

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION INTRA

Article 1 - Inscription

Les demandes de formation peuvent être prises par courrier, mail ou à partir du site www.ifpass.fr. Elles font l'objet d'une proposition pédagogique et commerciale. Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales et du contenu de formation décrit dans la proposition pédagogique et commerciale.

Article 2 – Obligations respectives des parties

Le client reçoit une convention de formation simplifiée établie en deux exemplaires et s'engage à retourner à l'Ifpass un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Refus de commande : en cas d'impayés sur des prestations précédentes, l'Ifpass pourra refuser toute nouvelle commande sans indemniser le client. A l'issue de chaque formation, une attestation de présence est adressée au commanditaire, avec la facture correspondante.

Article 3 – Informatique et libertés

Afin de mettre à disposition les contenus pédagogiques à destination des stagiaires, le client s'engage à transmettre les coordonnées mail de chaque stagiaire.

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Conformément à la loi «informatique et liberté» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Article 4 – Annulation - absences

Toute annulation peut être faite par le client sans frais si celle-ci parvient à l'Ifpass par écrit (courrier, e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

Toute annulation reçue moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, entraîne le versement de frais de désistement d'un montant égal à 50% du prix de la prestation. Une possibilité de report est offerte au client dans les 6 mois, dans ce cas le paiement déjà effectué constituera un avoir.

Toute annulation intervenant dans les 5 jours ouvrés précédant la date du début de la formation entraînera le paiement d'une indemnité égale à 100 % du montant de la formation concernée.

Remplacement : lorsqu'un participant ne peut pas assister à une formation, il peut être remplacé par un autre collaborateur. Le nom et les coordonnées de celui-ci doivent être confirmés par écrit à l'Ifpass par le commanditaire préalablement à la session de formation.

L'Ifpass se réserve le droit d'annuler une session de formation en cas de force majeure (Cf. article 6).

Article 5 – Facturation et règlement - subrogation

Les prix des formations sont indiqués en euros, exonérés de TVA (art. 261-4-4° 6ème alinéa, décret 94.764 30 août 1994). La facturation est établie dès la fin de la prestation, en un seul exemplaire et libellée conformément au titre de l'action de formation.

L'entreprise s'engage à fournir le contact facturation de l'entreprise cliente ainsi que tout numéro de commande ou référence client en amont de l'action de formation indispensable au paiement de la prestation par le client. Les factures sont payables à réception par virement, le cas échéant par chèque.

Pour les formations avec des dates discontinues dont la durée de réalisation est supérieure à 3 mois, un acompte de 30% sera demandé et le solde sera facturé mensuellement.

Tout retard de paiement, quelle qu'en soit la cause, de plein droit, sans aucune formalité, fait courir sur le montant des sommes non payées, un intérêt égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points (LOI n° 2008-776 de modernisation de l'économie).

Le règlement des sommes dues postérieurement à la date d'éligibilité figurant sur la facture majorera de plein droit le montant de celle-ci de l'indemnité forfaitaire de 40 € prévue à l'article L441-6 alinéa 12 du code de commerce, et dont le montant est fixé par le décret n°2012-1115 du 2 octobre 2012 (article D441-5 du code des procédures civiles d'exécution). L'application de plein droit de cette indemnité forfaitaire ne fait pas obstacle à l'application d'une majoration complémentaire de la créance à due concurrence de l'intégralité des sommes qui auront été exposées, quelle qu'en soit la nature, pour le recouvrement de la créance.

Article 6 – Force majeure

En cas de force majeure, l'Ifpass ne sera pas tenu responsable en cas de non-exécution de ses obligations. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à l'Ifpass, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'Ifpass.

Article 7 – Prestations non incluses

Nos prix ne comprennent pas les frais de restauration, l'hébergement, les frais de location de salle, les frais des déplacements des stagiaires. Les dépenses de l'intervenant sont également facturées en sus.

En ce qui concerne les frais de mission de l'intervenant Ifpass, ils seront facturés sur la base suivante : Frais de transport (train 2ème classe ou avion-Classe éco), au réel, sur justificatifs.

Autres frais :

- En cas de déplacement sans hébergement : les frais (en sus des frais de transport) seront facturés au réel. Des justificatifs vous seront fournis.

- En cas de déplacement avec hébergement (au minimum une nuit d'hôtel) : un forfait de 180€ par jour sera facturé. Il correspond à la prise en charge des frais d'hôtel, petit-déjeuner, repas du soir, petits déplacements (hors train ou avion).

Aucun justificatif ne peut, par conséquent, être fourni.

Article 8 – Déductibilité des dépenses

Les actions de formation proposées par l'Ifpass entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue définies dans le livre IX du Code du Travail.

Toutes sommes facturées à titre de dédommagement : dédit, abandon, absence, ne sont pas imputables sur le budget formation et ne pourront pas être prises en charge par un organisme financeur.

La réalisation des prestations de l'Ifpass contribuent aux dépenses déductibles du plan de formation.

Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation choisie.

Article 9 – Règles de prise en charge

En cas de prise en charge par un organisme payeur agréé, il appartient au client d'effectuer lui-même la demande de financement avant le début de la formation. L'accord doit être communiqué à l'Ifpass au moment de la confirmation, c'est-à-dire trois semaines avant le démarrage de la formation.

Si la prise en charge est partielle, la différence sera directement facturée au client.

Dans le cas où l'Ifpass n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'organisme payeur, avant le premier jour de la formation, la créance est réputée exigible auprès du client.

Si l'organisme payeur agréé ne prend finalement pas en charge la formation ou si celui-ci n'assure pas le règlement, pour quelque motif que ce soit, le client devra régler l'intégralité de la facture.

Article 10 – Propriété intellectuelle

L'Ifpass est seul propriétaire de l'ensemble des contenus pédagogiques quel qu'en soit les supports (papier, numérique, électronique...).

Le client ne peut donc utiliser ces contenus afin de former lui-même son personnel ou par un autre organisme de formation ou en faire une toute autre utilisation commerciale ou non d'après les articles L. 122-4 et L. 335-2 du Code de la propriété intellectuelle.

Article 11 – Confidentialité

Le client et l'Ifpass s'engagent à conserver la confidentialité sur toutes les informations auxquelles ils pourraient avoir accès.

Article 12 – Communication

Le client autorise l'Ifpass à utiliser sa marque et son logo en tant que référence.

Article 13 – Contrôle de la formation professionnelle

L'Ifpass est immatriculée sous le numéro 11 92 21826 92 en tant qu'organisme de formation continue auprès de la Préfecture des Hauts de Seine sous le SIREN n°823 799 358.

Article 14 – Recours amiable ou judiciaire

En cas de litige survenant entre le client et l'Ifpass à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du Tribunal compétent du lieu de domiciliation de l'Ifpass.