



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

La société C.A.A.C.I.S. désigne un organisme de formation professionnelle dont le siège social est situé au 11 Avenue de Versailles 92500 Rueil-Malmaison.

La société C.A.A.C.I.S. organise et dispense des formations, des prestations de coaching et de conseil sur l'ensemble du territoire français, seule et en partenariat.

I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (CGV) déterminent les conditions applicables aux prestations de formation, de conseil ou de coaching effectuées par la société CAACIS pour le compte d'un Client. Toute commande de formation, de conseil ou de coaching auprès de la société CAACIS implique l'acceptation sans réserve par le Client des présentes CGV.

Ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de CAACIS, prévaloir sur les présentes CGV, et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Le fait que CAACIS ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Les présentes CGV peuvent être amenées à évoluer : le Client peut accéder sur le site internet de CAACIS à la dernière version des CGV.

II - DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque formation, la société CAACIS s'engage à fournir un devis et/ou un bon de commande au Client avec un délai de validité de 3 mois.

Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé avec la mention « Bon pour accord ».



III - PRIX

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes pour les prestations de formation. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur quand il s'agit de prestations de conseil ou de coaching.

Les prestations de formation, de conseil ou de coaching sont facturées au prix en vigueur au moment de la signature, par le Client, du bon de commande ou devis le cas échéant.

Le prix facturé par CAACIS inclut la fourniture de la prestation conforme aux exigences de qualité de CAACIS, tel que décrit dans la Charte déontologique disponible sur le site internet de CAACIS, ainsi qu'un outillage pédagogique associé à cette prestation quand cela est mentionné expressément dans la fiche programme, indiqué dans la rubrique « livrables ».

Les frais de repas, ainsi que les frais de déplacements et d'hébergement des participants ne sont pas inclus dans le prix de la prestation.

IV - FACTURATION

Dans le cas d'un financement par l'intermédiaire d'un OPCO, il appartient au Client d'obtenir la prise en charge des formations commandées auprès de cet organisme. Dans le cas où cette prise en charge n'est pas obtenue avant le début de la participation du Client à la formation considérée, le Client devra s'acquitter des sommes dues auprès de CAACIS et fera son affaire du remboursement auprès de l'OPCO dont il dépend.

Une facture sera établie et adressée au Client par CAACIS tel décrit ci-après en fonction des caractéristiques de la prestation.

- Formation inter-entreprises non prise en charge par un co-financeur :
 - règlement du montant total de la prestation à l'inscription à la formation.
- Formation inter-entreprises prise en charge par un co-financeur
 - Règlement par le co-financeur au terme du parcours présentiel ou distanciel ;
 - Règlement par l'entreprise du solde entre le prix total de la prestation et le montant inscrit sur la demande de prise en charge lors l'inscription à la formation.
- Formation intra-entreprise non prise en charge par un co-financeur :
 - Règlement d'un acompte de 30% à l'inscription à la formation et règlement du solde au terme du parcours présentiel ou distanciel.
- Formation intra-entreprise prise en charge par un co-financeur :
 - Règlement au terme du parcours présentiel ou distanciel par le co-financeur et, le cas échéant, du solde par l'entreprise.



V - MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prix des prestations doit être payé à réception de la facture, sauf accord préalable et écrit entre le Client et la présidente de CAACIS.

Le règlement de la facture se fait exclusivement par chèque ou virement bancaire.

VI - RETARD ET/OU DÉFAUT DE PAIEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L. 441-6 du Code de commerce, le délai de paiement des sommes échues ne peut dépasser les trente jours fins de mois à compter de la date d'émission de la facture.

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture générera des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture au taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage, qui ne peut toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article D. 441-5 du Code du commerce.

Le montant de ces intérêts de retard sera imputé de plein droit sur toute remise, ristourne ou rabais du par CAACIS.

Le Client devra rembourser la totalité des frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris et notamment les honoraires d'officiers ministériels (huissiers) ou d'auxiliaires de Justice.

En aucun cas, les paiements ne peuvent être suspendus ni faire l'objet d'une quelconque compensation sans l'accord écrit et préalable de la présidente de CAACIS. Tout paiement partiel s'imputera d'abord sur la partie exigible de la créance, puis sur les sommes dont l'exigibilité est plus récente.

VII - CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION D'UNE PRESTATION DU FAIT DU CLIENT

L'annulation d'une inscription par le Client à une prestation de CAACIS est possible, à condition que le Client le fasse antérieurement à un délais de 15 jours ouvrables avant le jour de la formation.

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par courriel à CAACIS.

En cas d'annulation entre 4 et 15 jours ouvrables avant la date de la formation, le Client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 50% du coût total initial de la formation.

En cas d'annulation dans un délais inférieur ou égale à 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 100% du coût total initial sera facturée au Client.

Toute demande d'annulation formulée dans un délai inférieur ou égal à 15 jours ouvrables précédents le début de la formation ou du coaching entrainera la facturation du Client pour l'ensemble des frais engagés par la société CAACIS dans le cadre de ladite prestation.



Une demande de report de sa participation à une formation ou un coaching peut être effectuée par le Client.

Si la demande de report du Client parvient à l'organisme de formation CAACIS dans un délai dépassant les 15 jours ouvrables précédents la date de début de la prestation de formation ou de coaching, alors CAACIS peut, ou bien accepter la demande de report et convenir d'une nouvelle date pour la tenue de l'action de formation, ou bien refuser la demande de report et annuler l'action de formation sans frais ni facturation dudit Client.

Si la demande de report du Client parvient à l'organisme de formation CAACIS dans un délai de 15 jours à 4 jours ouvrables précédents la date de début de la prestation de formation ou de coaching, alors CAACIS peut, ou bien accepter la demande de report et convenir d'une nouvelle date pour la tenue de l'action de formation, ou bien refuser la demande de report et maintenir l'action de formation, ou bien refuser la demande de report et annuler l'action de formation en cas d'impossibilité de tenue de celle-ci, ce qui entraînera la facturation du Client à hauteur de 50% du montant de la prestation ainsi que la facturation du Client pour tous les frais engagés par la société CAACIS dans le cadre de ladite prestation.

Si la demande de report du Client parvient à l'organisme de formation CAACIS dans un délai de 3 jours ouvrables précédents la date de début de la prestation de formation ou de coaching, alors CAACIS peut, ou bien accepter la demande de report et convenir d'une nouvelle date pour la tenue de l'action de formation, ou bien refuser la demande de report et maintenir l'action de formation, ou bien refuser la demande de report et annuler l'action de formation en cas d'impossibilité de tenue de celle-ci, ce qui entraînera la facturation du Client à hauteur de 100% du montant de la prestation ainsi que la facturation du Client pour tous les frais engagés par la société CAACIS dans le cadre de ladite prestation.

En cas de réponse de la part de l'organisme de formation CAACIS, celle-ci devra a minima être communiquée par courriel au Client.

Si le client ne reçoit aucune réponse à sa demande de la part CAACIS, il devra considérer cette dernière comme rejetée et la prestation de formation ou de coaching sera en principe maintenue.

Toute prestation commencée sera due intégralement par le Client.



VIII - CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION D'UNE PRESTATION DU FAIT DE CAACIS

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société CAACIS ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients.

Sont considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence, les cas suivants :

- La maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un formateur ou d'un responsable pédagogique de CAACIS ;
- Les grèves ou conflits sociaux externes à CAACIS ;
- Les catastrophes naturelles ;
- Les actes de terrorisme ;
- Les incendies ;
- L'interruption de fonctionnement des moyens de télécommunication, d'approvisionnement énergétique, ou de transports de tout type, ainsi que les piratages informatiques ou toute autre circonstance échappant au contrôle de CAACIS.

En cas d'annulation, les Clients, les stagiaires le cas échéant, seront informés par courriel de la non tenue de la formation. Une proposition de participation à une autre prestation positionnée sur des dates ultérieures pourra leur être faite.

Dans le cas d'une prestation de formation, la société CAACIS pourra, à sa discrétion et si un enjeu pédagogique le requiert, modifier le contenu de ses formations. Le contenu des fiches programmes ne sont de ce fait fournis qu'à titre indicatif.

IX - PRÉREQUIS DANS LE CAS D'UNE PRESTATION DE FORMATION

CAACIS, dans ses informations préalables et/ou programmes, indique les connaissances initiales requises ou prérequis ainsi que les conditions de travail nécessaires pour suivre chacune de ses formations, notamment à distance, dans des conditions optimales ou en appliquer les acquis en milieu professionnel pendant ou à l'issue desdites formations.

Il appartient au Client de s'assurer que tout stagiaire inscrit à une formation inter-entreprises ou intra-entreprise satisfait bien les prérequis spécifiés sur le programme de formation correspondant.

CAACIS ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des stagiaires.

Si un stagiaire ne réunit pas les prérequis pour participer à la formation, CAACIS se réserve le droit d'annuler son inscription à la formation.



X - EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Dans le cadre des prestations de formation et dans le but de favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. CAACIS peut alors proposer au Client/stagiaire de participer à une session ultérieure ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation ou en cas de problème technique ou logistique, CAACIS se réserve la possibilité d'ajourner la formation 15 jours avant la date de démarrage prévue, et ce, sans avoir à verser des indemnités ou dédommagements au Client.

Pour toute prestation CAACIS, formation, conseil ou coaching, les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée.

L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription.

Seuls les devis dûment renseignés, datés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » retournés à CAACIS, assorti d'un acompte de 30 % du coût hors taxes de la formation pour les formations intra-entreprise et 100% pour les formations inter-entreprises, ont force de contrat.

XI - HORAIRES ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La durée de la prestation et le rythme des interventions est précisé sur le bon de commande, le devis le cas échéant, ainsi que sur la convocation émise par CAACIS.

Le règlement intérieur de CAACIS s'applique aux bénéficiaires de toutes les prestations de CAACIS.

Ce dernier se réserve la possibilité d'exclure un participant ne respectant pas une ou plusieurs clauses du règlement intérieur.

CAACIS ne peut être tenue responsable pour la non-réception de la convocation, quels qu'en soient le ou les destinataires chez le Client, notamment en cas d'absence du ou des participants. Dans le doute, il appartient au Client de s'assurer de l'inscription de ses participants et de leur présence.



XII - CONFIDENTIALITÉ, COMMUNICATION, INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel communiquées par le Client à la société CAACIS sont utiles pour le traitement de l'inscription et de son accompagnement tout au long de la prestation. CAACIS, le Client et le bénéficiaire s'engagent à garder confidentiels et à protéger les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment concernant l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par CAACIS au Client.

CAACIS s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les prestations, notamment actions de formation, et aux OPCO et co-financeurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les participants. Cependant, le Client accepte d'être cité par CAACIS comme Client de ses prestations. À cet effet, le Client autorise CAACIS à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

XIII - RGPD, PROTECTION ET ACCÈS AUX INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Client s'engage à informer chaque apprenant que :

- Des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la prestation, plus particulièrement de la formation, et d'amélioration de l'offre de CAACIS ;
- Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le participant pourra exercer ce droit en écrivant à CAACIS, 11, avenue de Versailles – 92500 Rueil Malmaison.

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données, dit RGPD, Madame Florence Pottier est désignée par CAACIS comme déléguée à la protection des données personnelles. En outre, CAACIS conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du participant à une formation, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation délivrée.



XIV - LIMITES DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité de CAACIS ne peut en aucun cas être engagée en cas de défaillance technique du matériel ou des plateformes ou pour toute cause étrangère à CAACIS. Quel que soit le type de prestation, la responsabilité de CAACIS est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs. La charge de la preuve revient alors exclusivement au Client.

La responsabilité de CAACIS est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

En aucun cas, la responsabilité de CAACIS ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que la perte de données, la perte de fichiers, la perte d'exploitation, le préjudice commercial, le manque à gagner, l'atteinte à l'image et la réputation.

XV - NOTIFICATIONS

Toute notification devant être effectuée dans le cadre de l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente sera considérée comme réalisée si elle est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception aux adresses suivantes :

À CAACIS :

11, avenue de Versailles – 92500 Rueil Malmaison

Au Client :

à l'adresse indiquée par le Client lors de la commande.

XVI - NULLITÉ D'UNE CLAUSE

Si une quelconque disposition des présentes Conditions Générales de Vente était entachée de nullité, alors cette nullité n'entraînerait pas la nullité des autres dispositions desdites Conditions Générales de Vente qui demeureront en vigueur.

XVII - LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Les présentes CGV sont encadrées par la Loi française. En cas de litige sur son interprétation, son exécution et/ou sa résiliation les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable. À défaut d'accord, le Tribunal de commerce de Nanterre (92) sera seul compétent pour régler ledit litige.



GLOSSAIRE

Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une prestation à CAACIS.

Participant ou bénéficiaire : personne physique qui participe à une prestation CAACIS.

Formations inter-entreprises : formations inscrites au catalogue de CAACIS regroupant des participants issus de différentes structures.

Formations intra-entreprises : formations conçues sur mesure par CAACIS pour le compte d'un Client ou d'un groupe de Client.

CGV : Conditions Générales de Vente ; elles sont telles que détaillées ci-dessus.

OPCO : opérateur de compétences.