albertville, et enregistrée en tant qu'organisme de formation sous le numéro de déclaration d'activité 11.75.00014.5 (ci-après l'« Organisme de Formation » ou « OF »), propose et réalise des prestations de formation professionnelle.

Les présentes CGV s'appliquent aux prestations de formation réalisées pour le compte de clients professionnels, entreprises, associations ou autres personnes morales, ainsi qu'à leurs salariés ou collaborateurs désignés comme participants.

Le participant à une formation est désigné ci-après comme le « Participant ». Il peut être le client lui-même ou une personne désignée par celui-ci. Lorsque le Participant est un salarié ou un collaborateur du Client, ce dernier demeure responsable du respect des présentes CGV par le Participant.

Les présentes CGV sont applicables à toute commande de formation, sauf conditions particulières expressément convenues par écrit entre l'Organisme de Formation et le Client.

En cas de contradiction entre les présentes CGV et des conditions particulières convenues par écrit, les conditions particulières prévalent.

Les présentes CGV peuvent être complétées, le cas échéant, par des conditions particulières propres à une prestation ou à une offre spécifique.

ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des formations à jour proposées par l'organisme de formation est consultable en ligne sur son site internet.

1.1 Formations en présentiel

L'organisme de formation propose des formations inter-entreprises ainsi que des formations intra-entreprises.

Les formations intra-entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'organisme de formation, au sein des locaux du client, de l'organisme de formation, et/ou dans un lieu extérieur.

Les formations inter-entreprises sont des formations spécifiques, issues du catalogue de formation de l'organisme de formation, réalisées dans un lieu extérieur.

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 La demande d'inscription nécessite, au choix du client (i) l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le client par email à l'adresse contact@sessionpro.fr ou par courrier au 31 rue Dr. Henri Brachet 73200 Albertville.

2.2 Pour chaque formation inter-entreprises dispensée par l'organisme de formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3 Un accusé de réception est adressé au Client dans un délai indicatif de quarante-huit (48) heures ouvrées suivant la réception de la demande d'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation définitive de la tenue de la session. La confirmation de la session est matérialisée par l'envoi de la convocation au Participant et/ou au Client, au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant le début de la formation, sous réserve des contraintes propres à la session concernée.

2.4 Dans les dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le client recevra un dossier composé de la convocation à la session de formation du participant ainsi que les informations pratiques rattachées à ladite formation.

2.5 Pour les commandes de formations intra-entreprises, l'organisme de formation établira, avec la collaboration du client, une proposition technique et financière (ci-après "la Proposition").

La validation et l'acceptation de cette proposition se formalisera par la signature du client et devra être communiquée à l'organisme de formation avant la fin du délai de validité mentionné.

ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

3.1 L'organisme de formation est libre de choisir le lieu de la formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'organisme de formation.

3.2 L'organisme de formation peut mettre à disposition du participant des espaces digitaux dédiés.

3.3 La durée globale d'une formation est susceptible de varier d'une formation à une autre. Dès lors, le client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site internet de l'organisme de formation, ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

3.4 Une (1) journée de formation en présentiel, qu'elle soit intra-entreprise ou inter-entreprises, correspond à sept (7) heures de cours en présentiel.

3.5 Le client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de l'inscription.

3.6 Les participants à une formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur porté à leur connaissance lors de la première journée de formation. L'organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

3.7 Les supports pédagogiques remis dans le cadre des formations sont destinés à accompagner la formation et à faciliter l'acquisition des connaissances et compétences visées. Ils ne constituent pas des documents réglementaires, juridiques ou techniques ayant vocation à se substituer aux textes officiels ou aux documents de référence applicables.

L'Organisme de Formation veille à la qualité et à l'actualisation des supports utilisés dans le cadre de ses formations. Toutefois, compte tenu de l'évolution possible des réglementations, pratiques et connaissances, les supports remis à l'issue d'une formation ne sauraient être considérés comme une garantie d'actualisation permanente.

Le Client et le Participant sont invités, lorsque cela est nécessaire, à vérifier les dispositions réglementaires ou professionnelles applicables auprès des sources officielles compétentes.

3.8 A l'issue de la formation, L'organisme de formation fera parvenir au client, par e-mail ou par courrier postal, qu'il aura préalablement renseigné, les documents relatifs à son suivi et, notamment, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la formation et le résultat obtenu par le participant, ainsi que les factures afférentes.

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 Modalités financières

4.1.1 Les prix des formations sont indiqués en Euros hors taxes, auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur. Les prix en vigueur des formations figurent dans le catalogue de l'organisme de formation en ligne, ou sur la proposition visée à l'article 2.5 ci-avant pour les formations intra-entreprises.

4.1.2 Sauf accord spécifique expressément convenu entre l'Organisme de Formation et le Client, les frais de déjeuner, d'hébergement et, plus généralement, les frais annexes liés à la participation à une formation inter-entreprises ne sont pas compris dans le prix de la formation. À la demande du Client, ces prestations peuvent, sous réserve d'acceptation par l'Organisme de Formation, faire l'objet d'une proposition tarifaire complémentaire.

4.1.3 Les factures sont payables dès réception ou le cas échéant selon les modalités indiquées dans le bulletin d'inscription ou la proposition.

4.1.4 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros seront exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable. En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

De plus, l'organisme de formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'organisme de formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.2 Modalités de prise en charge par des organismes tiers

4.2.1 Lorsque le Client souhaite obtenir une prise en charge totale ou partielle de la formation par un OPCO ou tout autre organisme financeur, il lui appartient d'effectuer les démarches nécessaires auprès de celui-ci avant le début de la formation et de s'assurer de l'acceptation de la prise en charge. Le Client doit indiquer, lors de son inscription, les informations relatives à la prise en charge sollicitée et transmettre à l'Organisme de Formation tout document nécessaire à la facturation auprès de l'organisme financeur.

4.2.2 En cas de refus total ou partiel de prise en charge, d'absence de réponse de l'organisme financeur ou de non-paiement par celui-ci, le Client reste redevable des sommes correspondant à la prestation effectivement réalisée, dans la limite du montant prévu dans le devis, la convention ou la proposition commerciale acceptée.

En cas de prise en charge partielle, le solde non pris en charge est facturé au Client.

4.2.3 Lorsque la prise en charge fait l'objet d'une subrogation de paiement, l'Organisme de Formation adresse directement la facture à l'organisme financeur concerné, sous réserve de la réception des éléments nécessaires à cette facturation.

ARTICLE 5. MODIFICATION, ANNULATION, ET REPORT

5.1 Modifications à l'initiative du client

5.1.1 Le client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, demande de modification ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'organisme de formation dans les plus brefs délais.

5.1.2 Conditions de modification, d'annulation et report inter-entreprise

Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le client :

Toute annulation ou report d'une formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % ;

Toute annulation ou report d'une formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

5.1.3 Condition d'annulation et report intra-entreprise

5.1.3.1 Toute annulation ou report peut être formulée par le client par écrit, sans frais, si elle intervient au moins dix (10) jours ouvrés avant le début de la formation.

5.1.3.2 En cas d'annulation ou report, par le client moins de dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.
- 50% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés,
- 100% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation dans les 5 jours ouvrés.

5.1.4 Substitution de participant

L'organisme de formation accepte qu'un participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de formations inter et intra entreprises, sans frais, et sous réserve :

- D'avoir informé par écrit l'organisme de formation au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la formation
- D'avoir préalablement communiqué à l'OF les informations rattachées au nouveau participant
- De l'adéquation des prérequis du nouveau participant avec ceux définis dans le programme de formation
- Des modalités de prise en charge par des organismes tiers (visée à l'article 4.2) sont conformes.
- De s'assurer de la possibilité de mise en œuvre des activités pédagogiques en amont de la formation.

5.2 Modifications à l'initiative de l'organisme de formation

5.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'organisme de formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, la continuité de la formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où l'organisme de formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite formation dans les meilleurs délais.

5.2.2 En cas de force majeure, telle que visée à l'article 1218 du Code civil, l'organisme de formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, ...), la grève du personnel de l'organisme de formation, l'absence du formateur intervenant.

5.2.3 L'organisme de formation se réserve le droit, notamment en cas de nombre de participants insuffisant, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette

hypothèse, l'organisme de formation procèdera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le client à l'exclusion de tout autre coût.

5.2.4 L'organisme de formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, l'organisme de formation s'engage, au choix du client, à (i) émettre un avoir au client valable sur tout type de formation du catalogue de formation de l'organisme de formation, ou (ii) à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le client, à l'exclusion de tout autre coût.

ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1 L'organisme de formation peut être amené à fournir au participant de la formation une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le client et/ou lors de la formation et/ou au sein d'un espace en ligne dédié.

6.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'organisme de formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au participant. A cet égard, le participant de la formation et plus largement le client s'interdisent d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à disposition.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute demande d'information ou toute réclamation relative à une prestation de formation doit être adressée à l'Organisme de Formation par écrit, par courrier ou par courrier électronique aux coordonnées communiquées dans les documents contractuels ou sur le site internet de l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation accuse réception de toute réclamation et s'engage à l'examiner dans un délai raisonnable. Lorsque cela est nécessaire, l'Organisme de Formation apporte une réponse motivée au Client et met en œuvre, le cas échéant, les mesures correctives appropriées. Les réclamations, leur traitement et les éventuelles actions correctives mises en œuvre sont conservés conformément aux règles applicables à l'Organisme de Formation. Cette procédure est sans préjudice des droits dont dispose le Client en vertu des dispositions légales et réglementaires applicables.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE

8.1 L'organisme de formation affirme que les formations inter-entreprises proposées dans son catalogue de formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une formation intra-entreprise, l'organisme de formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le client.

Il appartiendra au client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 Le client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'organisme de formation. En cas d'erreur manifeste de la part du client, entre les caractéristiques de la formation et/ou les conditions de la vente, l'organisme de formation ne saurait voir sa responsabilité engagée.

8.3 La responsabilité de l'organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'organisme de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le client au titre de la formation concernée.

ARTICLE 9. DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des inscriptions, de l'organisation et du suivi des formations, l'Organisme de Formation est amené à collecter et traiter certaines données à caractère personnel concernant le Client, les Participants et, le cas échéant, les personnes intervenant dans le cadre de la prestation.

Ces données sont traitées conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, notamment au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Les finalités, catégories de données collectées, durées de conservation, destinataires des données et modalités d'exercice des droits des personnes concernées sont détaillées dans la Politique de confidentialité de l'Organisme de Formation, accessible sur son site internet.

Conformément à la réglementation applicable, les personnes concernées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition et, lorsque les conditions sont réunies, de portabilité de leurs données.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée aux coordonnées indiquées dans la Politique de confidentialité.

Lorsque l'Organisme de Formation traite des données personnelles pour le compte du Client et sur ses instructions, les parties définissent, lorsque cela est nécessaire, leurs obligations respectives conformément à l'article 28 du RGPD.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS GENERALES

10.1 L'Organisme de Formation peut modifier les présentes CGV à tout moment. La version applicable à une commande est celle acceptée par le Client au moment de la conclusion de la commande ou du contrat de formation concerné. Les nouvelles versions des CGV s'appliquent aux commandes conclues postérieurement à leur mise en ligne ou à leur communication au Client.

10.2 Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la formation.

10.3 Le client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la formation.

10.4 L'organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du client qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'organisme de formation qui demeure responsable à l'égard du client.

10.5 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

10.6 L'organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du client.

10.7 Les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.8 Le client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

10.9 Le client ne pourra intenter aucune action, quelle qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

10.10 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive des tribunaux de Paris, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.