



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES FORMATIONS

1. Dispositions générales :

Les présentes Conditions Générales de Vente de prestations de services, ci-après dénommées « CGV », constituent l'accord régissant pendant sa durée, les relations entre ALIZE FORMATION (SIRET : 51465560500011), ci-après dénommé le Prestataire et ses clients dans le cadre de la vente de prestations de services. A défaut de contrat 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 ALIZE FORMATION implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client à ces CGV.

2. Nature des prestations :

ALIZE FORMATION intervient auprès des entreprises dans différents champs :

- Formations collectives et/ou individuelles
- Actions de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)
- Conception / Ingénierie de formation
- Conseils et études
- Evaluations des pratiques professionnelles.

3. Prix et modalités de paiement :

Les prix des services sont ceux détaillés dans les devis ou contrats, acceptés par le client. Ils sont exprimés en euros.

Il est convenu entre les parties que le règlement par le client de la totalité des honoraires du prestataire vaut réception et acceptation définitive des prestations. En aucun cas, le tarif de la prestation ne peut être renégocié après que la prestation soit réalisée.

Les factures d'acompte et de solde sont payables dès réception.

Le paiement s'effectue par chèque ou par virement bancaire. Aucun escompte ne sera consenti pour paiement anticipé.

En cas d'absence d'indication de délai de règlement sur les factures, le délai de règlement des sommes dues est fixé au trentième jour suivant la date d'exécution de la prestation, sauf dispositions contraires figurant aux conditions particulières convenues entre les parties, conformément à la Loi de Modernisation de l'Economie. Le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues ne

peut dépasser quarante-cinq jours fin de mois ou soixante jours à compter de la date d'émission de la facture.

4. Pénalités en cas de retard de paiement :

Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit :

- L'exigibilité immédiate de toute somme restant due ;
- Le calcul et le paiement d'une pénalité de retard sous forme d'intérêts à un taux équivalent à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de la facturation des prestations.

Cette pénalité est calculée sur le montant hors taxes de la somme restant due, et court à compter du jour suivant la date de règlement portée sur la facture, jusqu'à son paiement total, sans qu'aucun rappel ou mise en demeure préalable ne soient nécessaire. Le taux applicable est calculé au prorata temporis.

- Le droit pour le prestataire de suspendre l'exécution de la prestation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande.

5. Droit de rétractation de la commande effectuée :

Le stagiaire a la possibilité d'annuler la commande effectuée 3 semaines avant la date de livraison de la prestation. En deçà de cette période dite de rétractation, toute la somme de la commande sera due par le Client. Au delà de cette période de 3 semaines, toute la somme de la commande sera rendue au Client.

6. Confirmation / annulation de formation par l'organisme :

Alizé Formation confirmera la tenue de la formation dès que le nombre minimal de participants sera atteint, et dans tous les cas au minimum 15 jours avant sa date de début.

En cas d'annulation pour nombre insuffisant d'inscrits ou en cas de force majeure, les frais d'inscription reçus seront intégralement remboursés.

Alizé Formation ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de l'annulation ou d'un report d'une formation ou d'un congrès. A ce titre, les frais éventuels engagés par les clients liés au déplacement ou à l'hébergement ne seront pas remboursés.



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

I – PRÉAMBULE

Le présent Livret d'accueil du Stagiaire a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

L'organisme sera dénommé ci-après "ALIZE formation" ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ; le directeur général de l'organisme sera ci-après dénommé "le responsable pédagogique de l'organisme de formation BESOMBES Romain".

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément à l'article L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ALIZE Formation, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (hôtels ou location de salles).

IV - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux.

Lieux de restauration

L'organisme ne dispose pas de lieux de restauration. Dans le cas où est organisé pour les stagiaires un repas pris en commun dans un des restaurants de proximité, une personne de l'organisme ou le formateur accompagne le groupe au restaurant. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – DISCIPLINE

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Accès dans les locaux de l'organisme

Entrées et sorties

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la

famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

VI – RESPONSABILITÉ EN CAS DE VOL ET ACCIDENT

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation

Les stagiaires doivent tous être couverts par une Responsabilité Civile et Professionnelle (RCP) en cas d'accident ou préjudice sur un tiers et doivent en fournir une copie le cas échéant.

VII – SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite

Article R6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5

- Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le responsable ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

- Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

- Le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1^o L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2^o L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3^o L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

VIII - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le responsable de l'organisme ou son représentant est chargé de l'application de ce présent Livret d'accueil du Stagiaire qui sera publié par tout moyen destiné à en assurer la plus large diffusion et notamment par affichage et accès en ligne.