

CONDITIONS GENERALES DE VENTE SO AVOCAT FORMATION

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles SO AVOCAT FORMATION (ci-après « l'Organisme de Formation ») consent au client, acheteur professionnel, (ci-après le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de Formation, ci-après la « Formation ». La réception du bulletin d'inscription par le Client et le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

1. Produits concernés

1.1 L'Organisme de Formation propose divers types de Formations pouvant être réalisées dans des locaux loués par l'Organisme de Formation ou dans les locaux du Client.

Les Formations peuvent être réalisées pour le compte d'un Client, et sur mesure le cas échéant (ci-après "Formation intra"), ou pour le compte de plusieurs Clients (ci-après "Formation inter").

1.2 Il est entendu que pour les Formations intra, si une demande d'aménagement importante est formulée sur le contenu d'une Formation nécessitant un temps de préparation supplémentaire de la part de l'Organisme de Formation, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

2. Modalités d'inscription

2.1 La demande d'inscription à une Formation inter peut être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- L'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par télécopie ou courrier ;
- L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.

2.2 Pour chaque action de Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions réglées sont définitives et retenues en priorité.

2.3 Un accusé de réception est adressé au Client dans les 72 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de l'action de formation.

2.4 Au plus tard deux semaines avant la date prévue pour l'action de Formation, le Client recevra un dossier composé de la confirmation de son inscription et d'informations pratiques.

Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

2.5 Pour les commandes de Formations intra, une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le Client (par téléphone, email, ou courrier) à l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation établira, le cas échéant avec la collaboration du Client, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes (ci-après ensemble dénommées "la Proposition").

La réception par l'Organisme de formation du "bon pour accord" du Client sur la Proposition vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV.

3. Modalités de formation

3.1 L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de Formation.

3.2 Les durées de formation varient et sont précisées sur les documents de communication.

Pour la qualité de la formation, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de la confirmation de l'inscription visée au point 2.1 ci-avant, adressée par l'Organisme de Formation.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l'approbation de l'Organisme de Formation, en fonction notamment du nombre maximal de participants visé à l'article 2.1, et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.3 La Formation intra peut être assurée dans les locaux du Client, et avec les moyens logistiques qu'il fournit, ou dans les locaux de l'Organisme de Formation, ou encore dans des locaux extérieurs.

En cas de formation intra, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement de l'intervenant, le cas échéant, seront facturés au Client en sus.

L'Organisme de Formation prendra en charge la reproduction et la livraison des documents pédagogiques sur le lieu de la Formation. Un coût forfaitaire de réalisation, reprographie et envoi des supports pédagogiques, qui figurera à la Proposition le cas échéant, pourra être facturé.

3.4 Les participants à l'action de Formation réalisée dans les locaux de l'Organisme de Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur remis à chaque participant.

3.5 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de Formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

3.6 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents (convocation, nature et intitulé, et durée de la Formation, attestation de participation le cas échéant, et les factures afférentes) relatifs à la Formation par tout moyen.

4. Tarifs et conditions de règlement

4.1 Les conditions tarifaires des actions de Formations sont indiquées sur la convention de formation ou par tout autre moyen de communication au public.

Les prix des Formations sont indiqués HT et TTC, selon le taux de TVA en vigueur le cas échéant.

4.2 Pour les Formations inter, sauf disposition contraire convenue par écrit entre les parties, pour toute inscription à une action de Formation, le(s) déjeuner(s), l'accès à l'espace pédagogique en ligne le cas échéant, les modules qui y sont proposés et la Documentation remise le cas échéant, font partie intégrante de l'action de formation et ne peuvent être vendus séparément.

Pour les Formations intra, les éléments ci-dessus seront fournis ou non selon les conditions prévues par la Proposition.

4.3 Les factures sont payables à réception de la facture - ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant - par chèque ou virement bancaire.

4.4 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros. En outre, tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

4.5 Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité et sans que le Client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.6 En cas de prise en charge du paiement d'une Formation directement par un organisme extérieur (OPCO, ...), il appartient au Client :

- 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 explicitement à l'organisme de formation et de lui fournir toutes informations utiles (notamment de contact) ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Dans ce cas, le client procédera à l'envoi de la convention de formation à l'OPCO.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.7 Si l'OPCO ne confirme pas l'acceptation de la prise en charge financière de la Formation ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au moment de la facturation de l'action de formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

4.8 En cas de non-paiement par l'OPCO des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel que motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'Organisme de Formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

4.9 Pour certaines Formations, et notamment (mais pas uniquement) les Formations intra, l'Organisme de formation se réserve le droit de demander un acompte.

5. Annulation, report

5.1 : Action de formation intra

5.1.1 Toute annulation ou report doit être formulé au plus tôt et par écrit par le Client (courrier, télécopie ou mail comprenant un accusé de réception électronique).

Pour toute annulation ou report d'une Formation intra, l'Organisme de formation pourra facturer les éventuels frais engagés notamment frais de transport, frais de reprographie, frais de location de salle et restauration, frais de préparation pédagogique... et ce à hauteur de 100%.

Toute annulation d'une Formation par le client moins de 7 jours calendaires avant la date prévue entraîne la facturation du coût de la Formation à hauteur de 50 %.

Pour tout report d'une Formation intra moins de 7 jours calendaires avant la date prévue, 30% des coûts de la formation seront facturés.

Tout stage commencé est dû en totalité.

Il est précisé que les montants ainsi facturés ne pourront pas s'imputer au titre de la formation professionnelle continue.

5.1.2 L'Organisme de Formation se réserve le droit de reporter une Formation, sous réserve d'en informer préalablement le Client et de proposer une nouvelle date pour la Formation. Il est entendu qu'en cas d'annulation en raison de l'absence ou de la défaillance du formateur, l'Organisme de Formation s'engage à ce que le formateur défaillant soit remplacé dans les meilleurs délais par une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes, et veille à ce que le changement de formateur n'interrompe pas le bon déroulement de la prestation de Formation ou s'engage à la reporter dans les meilleurs délais.

5.1.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit de supprimer sans proposer de nouvelle date, une action de Formation jusqu'à sept (7) jours calendaires avant la date prévue.

Lorsque le motif de cette suppression est lié à des raisons sanitaires, l'annulation peut intervenir sans délai.

Dans cette hypothèse, la Formation concernée ne sera pas facturée au Client, et l'Organisme de Formation procédera au remboursement de tout montant d'ores et déjà perçu à ce titre le cas échéant, à l'exclusion de tout autre coût.

5.2 : Action de formation inter-entreprises

5.2.1 Toute annulation doit être formulée au plus tôt et par écrit par le Client (courrier, télécopie ou e-mail comprenant un accusé de réception électronique).

Toute annulation d'une Formation par le client moins de 7 jours calendaires avant la date prévue entraîne la facturation du cout de la Formation à hauteur de 100 %.

Il est précisé que les montants ainsi facturés ne pourront pas s'imputer au titre de la formation professionnelle continue.

5.2.2 L'Organisme de Formation se réserve le droit de reporter une Formation, sous réserve d'en informer préalablement le Client et de proposer une nouvelle date pour la Formation. Il est entendu qu'en cas d'annulation en raison de l'absence ou de la défaillance du formateur, l'Organisme de Formation s'engage à ce que le formateur défaillant soit remplacé dans les meilleurs délais par une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes, et veille à ce que le changement de formateur n'interrompe pas le bon déroulement de la prestation de Formation ou s'engage à la reporter dans les meilleurs délais.

5.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit de supprimer sans proposer de nouvelle date, une action de Formation jusqu'à sept (7) jours calendaires avant la date prévue.

Lorsque le motif de cette suppression est lié à des raisons sanitaires, l'annulation peut intervenir sans délai.

Dans cette hypothèse, la Formation concernée ne sera pas facturée au Client, et l'Organisme de Formation procédera au remboursement de tout montant d'ores et déjà perçu à ce titre le cas échéant, à l'exclusion de tout autre coût.

6. Propriété Intellectuelle

6.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client la Documentation visée à l'article 3.6 ci-avant. Tout ou partie de la Documentation peut être adressée au Client par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation.

6.2 La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la Formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

Nonobstant les termes du paragraphe ci-dessus, pour une Formation intra intégrant la commande de conception de Documentation spécifique, la propriété des éléments incorporels y afférent pourra faire l'objet de dispositions spécifiques dans la Proposition.

6.3 Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation.

6.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

6.5 Formation à distance

Dans le cadre de formation à distance, l'enregistrement des sessions de formation est interdit par les participants.

Article 7 – Protection des données (RGPD)

L'organisme de formation SO AVOCAT FORMATION met en œuvre des traitements de données à caractère personnel.

Les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ont pour base juridique :

- L'intérêt légitime poursuivi par l'organisme lorsqu'il poursuit les finalités suivantes :
 - prospection et animation ;
 - gestion de la relation avec ses clients et prospects ;
 - organisation, inscription et invitation aux événements de l'Organisme de Formation.

- L'exécution de mesures précontractuelles ou du contrat lorsqu'il met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - la production, la gestion, le suivi des dossiers de ses clients ;
 - le recouvrement.

- Le respect d'obligations légales et réglementaires lorsqu'il met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - La prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et la lutte contre la corruption ;
 - La facturation ;
 - La comptabilité.

L'organisme de formation ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées ainsi que dans le respect de la réglementation en vigueur.

A cet égard, les données des clients sont conservées pendant la durée des relations contractuelles augmentée de 3 ans à des fins d'animation et prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription. En matière de prévention du blanchiment et du financement du terrorisme, les données sont conservées 5 ans après la fin des relations avec l'Organisme de Formation. En matière de comptabilité, elles sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable.

Les données des prospects sont conservées pendant une durée de 3 ans si aucune participation ou inscription aux événements de l'Organisme de Formation n'a eu lieu.

Les données traitées sont destinées aux personnes habilitées de l'Organisme de Formation, ainsi qu'à ses prestataires.

Dans les conditions définies par la loi Informatique et libertés et le règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité, d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime de l'Organisme de Formation, ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale.

Elles disposent également du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elles entendent que soient exercés, après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus par mail, contact@so-avocats.com, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Les personnes concernées disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Information et Libertés (Cnil).

8. Renseignements, réclamations

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée par courrier à SO AVOCAT FORMATION, 34, rue de Rémusat 31000 TOULOUSE, ou par mail contact@so-avocats.com, soit à l'adresse mail du formateur figurant dans le programme de l'action de formation.

Il y sera répondu dans les meilleurs délais.

9. Responsabilité

9.1 Les Formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

9.2 Le Client, est seul responsable du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

9.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

10. Dispositions générales

10.1 Les CGV sont diffusées au Client et à toute personne qui en ferait la demande. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation, avec application immédiate. Seule la dernière version remise sera applicable.

10.2 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

10.3 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

10.4 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.5 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

10.6 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Toulouse, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.