

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES FORMATIONS

PRÉAMBULE

Les formations sont régies par les présentes conditions générales. Ces documents contractuels expriment l'intégralité des obligations entre les parties à l'exclusion de toutes conditions générales du client.

1. INSCRIPTION

Nos formations peuvent être financées par les OPCO*, certaines sont compatibles avec le compte personnel de formation (CPF). Pour des raisons pédagogiques, le nombre de participants est volontairement limité, il est donc recommandé de s'inscrire dans les meilleurs délais. Les inscriptions se font auprès du service formation de Form Up by Infolog soit par téléphone 05 96 30 09 61 ou 05 96 56 46 30, mail, courrier ou via le site www.upformation.com.

Toute commande de formation suppose que le client accepte le contenu de la formation présent dans le catalogue des formations en vigueur.

Un devis sera envoyé au client par courrier électronique ou postal reprenant la date, l'action de la formation choisie, l'identification du(des) participant(s) et le coût. Il devra être retourné signé à Form Up by Infolog avant le début de la formation. L'objectif du programme et les méthodes sont définis dans le programme joint au devis.

L'inscription à une formation vaut adhésion au règlement intérieur de Form Up by Infolog.

2. CONDITIONS D'ANNULATION ET REPORT

Toute annulation ou report d'inscription doit être signalé au service formation de Form Up by Infolog, par téléphone et confirmé par écrit : fax ou mail. Pour une annulation ou un report intervenant plus de dix (10) jours ouvrés avant le début de la prestation, celle-ci n'est pas due. Dans un délai compris entre dix (10) et cinq (5) jours, un montant à hauteur de 50% du prix de la prestation sera dû. En deçà de cinq (5) jours, l'intégralité du prix reste acquise à Form Up by Infolog à titre de dédit.

Form Up by Infolog se réserve le droit d'annuler la formation en informant le client au moins cinq (5) jours ouvrés avant le début de la formation. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus par un appel et un mail de la part de Form Up by Infolog. Leur inscription sera automatiquement reportée à la session suivante, Form Up by Infolog veillant à proposer de nouvelles dates de formation. En cas de manque de participants, de problème technique ou cas de force majeure, Form up by Infolog pourra unilatéralement annuler la formation et ce sans aucun dédommagement.

En cas d'absence du stagiaire sans information préalable, la prestation commandée sera facturée en totalité.

3. FRAIS D'INSCRIPTION

Les tarifs sont indiqués en euros hors taxes, et sont majorés du taux de TVA en vigueur.

Pour les formations interentreprises : les tarifs comprennent les frais d'enseignement (cours et support de cours) ainsi que la pause café.

Pour les formations intra entreprise : Au-delà de un (1) participant, les autres seront facturés à un montant forfaitaire par participant supplémentaire (limité à 8 participants par formation). Les frais annexes à la formation (frais de déplacement, d'hébergement...) seront facturés en sus.

Le prix des formations proposées au catalogue est indiqué sur le devis envoyé au client. Le tarif est applicable pour chaque participant à une session. Toute personne supplémentaire non prévue sur la demande d'inscription initiale, si elle est acceptée par Form Up by Infolog, entraînera automatiquement une majoration au tarif journalier en vigueur.

4. ATTESTATION

Une attestation est remise à la fin du parcours de formation.

5. MODE DE RÈGLEMENT

La confirmation de l'inscription est validée à réception du règlement correspondant au montant total de la formation, ou selon l'échéancier figurant dans la convention de formation ou le contrat. Si le client envisage un financement par son OPCO, il est en responsabilité d'en faire la demande au préalable. Il transmettra la notification de l'accord de prise en charge pour une éventuelle modification de sa date de règlement. A l'issue de la formation, Form Up by Infolog enverra au client une facture acquittée. Il pourra la présenter à son organisme financeur pour obtenir son remboursement total ou partiel le cas échéant. Tous les justificatifs prouvant sa participation pourront lui être transmis. Le règlement des frais de participation est à effectuer à l'ordre de INFOLOG.



Les stagiaires n'ayant pas réglé leurs dus financiers, selon l'échéancier figurant dans le contrat ou convention de formation, seront exclus de la formation et rayés des listes d'examen. La formation sera réputée prendre fin à la date de l'exclusion.

Lorsque le coût de la formation est pris en charge dans le cadre d'une convention, par un organisme tiers – entreprise, OPCO, pôle emploi, ... – les heures de formation correspondant à des absences du stagiaire non justifiées par un cas de force majeure et, de ce fait, non prises en charge par ces organismes, peuvent être facturées au stagiaire.

6. HORAIRES

Généralement, les formations ont lieu de 8H00 à 12H30 et de 13H30 à 16H00.

7. SALLES DE FORMATION

Les salles de formation sont adaptées à la taille des groupes et aux contraintes pédagogiques de la formation. Les salles de formation sont équipées du matériel adapté (vidéoprojecteur, écran...) et chaque participant dispose, si besoin, d'un poste informatique configuré pour sa formation.

8. COLLABORATION ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Form Up by Infolog mettra à la disposition du client les informations et les documents nécessaires à la réalisation des formations. Toutefois, l'ensemble des supports de formation communiqués sont et demeurent la propriété exclusive de Form Up by Infolog. Le Client n'acquiert de droit d'utilisation sur ces supports que dans la limite stricte de la formation qu'il aura suivie. Il ne pourra, à ce titre, pas les réutiliser de façon totale ou partielle dans le but de réaliser lui-même des formations auprès de ses propres partenaires. Par ailleurs, le client n'acquière en aucun cas les droits de reproduction des supports de formation. Par conséquent, ils ne peuvent être ni copiés, ni reproduits sous quelque forme que ce soit, ni modifiés, ni adaptés, ni traduits dans une autre langue, sans un accord écrit préalable de Form Up by Infolog.

9. CLAUSE ATTRIBUTIVE DE JURIDICTION

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat. À défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Commerce de Fort de France, appliquant la loi française.

10. RESPONSABILITÉ

En tout état de cause et quel que soit le fondement de la responsabilité de Form Up by Infolog, et ce y compris au titre de la loi n°98-389 du 19 mai 1998, les dommages et intérêts et toutes réparations dues par INFOLOG au client, toutes causes confondues, ne pourront excéder les sommes versées par le client au titre des prestations fournies.

*L'OPCO, OPérateurs de COmpétences, a pour missions de financer l'apprentissage, d'aider les branches à construire les certifications professionnelles et d'accompagner les PME pour définir leurs besoins en formation.

Pour connaître votre OPCO, rapprochez-vous de votre responsable des Ressources Humaines, comptable ou expert-comptable.

Ducos, le 15 juin 2016

- Mise à jour le 09/10/2018
- Mise à jour le 06/06/2021

La Direction

