

Conditions générales de vente

Septembre 2021

1. Désignation

DISTRIFORCE est une entreprise et conseil et de formation en management. Son siège social est fixé au 36, rue Denis Papin, 94120 Fontenay-sous-Bois. DISTRIFORCE conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

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 de DISTRIFORCE.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par DISTRIFORCE pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCA** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par DISTRIFORCE 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.

3. Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

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 de DISTRIFORCE. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

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. DISTRIFORCE 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 DISTRIFORCE.

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, 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 » à DISTRIFORCE. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par DISTRIFORCE au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à DISTRIFORCE au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, DISTRIFORCE se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

4. Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à DISTRIFORCE au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, DISTRIFORCE offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de DISTRIFORCE, et après accord éventuel de l'OPCA,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

5. 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 DISTRIFORCE. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de DISTRIFORCE distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire 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 OPCA.

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

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, DISTRIFORCE 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 H.T. 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 H.T. de la formation

6. Convocations, horaires et accueil

Les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

Les convocations sont envoyées par le Client aux stagiaires, accompagnées du livret d'accueil et du règlement intérieur. DISTRIFORCE fournit au Client un modèle de convocation, un modèle de livret d'accueil et de règlement intérieur.

La durée quotidienne des formations n'excède pas 7h. Dans le cas d'une formation d'une journée, les formations prévoient une pause d'une heure minimum entre 12h et 14h et une pause en milieu de chaque demi-journée.

Le site choisi par le Client répond aux critères suivants :

- les locaux sont adaptés au besoin recueilli dans la fiche d'expression des besoins concernant notamment l'accueil des personnes en situation de handicap
- Les salles de formation sont équipées a minima de matériel de projection et d'un paperboard.
- les locaux répondent aux normes ERP (établissements recevant du public)
- les locaux sont distincts du lieu de travail habituel des stagiaires
- l'employeur respecte les articles D6321-1 et D6321-3 du Code du travail,

DISTRIFORCE s'assure que les critères sont respectés. Le non-respect des critères entraîne l'annulation de la formation et DISTRIFORCE se réserve le droit de facturer des frais d'annulation tels qu'indiqués à l'Article 5.

7. Effectif et ajournement

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.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à DISTRIFORCE ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. DISTRIFORCE peut alors proposer au Stagiaire 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, DISTRIFORCE se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

8. Accessibilité

DISTRIFORCE est attaché à permettre l'accès à ses formations à tous les publics notamment aux collaborateurs en situation de handicap.

Afin d'envisager la faisabilité dans les meilleures conditions pour le Stagiaire, les éventuelles difficultés devront être signalées au référent handicap à l'adresse : contact@cazals.fr.

9. Interlocuteurs

Pour cette formation, DISTRIFORCE mobilise et coordonne les interlocuteurs suivants :

- Un Directeur de mission, chargé du suivi commercial, contractuel et administratif
- Un Responsable pédagogique
- Un Responsable technique : Thomas CAZALS (thomas@cazals.fr)
- Un Référente handicap : Chantal CAZALS (chantal@cazals.fr)

10. Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par DISTRIFORCE au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à DISTRIFORCE par courrier postal ou mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre DISTRIFORCE, l'OPCA ou le Client.

A l'issue de la formation, DISTRIFORCE remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA, DISTRIFORCE lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

11. Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, DISTRIFORCE est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. DISTRIFORCE ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires 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 DISTRIFORCE, 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 de DISTRIFORCE.

12. 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 DISTRIFORCE pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

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

13. 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.

14. Évaluation des résultats de la formation

A l'issue de la formation, le Stagiaire est invité à répondre au questionnaire de satisfaction suivant des modalités convenues au préalable avec le Client (questionnaire à froid, à chaud ...)

En fonction des attentes exprimées par le Client, DISTRIFORCE tient à disposition un questionnaire d'évaluation des impacts de la formation à destination du donneur d'ordre.

Toute insatisfaction formalisée dans ces questionnaires fera l'objet d'un plan d'action de la part de DISTRIFORCE.

15. Confidentialité et communication

DISTRIFORCE, le Client et le Stagiaire 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 DISTRIFORCE au Client. DISTRIFORCE 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 Stagiaires.

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

16. Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire 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 DISTRIFORCE.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 (dite « loi Informatique et Libertés ») et à la réglementation européenne applicable en la matière, le Stagiaire est informé que des données à caractère personnel le concernant font l'objet d'un traitement automatisé aux fins de prospection commerciales et de gestion de la Solution et de la relation client.

Le Stagiaire est informé que ces données pourront faire l'objet d'analyses statistiques de la part de DISTRIFORCE.

Les données à caractère personnel ne seront pas conservées au-delà de la durée strictement nécessaire à la poursuite des finalités indiquées. Certaines données permettant d'établir la preuve d'un droit ou d'un contrat, peuvent faire l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une durée n'excédant pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont conservées, conformément aux dispositions en vigueur.

Conformément à la loi Informatique et libertés et au RGPD, le Stagiaire ou toute personne concernée par le traitement dispose, selon les conditions et limites posées par le droit applicable, d'un droit d'accès, de rectification, à la limitation du traitement, d'opposition au traitement, à la portabilité, d'effacement ainsi qu'un droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée y compris un profilage. La personne concernée dispose également du droit de retirer son consentement à tout moment si celui-ci est la base légale du traitement.

Pour exercer ces droits, il convient de s'adresser à contact@cazals.fr.

Toute personne concernée par un traitement dispose également d'un droit de réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

Le Stagiaire se verra proposer de signer une demande d'autorisation d'utilisation de son image.

17. 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 DISTRIFORCE 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 Créteil seront seuls compétents pour régler le litige.