



## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE (Formation professionnelle continue)**

### **Objet et champ d'application**

Suite à la commande d'une formation le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

### **Documents contractuels**

A la demande du Client, OB CONSEILS lui fait parvenir en double exemplaire une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le client engage OB CONSEILS en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

Une inscription est définitivement validée lorsque le présent document est signé.

A l'issue de cette formation, une attestation de présence est adressée au Service Formation du Client.

### **Prix, facturation et règlement**

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture à l'ordre de la société OB CONSEILS. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur.

En cas d'acompte versé en début de prestation, le restant du sera à régler en fin de prestation sur le même principe.

### **Règlement par un OPCO**

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont il dépend, il appartient au Client de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande ;
- indiquer explicitement sur la convention et de joindre à OB CONSEILS une copie de l'accord de prise en charge ;
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au Client. Si OB CONSEILS n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Le cas échéant, le remboursement des avoirs par OB CONSEILS est effectué sur demande écrite du Client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

### **Pénalités de retard**

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

### **Refus de commande**

Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation OB CONSEILS, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, OB CONSEILS pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

### **Conditions d'annulation et de report de l'action de formation**

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure :



- si une annulation intervient avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 12 mois à compter de la date de la commande, la totalité du règlement du client sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur une formation future. Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 12 mois le règlement restera acquis à OB CONSEILS à titre d'indemnité forfaitaire.

- si une annulation intervient pendant la formation, le règlement reste acquis à OB CONSEILS à titre d'indemnité forfaitaire.

En cas de subrogation, le Client s'engage à payer les montants non pris en charge par l'OPCO.

#### **Conditions d'annulation et de report d'une séance de formation**

Le Client peut annuler une séance de formation dans la mesure où cette annulation survient au moins trois jours ouvrés avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation d'une séance doit être communiquée par téléphone et par mail. La séance peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

#### **Conformité des lieux**

Pour les formations prestées dans les locaux des stagiaires, les entreprises devront respecter la conformité des lieux devant accueillant des formations en matière de sécurité, d'hygiène, accessibilité, de disponibilité des moyens.

#### **Protection des données à caractère personnel**

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à OB CONSEILS en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires de OB CONSEILS pour les seuls besoins desdits stages. Les données sont sécurisées et conservés pendant la relation client. Conformément aux dispositions de la loi 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le Client peut exercer son droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et de portabilité en s'adressant à adresse mail : [bailleuloliver@hotmail.fr](mailto:bailleuloliver@hotmail.fr) ou postale de l'OF : 32, rue de la Station 95130 Franconville La Garenne.

#### **Renonciation**

Le fait, pour OB CONSEILS de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

#### **Obligation de non sollicitation de personnel**

Le Client s'engage à ne pas débaucher ou embaucher le personnel de OB CONSEILS ayant participé à l'exécution du contrat, pendant toute la durée de celui-ci et pendant les deux années civiles qui suivront la cessation des relations contractuelles. En cas de non-respect de la présente obligation, le client devra verser à OB CONSEILS à titre de clause pénale une indemnité égale à douze fois le dernier salaire, charges patronales en sus, du salarié indûment débauché.

#### **Loi applicable**

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre OB CONSEILS et ses Clients.

#### **Attribution de compétence**

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PONTOISE, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de OB CONSEILS qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

#### **Election de domicile**

L'élection de domicile est faite par OB CONSEILS à son siège social au 32, rue de la Station 95130 Franconville.