



CONDITIONS GENERALES DE VENTES (Formation)

Déclaration d'activité enregistrée sous le N°27 71 0281571
auprès de la Préfecture de la Région BFC

L'organisme de formation désigne : Cabinet NEUVEGLISE CONSEIL
Le client désigne : l'entreprise bénéficiaire de la formation

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par l'organisme de formation et excluent l'application de toutes autres dispositions.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les formations proposées entrent dans le champ des dispositions relatives à la « Formation Professionnelle Continue » Partie VI du code du travail.

A la validation de l'offre, l'organisme de formation fait parvenir, au Client, en double exemplaire une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le Client engage l'organisme de formation lui en retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial.

MODALITES ET DELAI D'ACCES :

Le cabinet NEUVEGLISE Conseil et Associés dispense uniquement des formations « sur-mesure » auprès d'un public – exclusivement - d'entreprises clientes.

Les formations dispensées sont réalisées dans le cadre d'un accompagnement plus global du cabinet : de démarche stratégique et organisationnelle.

La diffusion des différents items comme : objectifs, prérequis, modalités pédagogiques... s'effectue exclusivement après une étude de besoin réalisée par rendez-vous téléphonique ou physique avec l'entreprise cliente.

Les modalités de diffusion sont les suivantes : envoi d'une proposition de prestation (programme de formation) qui, si elle est validée, est complétée lors d'un second envoi de la convention de formation, des conditions générales de ventes et du programme de formation validé.

La durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation est au maximum de 90 jours ouvrés, selon les besoins organisationnels du client.

ACCESSIBILITE

L'organisme de formation, en collaboration avec son client, adapte les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation d'handicap.

DURANT LA FORMATION

Chaque participant émarge chaque jour, avant et après la pause méridienne, une liste attestant de sa présence au stage. A l'issue de la formation, une attestation de suivi de stage est adressée à la société bénéficiaire de la formation. Lorsqu'une formation fait l'objet d'une évaluation individuelle ou collective, elle pourra être adressée à la société à sa demande.

REFERENT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

L'organisme de formation a désigné comme référent pédagogique, administratif et handicap : Sandrine NEUVEGLISE.



PRIX, FACTURATION ET REGLEMENT

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le prix est indiqué sur chaque offre de formation (devis).
Le paiement est dû à la réception de la facture.

REGLEMENT 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 l'organisme de formation 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 l'organisme de formation 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.

ANNULATION / DESISTEMENT DU FAIT DU CLIENT

Toute annulation d'inscription d'un participant à un stage est notifiée par écrit par le Client auprès de l'organisme de formation, au moins 15 jours francs avant le début de la formation.

En cas d'abandon d'un ou de plusieurs stagiaires durant la formation, l'organisme de formation pourra retenir sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la résiliation de ladite formation.

ANNULATION / DESISTEMENT DU FAIT DE L'ORGANISME DE FORMATION

L'organisme de formation se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation en cas de nombre d'inscrits insuffisant ou de problème technique. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due par l'organisme de formation.

Les stagiaires inscrits seront prévenus au moins une semaine avant le début de la formation (sauf si, pour raison de force majeure de dernière minute, le formateur était empêché d'intervenir, le délai de une semaine ne pouvant être respecté). Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié par écrit à l'entreprise. Les raisons de cette annulation ou de ce report doivent être précisées à l'entreprise.

En cas de report de la formation, le Client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'organisme de formation s'engage à maintenir la confidentialité sur l'ensemble des informations recueillies au cours des prestations, ainsi qu'à ne divulguer sous aucun prétexte les documents confiés.

L'organisme de formation reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisations matérielles, etc.).

MENTIONS D'INFORMATION

Les données sont collectées sur la base légale article 6.1.b du RGPD (Nécessité contractuelle). Les destinataires des données sont le responsable de traitement : le Cabinet NEUVEGLISE CONSEIL & associés, ses services internes en charge du traitement des réponses, le sous-traitant opérant la gestion de l'hébergement et du développement de l'application, ainsi que toute personne légalement autorisée ayant fourni les clauses de protection adéquates sur le modèle établi et approuvé par la Commission européenne.

La durée de traitement des données est limitée à la durée de la relation contractuelle. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.

Le responsable du traitement est le Cabinet NEUVEGLISE CONSEIL & associés dont le siège social est situé 21 Route de Chalon, 71240 Sennecey le Grand, immatriculé sous le numéro 84505226500012,



n° de Téléphone : 06.16.70.02.11, email : sandrine.neuveglise@gmail.com.

Pour toute information sur les traitements de données personnelles effectués par le Cabinet NEUVEGLISE CONSEIL & associés, nous vous invitons à consulter notre politique de confidentialité sur notre site internet : www.neuvegliseconseil.com.

Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (CNIL).

DIFFERENDS EVENTUELS

L'élection de domicile est faite par le siège social de l'organisme de formation.

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent.

Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.

Date de MAJ : 02/05/2022

Cabinet NEUVEGLISE CONSEIL & Associés SAS • 21 route de Chalon / 71240 Sennecey le Grand
SIRET: 845 052 265 000 12 • sandrine.neuveglise@gmail.com / 06 16 70 02 11
Déclaration d'activité enregistrée sous le N°27 71 0281571 auprès de la Préfecture de la Région BFC



Cabinet NEUVEGLISE CONSEIL & Associés SAS • 21 route de Chalon / 71240 Sennecey le Grand
SIRET: 845 052 265 000 12 • sandrine.neuveglise@gmail.com / 06 16 70 02 11
Déclaration d'activité enregistrée sous le N°27 71 0281571 auprès de la Préfecture de la Région BFC