

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION INTER

Article 1 - Inscription

Toute inscription à une formation est enregistrée en fonction de l'ordre d'arrivée et en fonction des places disponibles.

L'inscription doit parvenir à l'ifpass dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours ouvrés avant le début du stage. Le bulletin, dûment complété, peut être envoyé par courrier, mail ou à partir du site www.ifpass.fr.

Pour chaque formation un nombre minimum et maximum de participants est défini, les inscriptions réglées sont retenues en priorité.

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.

Si le client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions des articles L 6353-3 et L 6353-4 du Code du Travail. Une convocation précisant la date, les lieux de formation et de restauration et les horaires, est adressée au responsable de l'inscription avec un programme détaillé. Ces documents sont à remettre au participant.

A l'issue de chaque formation, une attestation de suivi est adressée au responsable de l'inscription, avec la facture correspondante.

Le stagiaire devra respecter le règlement intérieur, consultable également sur le site internet et dans les locaux de l'ifpass.

Article 3 – Informatique et libertés

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 - remplacement

- Du fait du client

Toute annulation peut être faite par le client sans frais, si l'annulation 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.

En cas d'absence totale ou partielle, ou d'abandon, l'ifpass retiendra le coût total de l'action de formation sauf en cas de force majeure avérée.

- Remplacement

Lorsqu'un participant ne peut assister à une formation pour laquelle il a été inscrit, il peut être remplacé par un collaborateur de la même entreprise. Le nom et coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à l'ifpass par le responsable de formation.

- Du fait de l'ifpass

Si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant, l'ifpass se réserve la possibilité d'ajourner ou d'annuler la prestation sans indemnisation. Dans ce cas, l'ifpass en informe le responsable de l'inscription et propose une inscription prioritaire sur la prochaine session.

A l'exception des sessions garanties pour lesquelles aucun nombre minimum de participants n'est requis.

Article 5 – Facturation et règlement

Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme, en euros, exonérés de TVA (art.261-4-4° 6ème alinéa, décret 94.764 30 août 1994).

Les repas sont offerts.

A l'issue de la prestation, la facture est établie en un seul exemplaire et libellée conformément au bulletin d'inscription. Le règlement au comptant et sans escompte est attendu au plus tard à la date d'échéance figurant sur la facture, par chèque ou virement. A défaut, des pénalités de retard seront facturées à un taux annuel de 3 fois le taux d'intérêt légal calculé par mensualité. Pour les formations avec des dates discontinues, l'ifpass établira une facture par période mensuelle.

Article 6 – 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. 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.

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

Article 7 – 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 l'inscription. Dans le cas où l'accord de prise en charge de l'organisme payeur ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité de la prestation pourra être facturée au client. Si la prise en charge est partielle, la différence sera directement facturée au client.

Il appartient au client de communiquer à l'organisme payeur tous les éléments indispensables pour assurer le paiement. Si celui-ci n'était pas effectué l'ifpass serait fondé à réclamer le montant de ce paiement à l'entreprise inscrite solidairement débitrice à son égard.

Article 8 – 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.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE FORMATION OUVERTES ET À DISTANCE

Article 1 – Objet

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions et modalités de commande, de paiement et de déroulement des Formations Ouvertes et à Distance - FOAD (E- Learning, Fast Learning et Classe Virtuelle) proposées par l'ifpass. En particulier, les présentes conditions régissent les prestations, de l'ifpass, des supports permettant la formation à distance. Toute validation de commande, pour un ou plusieurs services de formation, implique la consultation préalable des présentes conditions générales et l'adhésion irrévocable et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Le fait que l'ifpass ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des conditions générales de vente ne peut être interprété comme valant renonciation de sa part à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconques des dites conditions.

Article 2 – Commande

Toute commande est ferme et définitive dès réception par l'ifpass du bulletin d'inscription signé par le client. Le client peut également passer commande auprès de l'ifpass directement sur son site web en suivant la procédure de commande. Le choix et l'achat d'un module de FOAD par le client relève de sa seule responsabilité. A compter de la validation de la commande par le client, celui-ci ne pourra pas l'annuler ni la modifier. Toute commande passée sera confirmée par l'envoi au client d'un e-mail de confirmation de sa commande. Dans le cas de commandes multiples, le client communique à l'ifpass la liste des utilisateurs finaux (nom, prénom, téléphone et adresse électronique), afin de permettre l'élaboration de protocoles individuels de FOAD. A cet égard, l'ifpass se réserve le droit de demander au client de lui fournir des renseignements ou pièces justificatives complémentaires.

L'ifpass se réserve le droit de ne pas confirmer une commande ou de ne pas l'honorer, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnisation, notamment en cas non production par le client des renseignements ou pièces justificatives complémentaires demandées ou de litige avec le client portant sur le paiement d'une commande antérieure.

Dans ce cas, l'ifpass informe le client de son refus de donner suite à la commande passée. Le client s'engage à vérifier la compatibilité technique des produits proposés l'ifpass avec son propre matériel, avant la validation de toute commande.

L'impossibilité pour le client

d'utiliser le produit acheté, pour quelque cause que ce soit, notamment en cas d'incompatibilité avec le matériel du client ne donnera lieu à aucun dédommagement de la part de l'ifpass, ni à l'annulation de la commande.

Article 3 – Activation du compte e-learning

Une fois la commande du client confirmée par l'ifpass, ce dernier reçoit par mail à l'adresse électronique préalablement communiquée à l'ifpass, un identifiant et un mot de passe, pour chacun des utilisateurs finaux, le cas échéant, afin de permettre l'accès à la plate-forme de formation choisie.

L'utilisateur final est entendu comme la personne physique pour le compte de laquelle le client a commandé un module de formation (Cf. Article 2 Commande).

L'utilisateur du compte bénéficie d'une assistance technique par téléphone en cas de difficulté lors de la connexion au module de formation. Un suivi technique et pédagogique est assuré par l'ifpass. Une évaluation et/ou un compte rendu de formation est adressée au client qui en fait la demande, afin de justifier du suivi de ladite formation.

A sa demande lors

de la commande, le client peut bénéficier d'un tutorat ; cette prestation optionnelle fera l'objet d'une facturation complémentaire.

Aucune annulation de la commande ne pourra être acceptée à compter de la date où l'utilisateur aura fait usage de l'identifiant et du mot de passe lui permettant d'accéder à la plateforme e-learning de l'ifpass.

Article 4 – Livraison - droit de rétractation

Les supports nécessaires à la FOAD - livres, brochures, vidéos, cédéroms, etc... (ci-après désignés «les produits») sont livrés à l'adresse précisée par le client lors de la commande.

Toute indisponibilité de module pour quelque cause que ce soit, ne pourra donner lieu à un quelconque dédommagement par l'ifpass.

Le client dispose d'un délai de rétractation de 10 jours à compter de la date de réception par ses soins ou par toute personne habilitée à cet effet. S'il entend se rétracter, le client retourne le produit pour échange ou remboursement, sans pénalité. Le droit de rétractation, valable pour les produits achetés, ne pourra en revanche pas être exercé s'agissant des formations et/ou des documents accessibles en ligne.

Article 5 – Prix - paiement

Les prix sont indiqués en euros et ne sont pas soumis à TVA. La facturation est établie sur la base des tarifs en vigueur lors de la validation de la commande par le client. Le paiement devient exigible dès confirmation de la commande par l'ifpass. Le règlement est effectué soit par chèque, à l'ordre de l'ifpass, soit par virement bancaire ou paiement en ligne sur site sécurisé.

Les éventuels taxes, droits de douane, de frais de télécommunication, ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du client.

En cas de prise en charge par un organisme payeur agréé, il appartient au client d'effectuer lui-même la demande de financement avant de passer commande. L'accord doit être communiqué à l'ifpass lors de la validation de la commande. A défaut, la facture sera établie pour le montant global du prix de la formation à l'ordre du client, qui devra l'acquitter. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu, de plein droit, au paiement par le client des pénalités de retard fixées à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur, calculé par mensualité.

Article 6 – Utilisation - droit de propriété intellectuelle

Le client bénéficie d'un droit d'utilisation personnel et exclusif des éléments mis à sa disposition par l'ifpass. L'identifiant et le mot de passe communiqués par voie électronique au client sont strictement personnels et confidentiels et placés sous sa seule responsabilité.

Le client s'engage à ne pas céder, revendre, ni partager ces données avec quiconque, sans autorisation préalable de l'ifpass. A cet égard, le client se porte garant de la bonne exécution de cette clause par les différents utilisateurs pour le compte desquels il aura passé commande et devra répondre de toute utilisation frauduleuse. La commande d'un ou plusieurs modules de formation n'implique aucunement la cession des droits de propriété intellectuelle qui s'y rattachent : l'ifpass conserve la propriété intellectuelle de l'ensemble des modules de formation et de leur contenu. Toute reproduction, copie, falsification, même partielle, par le client des supports mis à sa disposition par l'ifpass dans le cadre de la formation (textes, cd-rom, clef USB, DVD, vidéos, livres, brochures, logiciels, fichiers...) est strictement interdite. Le client s'engage par ailleurs à ne pas modifier, ni supprimer des supports précités, même partiellement, les mentions légales, ainsi que toute mention relative à l'auteur et/ou à la propriété intellectuelle.

Article 7 – Informations nominatives

L'ifpass s'engage à ne pas divulguer à des tiers les données personnelles communiquées par le client. Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations le concernant. Pour exercer ce droit, il suffit d'adresser une demande écrite (par courrier ou mail) au siège de l'ifpass, Immeuble Le Stratège, 172-174, rue de la République – CS40049 – 92817 Puteaux Cedex.

Article 8 – 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.

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.