

Conditions Générales de Vente des Formations

La société OPENIP (« OPENIP ») est un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé 37-39 rue de Neuilly 92110 CLICHY et dont la déclaration d'activité a été enregistrée sous le numéro n° 11 92 18743 92 auprès de la DIRECCTE Régionale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnel d'Aubervilliers (93). Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

1. OBJET

Les Présentes Conditions Générales de Vente (les « CGV ») s'appliquent à l'ensemble de l'offre de formation proposé par OPENIP au Client : les formations en présentiel intra ou inter-entreprises, les formations à distance en e-learning, l'ensemble des services de formation proposés par OPENIP étant dénommés ci-après « le ou les Service(s) ».

Les présentes CGV sont consultables sur le site internet www.openip.fr/partenaires/webinars-et-formations/. OPENIP se réserve le droit de les modifier ou de les mettre à jour à tout moment.

Le fait pour le Client, de passer commande d'un ou plusieurs Services implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV qui prévalent sur toutes conditions générales d'achat du Client.

Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par ses salariés et préposés participant aux sessions de formation de OPENIP (le/ les « Participant(s) »), dans les conditions indiquées ci-après.

2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1. Pour une formation inter-entreprise en présentiel et/ou en e-learning :

Le bulletin d'inscription relatif à la formation souhaitée est disponible sur demande au 09 70 71 10 12 ou par mail à formation@openip.fr, ainsi qu'en ligne sur www.openip.fr/partenaires/webinars-et-formations/. Ce bulletin d'inscription devra être retourné à OPENIP signé et muni d'un « Bon pour accord » par courrier à OpenIP Service Formation 37-39 rue de Neuilly 92110 Clichy ou par e-mail formation@openip.fr

La commande est réputée ferme et définitive quand le Client renvoie par tout moyen à OPENIP la Convention de formation dûment complétée et signée.

Au moins 7 jours avant la date de formation commandée, OPENIP adresse au Participant, avec copie au Client, un avis de convocation confirmant la date de formation ainsi que toute information utile pour son bon déroulement (lieu de formation, horaires, nom du formateur ...).

Pour les formations en e-learning, OPENIP fournira au Participant toutes les informations utiles lui permettant de se connecter à la plateforme de formation.

2.2. Pour une formation intra-entreprise :

OPENIP pourra proposer au Client, à sa demande, l'organisation et l'animation de formations intra-entreprise. Après analyse des besoins spécifiques du Client, OPENIP lui adressera une proposition commerciale avec le détail de la formation proposée, ainsi qu'une proposition financière. L'accord du Client sera matérialisé par un retour à OPENIP, par courrier ou par e-mail des offres commerciales et financières signées par le Client avec son « Bon pour accord ».

3. MODALITES DE FORMATION

OPENIP reste seule maître du choix des méthodes de formation, des outils pédagogiques et des supports de formation mis à disposition aux Participants.

3.1. Nombre de participants

Pour toute formation, OPENIP définira un nombre minimum et un nombre maximum de participants, et s'engage à les respecter pour assurer la qualité de la formation dispensée.

Le programme détaillé des formations inter-entreprises proposées par OPENIP est consultable sur le site Internet de OPENIP : www.openip.fr/partenaires/webinars-et-formations/.

3.2. Lieux de formation

Les formations inter-entreprises sont réalisées dans les locaux de OPENIP ou sur un autre lieu communiqué préalablement au Participant, dans la convocation.

Les formations intra-entreprises sont réalisées soit dans les locaux de OPENIP, soit dans les locaux du Client. Lorsque la formation a lieu chez le Client, il mettra à disposition de OPENIP les outils nécessaires au bon déroulement de celle-ci (vidéoprojecteur, paperboard, marqueurs, ordinateur...).

3.3 Documents contractuels

Pour chaque demande de formation, OPENIP adressera au Client une Convention de formation par e-mail dont un exemplaire sera daté et signé par le Client et retourné à OPENIP.

Le jour de la formation, une feuille d'émargement devra être signée par chacun des Participants. Une copie sera adressée au Client ou à l'OPCO au moment de la mise en facturation.

A la demande du Client, OPENIP transmettra également par tout moyen et à sa convenance une attestation de formation destinée au Participant.

3.4. Comportement du participant

Le Client se porte fort du comportement correct de ses salariés participant à une formation. OPENIP se réserve le droit d'exclure à tout moment un Participant à une formation présenteielle dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation ou porterait atteinte aux intérêts des autres participants ou ne respecterait par le Règlement Intérieur affiché dans les locaux de OPENIP.

OPENIP se réserve également le droit d'exclure tout participant à une formation qui aurait procédé à de fausses déclarations. Dans un tel cas, la formation restera due dans sa totalité.

3.5. Conditions spécifiques pour les formations en e-learning :

Le « e-learning » permet la gestion de la formation à distance en associant des moyens informatiques (PC, ordinateur portable, tablette, Internet, Intranet, Extranet...) et des contenus de formation interactifs et multimédia dans un environnement sécurisé.

Préalablement à la commande, OPENIP transmettra au Client les prérequis techniques nécessaires au bon déroulement de la formation.

Il appartient au Client de vérifier que son équipement informatique et sa connexion Internet sont compatibles avec les prérequis techniques.

A la réception de la confirmation de la commande, OPENIP transmettra à l'adresse électronique du Participant le détail des modalités d'accès (identifiant, mot de passe utilisateur ou autre...) au module de formation.

Les modalités d'accès au module de formation sont strictement personnelles et confidentielles. Le Client et le Participant s'engagent à ne pas les divulguer à un autre utilisateur.

4. CONDITIONS FINANCIERES

4.1. Prix

Le prix de l'ensemble des Services proposés par OPENIP sont exprimés en euros et hors taxes. Ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur au jour de la facturation.

4.2. Modalités de paiement et de prise en charge

Sauf conditions particulières acceptées par OPENIP, la facture sera réglée par le Client par chèque, virement ou prélèvement bancaire ou postal, à 30 jours date de facture.

Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf accord préalable et écrit de OPENIP.

En cas de prise en charge du paiement de la formation par un OPCO, il appartient au Client de demander cette prise en charge avant le démarrage de la formation. La prise en charge par l'OPCO devra être indiquée clairement par le Client sur la Convention de formation. Cet accord de prise en charge devra être transmis à OPENIP au plus tard sept (7) jours avant le démarrage de la formation. A défaut, OPENIP pourra facturer la totalité de la formation au Client.

Il appartient au Client de s'assurer de la bonne fin du paiement de OPENIP par l'OPCO, et s'engage notamment à payer sa participation.

En cas de prise en charge partielle par un OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client.

4.3. Pénalités de retard

En cas de retard de paiement, OPENIP pourra suspendre toute commande de formation en cours et le cas échéant, désactiver tout accès à un module de formation dispensée en e-learning, sans préjudice de toute demande de dommages et intérêts.

Tout retard de paiement de la facture donnera lieu à l'application d'une pénalité de retard égale à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur, ainsi qu'au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D. 441-5 du Code de commerce.

OPENIP pourra refuser toute nouvelle inscription à une formation de la part d'un Client qui n'aurait pas honoré une facture de Services ou avec lequel il persisterait un litige non résolu à propos d'une commande précédente.

5. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT DES FORMATIONS

5.1. Par OPENIP

Si le nombre de participants à une formation est insuffisant pour assurer une formation de qualité, OPENIP se réserve la possibilité d'annuler celle-ci et d'en informer le Client et les Participants au minimum 5 jours ouvrés avant la date de formation prévue.

Dans un tel cas, OPENIP proposera au Client de reporter la formation à une nouvelle date.

En cas de survenance d'un évènement de force majeure tel que décrit à l'article 7 ci-dessous, OPENIP proposera au Client un report de la formation dans les meilleurs délais.

5.2. Par le Client

5.2.1. Pour les formations inter-entreprises :

Sauf en cas de force majeure, pour toute annulation ou demande de report par le Client moins de dix (10) jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation, d'absence ou d'abandon d'un Participant en cours de formation, la totalité du montant de la formation commandée sera due.

Si la demande d'annulation ou de report du Client intervient entre vingt (20) jours ouvrés et dix (10) jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation, une somme correspondant à 50% du montant de la formation sera due.

L'acquittement des frais d'annulation par le Client ne pourra être pris en charge par un OPCO. Seule la formation réalisée partiellement par le Participant, le cas échéant, pourra être prise en charge au titre de la formation professionnelle.

Au-delà de vingt (20) jours ouvrés avant la date de la formation, OPENIP privilégiera le remplacement du/des Participants par un/d'autre(s) participant(s) ayant le même profil et les mêmes objectifs.

5.2.2. Pour les formations intra-entreprises :

Sauf en cas de force majeure, pour toute annulation par le Client moins de dix (10) jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation, la totalité du montant de la formation commandée sera due. Si la demande du Client intervient entre vingt (20) jours ouvrés et dix (10) jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation, OPENIP lui facturera 50% du prix de la formation, en sus des frais de préparation de la formation et le cas échéant les frais d'annulation de la location de salle et les frais de reprographie, et le cas échéant les frais d'accès au module de formation en e-learning.

Au-delà de vingt (20) jours ouvrés, OPENIP ne facturera au Client que les frais de préparation de la formation et le cas échéant les frais d'annulation de la location de salle et les frais de reprographie et le cas échéant les frais d'accès au module de formation en e-learning.

En cas d'inscription d'un Participant à un cycle de formation et dont les dates ont été arrêtées d'un commun accord avec le Client, celles-ci devront être effectuées aux dates proposées par OPENIP et validées préalablement par le Client qui devra s'assurer de la présence du Participant. Les formations devront être réalisées dans les 12 mois maximum à compter de l'inscription au cycle de formation.

En tout état de cause, une fois qu'il aura démarré, le cycle de formation sera dû en totalité.

Le remplacement d'un Participant sera possible à condition d'en informer OPENIP au minimum huit (8) jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

6. RESPONSABILITE

La responsabilité de OPENIP ne pourra être engagée qu'en cas de préjudice du Client découlant d'une faute ou d'une négligence de OPENIP dûment justifiée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect.

En outre, dans le cas où la responsabilité de OPENIP était retenue, le montant total de l'indemnisation du Client mise à la charge de OPENIP ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client pour l'offre de formation concernée.

7. FORCE MAJEURE – IMPREVISION

Les obligations de OPENIP seront suspendues de plein droit et sans formalité et sa responsabilité dérogée en cas de survenance d'un cas de force majeure entendu comme tout événement échappant à son contrôle qui ne pouvait raisonnablement être prévu lors de la conclusion de la vente et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées et ce, conformément à l'article 1218 du Code civil.

Sont considérés comme un cas de force majeure notamment, sans que cette liste soit limitative, les événements suivants : les incendies, les catastrophes naturelles, les grèves et conflits sociaux, la guerre civile ou étrangère, les émeutes, les actes de terrorisme, les destructions totales ou partielles de locaux, l'interruption des outils de communication, la maladie ou l'accident d'un formateur ou d'un consultant, les perturbations dans les transports, ou tout autre événement



fortuit qui empêchent ou retardent totalement ou partiellement l'exécution des obligations de OPENIP.

En cas d'empêchement dû à un cas de force majeure, OPENIP enverra une notification écrite au Client mentionnant le retard et la cause du retard dans les meilleurs délais. Dans ce cas, aucune pénalité ou indemnité compensatrice de quelque nature que ce soit ne pourra être réclamée à OPENIP par le Client.

L'application de l'article 1195 du Code civil sur l'imprévision est expressément exclue.

8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

OPENIP respecte les termes du Règlement UE 2016/679 adopté le 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel des personnes physiques (dit « RGPD »), ainsi que la Loi Informatique et Libertés modifiée le 20 juin 2018.

Les données personnelles du Participant seront collectées et traitées dans le respect de la réglementation en vigueur, pour les besoins de l'inscription du Participant et de l'exécution des Services. Elles seront conservées au maximum pour la durée légale de prescription des contrôles et actions judiciaires en matière de formation.

Le Participant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement ainsi qu'un droit à la portabilité des données personnelles le concernant en contactant OPENIP par e-mail à l'adresse suivante : dpo@openip.fr.

Toute demande d'exercice d'un droit devra être accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité.

Si le Participant considère que OPENIP utilise ses données de manière inappropriée, il peut également déposer une réclamation auprès de l'autorité de contrôle concernée (la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>).

Le Client, en qualité de responsable de traitement, s'engage à informer le Participant de la collecte et du traitement de ses données personnelles par OPENIP pour les besoins de l'exécution des Services.

9. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sauf accord contraire, OPENIP demeure titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle sur les formations qu'elle propose au Client. Ainsi, elle conserve la propriété exclusive de l'ensemble des supports de formation transmis au Client sous quelque forme que ce soit, ainsi que sur ses propres outils et méthodes développés soit antérieurement soit lors de l'exécution des Services chez le Client.

Sauf autorisation préalable et écrite de OPENIP, le Client ne pourra utiliser, reproduire ou adapter les supports de formation transmis par OPENIP ou les diffuser à des tiers ou membres de son personnel n'ayant pas suivi la formation commandée.

Toutefois, sous réserve du complet paiement du prix, le Participant bénéficie d'un droit personnel, non exclusif et non cessible d'utilisation des supports de formation qui lui ont été transmis lors de la formation.

10. CONFIDENTIALITE

Chaque partie s'engage à préserver la confidentialité des informations et documents de quelque nature qu'ils soient, appartenant à l'autre Partie, et dont elle pourrait avoir connaissance lors des échanges intervenus avant la commande ou lors de l'exécution des Services.

Le Client s'engage à ne pas divulguer les propositions commerciales et financières transmises par OPENIP qui restent confidentielles.

11. SOUS-TRAITANCE

OPENIP aura la faculté de sous-traiter en tout ou partie l'exécution des Services commandés par le Client. Toutefois, OPENIP restera tenue à l'égard du Client du respect de l'ensemble des obligations résultant des présentes CGV.

12. DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

Toute réclamation du Client devra être portée à la connaissance de OPENIP par courrier ou par e-mail.

OPENIP et le Client privilégieront la recherche d'une solution amiable, toutefois faute d'y parvenir, le règlement du litige relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Nanterre, nonobstant tout référé, pluralité de défendeurs ou d'appel en garanti.