

Courbevoie, 01 janvier 2022

## Conditions Générales de Vente (CGV).

### **Dénomination : SP ENSEIGNEMENT :**

- SARL au capital de 2000 €
- Siret : 518 478 813 000 26 Code APE 8559A
- Numéro de TVA Intracommunautaire : FR 32 518 478 813
- Taux de TVA : 20,0%
- Adresse : 31, rue de l'Alma, 92400 COURBEVOIE
- Adresse mail : [secretariat.spenseignement@gmail.com](mailto:secretariat.spenseignement@gmail.com)
- Téléphone : 01 47 47 17 78

### **Définitions :**

**Prestataire** : la personne morale ayant reçue commande d'une prestation émanant d'un client identifié pour réaliser une mission à son service.

**Client** : peut-être un particulier s'inscrivant en son nom, une entreprise, un groupe, une administration publique, parapublic ou encore une association inscrivant un ou plusieurs apprenants.

**Prestation** : Mission confiée par le client au prestataire dans le cadre d'un accord entre les deux parties comportant des modalités de réalisation et des conditions financières, formalisée sur un contrat.

**Consultant** : la personne désignée par le prestataire pour réaliser la prestation commandée par le client.

**Sessions interentreprises** : sessions sur catalogue réalisées dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par **SP ENSEIGNEMENT**. Les stagiaires proviennent de divers organismes, clients, société.

**Sessions intra-entreprises** : sessions réalisées pour le compte d'un client ou d'un groupe dans lequel tous les participants sont issus de la même entreprise ou du même groupe. La session a lieu chez le client ou dans des locaux mis à sa disposition.

**Candidat** : personne physique participant à une session de formation.

**Formation** : ensemble de connaissances théoriques et pratiques correspondants à un programme défini.

### **Article n° 1 : Application des conditions Générales de vente – opposabilité**

Les présentes Conditions Générales de Vente de prestations de services, ci-après dénommées CGV, constituent l'accord régissant pendant sa durée, des relations entre le Prestataire et son client dans le cadre de la vente de missions de services. A défaut d'accord dans les conditions particulières conclu entre le prestataire et son client, les prestations effectuées sont soumises aux CGV décrites ci-après. Toute commande passée ainsi que tout contrat conclu avec **SP ENSEIGNEMENT** implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client à ces CGV. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre clause établie en sa faveur dans les présentes conditions, ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à s'en prévaloir.

### **Article N° 2 : Offre et commande de prestation**

2.1 Sauf stipulation contraire dans les conditions particulière de **SP ENSEIGNEMENT**, le délai de validité de nos offres est de 3 mois.

2.2 Toute commande qui n'aura pas été précédée d'une offre écrite de **SP ENSEIGNEMENT** ne liera la société que si une acceptation écrite a été envoyée par **SP ENSEIGNEMENT**.

2.3 Nos agents ou représentants ne disposent pas d'un pouvoir de représentation. Les ventes qu'ils négocient n'acquiescent donc un caractère ferme qu'après l'envoi par **SP ENSEIGNEMENT** d'une acceptation écrite de la commande.

2.4 Pour être valable la commande d'une prestation de service doit préciser notamment la quantité, le type, les références des produits vendus ainsi que le prix convenu, les conditions de paiement, l'objet, le lieu et la date du début et de fin de la prestation (convention de formation).

### **Article n° 3 : Tarif**

Les produits sont fournis aux prix en vigueur au moment de la passation de la commande sur la base des tarifs applicables. Les prix s'entendent hors taxe et hors frais, transport compris. Les prix sont exprimés en euros

et en tenant compte de la TVA applicable au jour de la commande. Tout changement de taux pourra être répercuté sur le prix des produits ou des services. Tous impôts, taxes et droits ou autres prestations à payer en application des règlements français ou ceux d'un pays importateur ou de transit sont à la charge de l'acquéreur.

**SP ENSEIGNEMENT** se réserve le droit de modifier ses tarifs à la date de son choix dans le respect des usages et réglementations en vigueur.

### **Article n° 4 : Paiement et facturation**

Une facture est établie pour chaque prestation. Sauf convention contraire, les règlements seront effectués en euros au siège de de la société du vendeur aux conditions suivantes :

Le règlement des prestations s'effectue au plus tard le dernier jour de l'échéance de paiement mentionnée sur la facture ou en l'absence d'indication de délai de règlement sous 30 jours conformément à la **Loi de Modernisation Economique** qui prévoit les conditions suivantes : Les paiement entre professionnels sont plafonnés par l'article L441-6 du code de commerce : "sauf dispositions contraires figurant aux conditions de vente ou convenues entre les parties, le délai de règlement des sommes dues est fixé au trentième jour suivant la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée."

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Le paiement s'effectue par chèque de banque ou postal à l'ordre de **SP ENSEIGNEMENT**.

**SP ENSEIGNEMENT** se réserve le droit de réclamer au client un acompte sur le total HT de la facture (hors remise et frais de port) avant exécution de la prestation. Une facture d'acompte sera alors remise au client. La prestation ne pourra être alors exécutée si le client n'a pas auparavant versé à **SP ENSEIGNEMENT** l'acompte qui lui aura été demandé.

### **Règlement par un OPCA :**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer avant formation sur la proposition commerciale ;

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si **SP ENSEIGNEMENT** n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

### **Article n° 5 : Retard ou défaut de paiement**

En cas de retard de paiement, le vendeur pourra suspendre toutes les commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action.

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture entraîne de plein droit, dès le jour suivant la date de règlement, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal dès le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture.

Ces pénalités seront exigibles sur simple demande du vendeur sans qu'une mise en demeure soit nécessaire.

Sauf convention particulière, le montant de ces intérêts de retard sera imputé de plein droit sur toutes remises, ristournes ou rabais dus par le vendeur.

Le vendeur n'entend consentir aucun escompte pour paiement comptant ou à une date antérieure à celle résultant des conditions générales de vente.

De plus un montant forfaitaire sera exigé en cas de retard de paiement : le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévu au 12° alinéa de l'article L 441-6 du code du commerce est fixé à 40 €. Elle sera de plein droit et sans formalité par le professionnel en situation de retard.

SP ENSEIGNEMENT

Société à responsabilité limitée au capital de 2 000 € – 518 478 813 R.C.S. NANTERRE  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 92 20701 92 auprès du préfet de région d'Île de France

N° de TVA intracommunautaire FR32518478813 - NAF 8559A  
[secretariat.spenseignement@gmail.com](mailto:secretariat.spenseignement@gmail.com) - tél : 01.47.47.17.78 / 06.11.90.82.03

#### **Article n° 6 : Délais**

Sauf garantie expresse donnée dans les conditions particulières, les délais de livraison mentionnée ne sont pas des délais de rigueur. La responsabilité de **SP ENSEIGNEMENT** ne pourra être engagée que si le retard est important et imputable à sa faute lourde.

Le client ne pourra invoquer les délais d'exécution pour demander la résolution du contrat, réclamer des dommages et intérêts ou faire valoir tout autre revendication sauf stipulation contraire écrite, expressément acceptée par **SP ENSEIGNEMENT**.

#### **Article n° 7 : Propriété intellectuelle**

Sauf convention contraire dans les conditions particulières, tout support pédagogique utilisé à des fins de formation reste la propriété intellectuelle de **SP ENSEIGNEMENT** et ne peut être utilisé que par des formateurs **SP ENSEIGNEMENT**.

#### **Article n° 8 : Confidentialité**

**SP ENSEIGNEMENT** s'engage à considérer comme confidentielles, à l'égard du client, les informations, documents ou renseignements fournis par le client ou émanant de tiers de toutes natures relatives notamment aux activités du client et à son organisation. Sauf autorisation expresse écrite du client, ces informations, documents ou renseignements ne peuvent être utilisés par **SP ENSEIGNEMENT** que pour les besoins des missions et ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à quiconque, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations réglementaire et/ou légale.

#### **Article n° 9 : Responsabilité SP ENSEIGNEMENT**

Considérant la nature des prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyen. Le prestataire s'engage à réaliser les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière, aux termes et conditions de l'accord, ainsi que dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire dans les délais convenus, l'ensemble des informations et documents indispensables à la bonne réalisation de la prestation.

Toutefois, **SP ENSEIGNEMENT** se verrait de facto déchargée de cette responsabilité si le client ne lui fournissait pas en temps utile l'ensemble des informations et moyens techniques nécessaires pour que **SP ENSEIGNEMENT** puisse mener à terme les missions.

Sont considérés comme cas de force majeure déchargeant **SP ENSEIGNEMENT** de son obligation au titre des présentes conditions générales des prestations, tous événements de quelque nature qu'il soit, échappant au contrôle de **SP ENSEIGNEMENT** et tous autres cas de force majeure tels que définis par les tribunaux français.

La responsabilité du prestataire n'est pas engagée dans la mesure où le préjudice que subirait le Client n'est pas causé par une faute intentionnelle ou lourde du prestataire.

#### **Article n° 10 : sous-traitance**

**SP ENSEIGNEMENT** s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

#### **Article n° 11 : Assurance**

9.1 **SP ENSEIGNEMENT** s'engage à souscrire les assurances nécessaires à la couverture de sa responsabilité civile du fait des dommages corporels, matériels et immatériels directs dont il serait rendu responsable.

9.2 Pour toute formation intra-entreprise, le client s'engage à ce que, les matériels, équipements ou installations, soient conformes à la réglementation applicable. **SP ENSEIGNEMENT** ne pourra être tenu pour responsable du fonctionnement et de l'exploitation de ceux-ci et sa responsabilité ne pourra dans ces conditions, en aucun cas, être engagée à quelque titre que ce soit. Seule une faute caractérisée commise dans le cadre de son intervention de formation sera susceptible d'engager sa responsabilité.

9.3 Le client de son côté doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux intervenants de **SP ENSEIGNEMENT** et pour tout accident ou incident dont la responsabilité lui incomberait.

#### **Article n° 12 : Intégralité**

Le présent contrat composé des conditions générales et des conditions particulières de la mission constitue l'intégralité des termes et conditions sur lesquels les parties se sont mises d'accord. Elles annulent et remplacent tout accord, correspondance ou écrits antérieurs. Toute

modification qui s'avérerait nécessaire d'apporter au présent contrat après sa mise en application, sera décidée et arrêtée d'un commun accord entre les parties et feront l'objet d'un avenant numéroté.

#### **Article n° 13 : Annulation ou report par le client**

Le client se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation dans un délai de 7 jours ouvrables avant le début de la prestation. Passé ce délai, une indemnité forfaitaire correspondant à 50 % du montant total HT de la prestation est facturée au client au titre de dédommagement (exception en cas de force majeure, sur justificatif, défini par les tribunaux français) et 100 % du montant total HT est facturée au client si l'annulation intervient à moins de 3 jours avant le début de la prestation.

En cas de non-participation ou d'abandon d'un stagiaire, la totalité du montant de la prestation est à la charge du demandeur de la formation au titre de dédommagement.

#### **Article n° 14 : Annulation ou report par SP ENSEIGNEMENT**

**SP ENSEIGNEMENT** se réserve le droit d'annuler une action de formation ou de la reporter à une date ultérieure. Dans ces circonstances, le client ou les participants individuels sont prévenus au minimum une semaine avant le début de la formation (exception en cas de force majeure, sur justificatif, défini par les tribunaux français) et ne supporte aucun frais liés à l'annulation ou au report. Ils ne peuvent par ailleurs réclamer aucune indemnisation de la part de **SP ENSEIGNEMENT**.

#### **Article n° 15 : Présence des participants**

Les participants sont dans l'obligation de signer les feuilles d'émargement qui leur sont remises par **SP ENSEIGNEMENT** pour faire preuve de leur participation à l'ensemble des enseignements de l'action de formation.

Toute inscription à une formation vaut acceptation des horaires définis pour cette action.

#### **Article n° 16 : Loi applicable.**

Les présentes conditions générales de vente sont soumises au droit français.

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de leurs accords, les partis s'engagent à rechercher avant toute action contentieuse, un accord amiable.

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Nanterre sera seul compétent pour régler le litige.

Cette clause s'applique en référé comme au fond, en cas de demande incidente, de pluralité de détenteurs ou d'appel en garantie sans que les clauses attributives de juridiction pouvant exister sur les documents des clients puissent mettre obstacle à l'application de la présente clause.

Fait à Courbevoie le 1<sup>er</sup> janvier 2022

(signature et du client, précédé de la mention « lu et approuvé »

Barbara CRELO

Gérant **SP ENSEIGNEMENT**

Tel : 01 47 47 17 78

[secretariat.spenseignement@gmail.com](mailto:secretariat.spenseignement@gmail.com)

**SP ENSEIGNEMENT « l'expérience nous enseigne la prudence »**



SP ENSEIGNEMENT

Société à responsabilité limitée au capital de 2 000 € – 518 478 813 R.C.S. NANTERRE

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 92 20701 92 auprès du préfet de région d'Île de France

N° de TVA intracommunautaire FR32518478813 - NAF 8559A

[secretariat.spenseignement@gmail.com](mailto:secretariat.spenseignement@gmail.com) - tél : 01.47.47.17.78 / 06.11.90.82.03

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES (SP ENSEIGNEMENT)**

### **Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### **Article 2 : Discipline :**

Il est formellement interdit aux stagiaires sous la responsabilité de la société SP ENSEIGNEMENT

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- etc.

### **Article 3 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

### **Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 5 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **Article 6 : Hygiène et sécurité :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise / de l'organisme de formation (à préciser)**.

### **Article 7 :**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

### **Article 8 :**

Afin de valider les compétences définies dans le programme de formation et reprenant les objectifs pédagogiques de la formation, les stagiaires devront assister à la totalité des modules du programme. Dans le cas contraire les stagiaires seront déclarés invalidés sauf si ces derniers assistent à une prestation de rattrapage reprenant les objectifs non atteints.