



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 1. Règlement de la formation

- 1.1. Le règlement est à la charge de l'entreprise ou d'un organisme collecteur (OPCO). Sauf disposition contraire dûment précisée lors de l'inscription, la formation sera facturée au terme de la session et devra être réglée selon les conditions déterminées dans la convention de formation ou au plus tard à 30 jours à compter de la réception de la facture.  
Tout paiement dépassant l'échéance contractuelle fait l'objet d'une pénalité de retard augmentée d'une indemnité forfaitaire selon les textes en vigueur.
- 1.2. En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un organisme collecteur, l'entreprise cliente est de plein droit débitrice du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle, la différence sera facturée directement au client.
- 1.3. En présence d'une prise en charge de la formation par un organisme collecteur, mais au cas d'absence de paiement de l'OPCO dans les délais prévus par l'article 441-6 du code du Commerce, la formation sera facturée dans sa totalité à l'entreprise cliente.

### 2. Remplacements / Annulations / Reports

- 2.1. Toute annulation ou report d'inscription de la part du client doit être signalée et confirmée par écrit.
- 2.2. Dans l'hypothèse où l'entreprise cliente prend l'initiative d'annuler la formation, inter ou intra entreprise, les sommes dues sont définies selon les modalités suivantes :
  - Un minimum de 30% du montant de la commande si l'annulation intervient deux semaines avant le début de la formation.

Il est rappelé que cette pénalité contractuelle ne pourra, en aucune façon, être considérée comme une dépense de formation professionnelle pouvant être pris en charge au titre de la contribution unique à la formation professionnelle et à l'apprentissage.

- 2.3. PC Formation Conseil se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, (notamment dans l'hypothèse où le nombre de participants serait jugé pédagogiquement insuffisant), de modifier le lieu de son déroulement ou le choix des animateurs, (si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent).

PC Formation Conseil informe l'entreprise cliente à minima 7 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce délai est applicable sauf cas de force majeure justifiée.

- 2.4. Dans le cadre de formation interentreprises, l'absence totale ou partielle d'un stagiaire ne modifie pas le montant dû.

### 3. Obligations du stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

- 3.1. Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.
- 3.2. Les participants seront invités à signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à leur disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur.
- 3.3. En cas de retard du stagiaire, celui-ci (ou son employeur) doit en informer dès que possible PC Formation Conseil.

### 4. Moyens pédagogiques et techniques

L'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 :

« Toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans consentement de l'auteur ou des ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ». Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

### 5. Clause de confidentialité

Les intervenants de PC Formation Conseil s'engagent à ne divulguer aucune formation concernant les activités de l'entreprise cliente dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leur mission et qui serait de nature à porter préjudice à cette dernière.

### 6. Acceptation des CGV

La participation au stage de formation implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par l'entreprise, et le respect par le stagiaire du règlement intérieur (transmis au client pour les formations inter entreprises)