

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

APPLICABLES AUX ACTIONS DE FORMATION VERSION JANVIER 2021



1 - DÉSIGNATION

Le terme général Apave est utilisé pour désigner l'une des entités suivantes appartenant au groupe Apave : BLUE 2 B GREEN, Apave Alsacienne SAS, Apave Nord-Ouest SAS, Apave Parisienne SAS, Apave Sudeurope SAS, Apave Développement, et d'une façon générale toute entité du Groupe Apave.

2 - DÉFINITIONS

Pour l'interprétation des présentes conditions générales, les termes ci-dessous devront être interprétés par rapport aux définitions du présent article.

- **Action de Formation** : Processus mis en œuvre, dans un temps déterminé, pour permettre d'atteindre les objectifs pédagogiques de la formation. Les actions de formation financées par les employeurs (L.6353-1 du Code du Travail) se déroulent conformément à un programme préalable en fonction d'objectifs pédagogiques préalablement déterminés qui précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats.

- **Client** : désigne le donneur d'ordre privé, public ou la personne physique.

- **Formation Inter** : formation qui regroupe des personnes, salariés, agents, de diverses entités dans une même action de formation.

- **Formation Intra** : formation qui regroupe des personnes, salariés, agents d'une même entité dans une même action de formation.

- **Organisation** : désigne une entité publique ou privée faisant appel à Apave.

- **Règlement Intérieur** : document écrit par lequel Apave détermine, pour les actions dans ses centres, les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles applicables en matière de discipline ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 (cinq cents) heures et ce, conformément aux dispositions de l'article L.6352-4 du Code du Travail.

- **Stagiaire** : personne engagée et active dans un processus d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances et de leur mise en œuvre.

3 - OFFRE

L'offre de Formation Apave est matérialisée par un document écrit adressé au client. Le catalogue des formations et le site apave-formation.com constituent les moyens de présentation des offres Apave. Les informations issues du site mises à jour régulièrement priment sur celles du catalogue papier, toutefois, c'est toujours la version du catalogue jointe à l'offre ou au contrat qui s'en suit qui prévaut.

4 - FORMATION DU CONTRAT

Le contrat pour l'Action de Formation est irrévocablement formé dès la signature et l'envoi par le Client à Apave du bon de commande dûment complété figurant en fin de catalogue ou d'un document écrit et signé (lettre, courriel ou télécopie). Toute modification ultérieure du contrat ne sera effective qu'après signature d'un avenant par les deux parties.

5 - COMMANDE

Toute commande d'Actions de Formation ne prend effet qu'à réception d'un bon de commande dûment complété et signé par le Client ou de tout autre document écrit et signé (lettre, courriel ou télécopie) indiquant précisément :

- l'identité du client
- le titre, la référence, les dates et lieu de la Formation,
- le nom et prénom du ou des Stagiaires,
- l'adresse à laquelle doivent être envoyés les documents de stage,
- l'adresse de facturation.

Apave adresse, en retour, un accusé de réception rappelant notamment la Formation commandée, les conditions financières et les modalités de réalisation de la Formation.

En cas de financement par un organisme paritaire collecteur agréé (Organisme financeur), la prise en charge des frais de formation par ce dernier doit être communiquée à Apave avec le bon de commande. C'est sur la base de cette prise en charge, que les services formation sont autorisés à facturer à l'Organisme financeur pour le compte du Client. Si cette prise en charge n'est pas parvenue à Apave avant le début de la session, celle-ci facturera au Client les frais de formation correspondants. Aucun avoir ne sera établi par Apave pour refacturation ultérieure à l'Organisme financeur.

6 - CONVOCATION

Dans le cas d'une Formation Inter, une convocation mentionnant les informations relatives à la session (date, lieu, horaires, règlement intérieur, plan d'accès etc.) est adressée, à l'avance, au Client, lequel se charge, à son tour, de transmettre les éléments à chacun de ses Stagiaires. Dans le cas d'une Formation Intra, une confirmation de réalisation est adressée au Client. Cette confirmation vaut accusé de réception de la commande.

7 - RÉGLEMENT INTÉRIEUR

La transmission par le Client à Apave du bon de commande ou de tout autre document d'inscription signé implique l'adhésion du Client au Règlement Intérieur Apave. Le Client se porte fort du respect par les Stagiaires du Règlement Intérieur Apave. Conformément aux articles R.6352-2 et L.6352-3 et suivants du Code du Travail, le Règlement Intérieur s'impose à l'ensemble des Stagiaires accueillis, même lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition.

8 - REPORT ANNULLATION ET DROIT DE RÉTRACTATION

Apave réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la Formation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Dans ce cas, il en informe le Client dans les plus brefs délais.

Dans le cas où le Client ne se conforme pas aux règles d'hygiène et sécurité obligatoires applicables à la réalisation d'une Formation sur son site, Apave se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler celle-ci et d'appliquer les pénalités suivantes : (i) tout aléa dans l'exécution d'une Formation, qui entraîne une augmentation de sa durée fait l'objet d'une facturation complémentaire de 350 €HT par demi-journée ; (ii) toute annulation d'une Formation moins de 3 jours avant la date prévue, donne lieu à une facturation de 300€ HT. Si, de plus, l'intervenant Apave a effectué un déplacement, les frais correspondants sont facturés en sus, le barème correspondant étant à la disposition du Client sur demande. Toute annulation de Formation par le Client doit être communiquée par écrit à Apave au minimum 13 (treize) jours avant le début de celle-ci. Dans ce cas, le Client conserve la faculté de demander à Apave le report ou l'annulation de :

- l'inscription du ou des stagiaires pour les Formations Inter ;
- la réalisation d'une ou de plusieurs Formations Intra.

Passé ce délai Apave facture au Client y compris lors du financement prévu initialement par un Organisme financeur, à titre de dédit, une somme égale à 30% du montant de la formation pour une annulation entre le 13^e et le 7^e jour avant le début de celle-ci, de 50% du montant de la formation pour une annulation entre le 6^e et le 2^e jour, et de 100% de ce montant pour une annulation 2 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce dédit fait l'objet d'une facturation distincte de celle de la convention de formation.

Tout stage commencé est dû en totalité à Apave. Conformément à la réglementation du Code du travail, le Client personne physique est libre de se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception et d'annuler sa commande dans un délai de :

- 14 jours à compter de la signature du contrat si ce dernier a été conclu à distance ou hors établissement.
- 10 jours à compter de la signature du contrat dans les autres hypothèses.

Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation. Un formulaire de rétractation est disponible sur le site apave-formation.com.

9 - PRIX

Les prix sont indiqués en € hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Pour les Formations Intra, un acompte d'un montant de 30% du prix global sera facturé dès l'envoi de l'accusé de réception de la commande.

Les prix des stages sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur la proposition commerciale pour les actions spécifiques. Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés si les variations économiques le rendent nécessaire. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque Stagiaire. Certains documents particuliers (publications, livres, normes,...) peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans le prix du stage.

Les prix sont susceptibles de varier à tout moment.

10 - FACTURATION

La facture définitive est établie et adressée au Client à l'issue de chaque prestation effectuée.

Pour les actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, Apave peut établir une facture valant convention de formation conformément aux dispositions du droit français

11 - RÉGLEMENT ET PÉNALITÉ DE RETARD

Les factures sont payables dans un délai de 30 jours, aucun escompte n'étant accordé pour un paiement anticipé.

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,
- l'indiquer explicitement sur son bon de commande ou son bulletin d'inscription,
- s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme financeur ne prend en charge que partiellement le coût de la Formation, le complément de facture sera adressé au Client.

Si Apave n'a pas reçu la prise en charge de l'Organisme financeur avant le début de la Formation (voir article 5), le client sera facturé de l'intégralité du coût de la Formation.

En cas de non paiement par l'Organisme financeur, le Client restera redevable de l'intégralité du coût de la Formation et sera facturé du montant correspondant. En cas de retard de paiement, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, Apave appliquera une pénalité due mensuellement, qui commencera à courir à compter du jour où la facture est exigible, avec un intérêt annuel égal au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne, majoré de 10 points, en vigueur à l'échéance prévue. Conformément aux dispositions légales fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les transactions commerciales prévues à l'article L. 441-6 du Code de commerce, Apave se réserve le droit d'exiger du Client le versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 €, pour frais de recouvrement et ce, sans aucune formalité préalable. Dans l'hypothèse où les frais de recouvrement engagés par Apave seraient supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, Apave pourra demander au client une indemnisation complémentaire sur justificatifs.

12 - NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA MISSION APAVE

L'action Apave s'inscrit dans le cadre de ses statuts et des textes législatifs et réglementaires en vigueur, notamment des dispositions complémentaires figurant dans les présentes conditions générales. En l'absence de textes à caractère d'ordre public, cette action peut s'exercer dans le cadre des spécifications de ses Clients. Déroulement de l'Action de Formation :

L'Action de Formation s'exerce au travers d'apports théoriques effectués par le ou les intervenants choisis par Apave, lesquels peuvent être matérialisés dans des supports remis aux Stagiaires. Elle est également susceptible d'être dispensée au moyen d'exercices pratiques nécessitant la manipulation d'appareils, engins, machines ou autres. Les Stagiaires s'engagent à effectuer ces manipulations en respectant strictement les consignes qui leur sont données et en s'abstenant d'avoir un comportement de nature à engendrer des risques pour autrui, eux-mêmes et les biens. Les prérequis sont définis d'un commun accord, mais en règle générale le choix des Stagiaires aptes à suivre la Formation est de la responsabilité du Client. Dans le cas de référentiels particuliers, un dossier d'admission est adressé à Apave qui valide ou non les inscriptions en fonction des exigences du référentiel. L'identité des Stagiaires est garantie par leur employeur.

La vérification des connaissances ainsi acquises peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités d'évaluation sont définies par Apave et, le cas échéant, par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'un certificat, d'une attestation et éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de la Formation. Ces éléments mentionneront les objectifs, la nature et la durée de l'Action de Formation et les résultats de l'évaluation des acquis de la Formation et ce, conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code du travail. La réussite à la Formation nécessite l'implication forte des Stagiaires. Apave se réserve le droit d'exclure, sans remboursement de prix au client, tout Stagiaire qui se rendrait coupable d'un manquement quelconque aux stipulations du présent article.

13 - LIMITES DE MISSION

Dans le cas où l'Action de Formation est réalisée au sein de locaux mis à disposition par le Client, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable.

Pour toute Action de Formation nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements ou installations appartenant au Client ou dont il a la garde ou assure l'exploitation, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. Apave ne peut, en aucun cas, être tenue responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la Formation est effectuée. Dans ces conditions, la responsabilité d'Apave ne peut être engagée, à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objets ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de Formation, est susceptible d'engager la responsabilité d'Apave. Apave contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité. Le Client, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux agents d'Apave et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait. Pour l'exécution de ces Actions de Formations, Apave souscrit une obligation de moyen. La responsabilité d'Apave au titre du Contrat quelle qu'en soit la nature est limitée au prix de l'Action de Formation concernée. En aucun cas, Apave ne sera responsable d'un quelconque dommage immatériel, consécutif et/ou indirect, tels que, sans que cette liste soit limitative, perte de revenu, perte d'exploitation, perte de profit, au-delà de ces limites et exclusion, le Client renonce à tout recours contre Apave et ses assureurs. Le Client indemnifiera et tiendra quitte Apave et ses assureurs de tout recours s'il ne parvient pas à obtenir lesdites renonciations.

14 - SOUS-TRAITANCE

Apave s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, notamment mais non exclusivement une autre entité d'Apave, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention. Dans ce cas, le client accepte qu'Apave divulgue les informations nécessaires à l'exécution du contrat à son sous-traitant.

15 - PLAN DE PRÉVENTION

Conformément aux articles R.4512-6 du Code du travail, avant toute Action de Formation, le Client et Apave prendront les dispositions nécessaires à la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail. Le Client s'engage à prendre toutes dispositions nécessaires pour permettre le déroulement de l'Action de Formation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et des règles sanitaires en vigueur et à assurer la coordination générale des mesures de prévention lorsque l'Action de Formation a lieu sur son site. En cas de risques résultant de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels, le représentant d'Apave appliquera les mesures prévues par le plan de prévention arrêté, d'un commun accord, avant le début des Actions de Formation.

Afin de prévenir tout risque et de faciliter l'exécution de l'intervention, le Client doit désigner et détacher, auprès du représentant d'Apave, un agent qualifié chargé de transmettre toutes informations et directives concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premiers secours. Cet agent qualifié est habilité par le client à diriger les manœuvres éventuelles et en assurer le commandement.

Pour certaines Actions de Formation, les Stagiaires ne pourront y participer que s'ils disposent des équipements de protections individuelles correspondants

16 - CONFIDENTIALITÉ

Pour toutes les interventions effectuées, le personnel d'Apave et ses sous-traitants sont en vertu des textes, tenus à l'observance rigoureuse du secret professionnel. La présente clause de confidentialité n'interdit pas à Apave de citer le Client personne morale dans ses listes de référence.

17 - DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Données à Caractère Personnel (DCP) que l'entreprise ou la personne fournit, dans les bons de commandes et dans les conventions, au groupe Apave, situé au 191 rue de Vaugirard 75738 Paris cedex 15, font l'objet de traitements qui permettent d'organiser et de réaliser les prestations de formations.

Conformément à l'article L123-22 du code de commerce, elles sont conservées pendant une durée de 10 ans.

Les données à caractère personnel que l'entreprise ou la personne concernée fournit au travers de la feuille d'établissement permettent de réaliser les documents concernant les attestations, habilitations et titres. Elles sont conservées tout au long de la vie de la personne formée dans le respect de la loi du 5 mars 2014 qui a instauré la formation tout au long de la vie.

Les données à caractère personnel que la personne concernée consent à fournir dans les fiches de renseignements et évaluations permettent de mieux connaître ses besoins et d'améliorer nos prestations. Elles sont conservées pendant une durée de 2 ans.

Les destinataires de ces données sont les collaborateurs habilités qui exercent dans le métier de la formation au sein du groupe Apave. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, la personne concernée peut exercer ses droits d'accès aux données à caractère personnel, à la rectification ou l'effacement de celles-ci, à la limitation du traitement, à s'opposer au traitement et à la portabilité des données en contactant le Délégué à la Protection des Données à l'adresse mail dpo@apave.com ou par courrier à Apave à l'attention du Délégué à la Protection des Données 191 rue de Vaugirard 75738 Paris cedex 15.

Dans les mêmes conditions, la personne concernée a également le droit de retirer son consentement à tout moment, sans que les effets de ce retrait soient rétroactifs. La personne concernée a la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une Autorité de contrôle de la Protection des Données, en France la CNIL.

En cas de sous-traitance ou de responsabilité conjointe des traitements au sens RGPD, un avenant au contrat sera signé.

18 - DUPLICATA DES DOCUMENTS ÉMIS APRÈS LA FORMATION

Sur demande écrite du Client, Apave peut délivrer un duplicata des attestations et avis émis après l'Action de Formation, pendant une période maximale de 3 (trois) ans après celle-ci. La délivrance de duplicata des attestations et avis fera l'objet d'une facturation pour un montant forfaitaire de 50 € HT.

19 - NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL

Pendant toute la durée de l'action de formation, et pendant une durée de 12 (douze) mois suivant la cessation de celle-ci, qu'elle qu'en soit la cause, le Client s'engage à ne faire aucune offre d'emploi, service, consulting, etc. à l'un des membres du personnel d'Apave, sauf accord écrit de celui-ci. En cas de non respect de cet engagement par le Client, il versera à Apave à titre d'indemnité l'équivalent de deux ans de salaire brut du personnel concerné.

20 - CONVENTION DE PREUVE

Par dérogation à l'article 1366 du Code civil, l'écrit sous forme de papier constitué par les présentes Conditions Générales sera le seul mode de preuve recevable des droits et/ou des obligations de chacune des parties. Les documents sous forme électronique échangés entre les parties feront preuve, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont ils émanent et qu'ils soient établis et conservés dans des conditions raisonnables permettant d'en garantir l'intégrité. (Cet article ne s'appliquera pas dans le cas où le contractant d'Apave est une personne physique)

21 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE / DROIT À L'IMAGE

Les supports écrits de formation remis au(x) Stagiaire(s) intègrent les méthodes pédagogiques spécifiquement développées par Apave. Le contenu de ces supports reste la propriété d'Apave. Le Client et le(s) Stagiaire(s) s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toute autre fin et sous quelles que modalités que ce soit, qu'à des fins pédagogiques, à titre personnel et professionnel dans le but de la délivrance de la formation en rapport avec le support de formation, sauf autorisation écrite et préalable d'Apave. Toute utilisation de la marque, du nom ou du logo Apave est interdite sans l'accord écrit, préalable et exprès de celle-ci ; son éventuel refus n'ayant pas à être motivé. Tout enregistrement audio ou vidéo de formation dispensée en mode présentiel ou bien à distance est interdit.

22 - JURIDICTION

Après tentative de règlement amiable, en cas de litige, compétence expresse est attribuée au tribunal de commerce dans le ressort duquel se trouve le siège social d'Apave nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même sur les procédures d'urgence ou pour les procédures conservatoires, en référé ou par requête ou appel en garantie même pour les (cet article ne s'appliquera pas dans le cas où le contractant d'Apave est une personne physique).