

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES FORMATIONS ARTEDAS FRANCE

PRÉAMBULE

Artedas France intervient régulièrement pour former sa clientèle à l'utilisation des logiciels de CAO électronique qu' Artedas France lui a concédés.

Les conditions générales de vente des formations Artedas France ci-après subrogent les conditions générales de vente, et s'appliquent dans le strict respect du contrat de licence accepté à l'installation des logiciels par le Client détenteur de la licence logicielle.

DÉFINITIONS

CLIENT : co-contractant de Artedas France.

CONTRAT : convention de formation professionnelle conclue entre Artedas France et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par Artedas France ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

FORMATION INTERENTREPRISES : Formation sur catalogue réalisée dans les locaux de Artedas France ou dans des locaux mis à sa disposition par tout tiers et/ou à distance.

FORMATION INTRA-ENTREPRISE : Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, de Artedas France, de tout tiers et/ou à distance.

OBJET & CHAMP D'APPLICATION

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à Artedas France si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques (OPCO).

Dès l'inscription du Client à une formation, Artedas France adresse à l'entreprise demandeuse : le programme de formation, le règlement intérieur et la convention de formation, dont un exemplaire signé est à retourner à Artedas France, afin de confirmer définitivement l'inscription.

DÉLAI DE L'INSCRIPTION À UNE FORMATION

La validation de la formation devra se faire impérativement dans les 5 jours ouvrés au minimum avant le démarrage de la formation.

| REPORT / ANNULATION D'UNE INSCRIPTION PAR LE CLIENT

Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de Artedas France.

La demande devra impérativement être notifiée par écrit, et adressée par tout moyen à Artedas France.

Si la demande intervient au plus tard dix jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation, le Client peut en demander l'annulation ou le report sans subir de coûts supplémentaires.

En cas d'annulation d'une inscription intervenant moins de dix jours ouvrés avant le premier jour du stage, une indemnité représentant 20 % du coût de la formation sera due à Artedas France. En outre, s'agissant d'une formation intra-entreprise, cette indemnité pourra être augmentée du montant intégral des divers frais de réservation éventuellement engagés par Artedas France pour la bonne exécution de ladite formation.

| REPORT / ANNULATION D'UNE INSCRIPTION PAR ARTEDAS FRANCE

Sans circonstances exceptionnelles, Artedas France se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client dans un délai maximum de sept (7) jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes d' Artedas France, ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (accident, maladie, etc.), Artedas France pourra également annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis. Dans ce cas, et si le Client peut justifier des frais qu'il a engagés, Artedas France pourra seul décider s'il y a lieu de procéder à leurs remboursements.

Dans tous les cas, Artedas France s'engage à proposer une solution de remplacement dans les plus brefs délais et au mieux des intérêts du Client.

| REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

| DÉMATÉRIALISATION DES SUPPORTS

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation en distanciel est remise sur des supports dématérialisés (pdf).

| ATTESTATION DE STAGE

À l'issue de la formation, le Client signe sa feuille de présence et Artedas France lui en remet une copie avec une attestation de présence.

En fin de stage, il est demandé au Client de répondre à un questionnaire de satisfaction en ligne, accessible sur le réseau intranet Artedas France. Ce questionnaire pourra par la suite être consulté par le Client à partir de son compte personnel (Compte Premium Artedas France). Sur demande, il pourra également être envoyé au service DRH du Client.

| FACTURATION

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- De l'indiquer explicitement sur la convention de formation.
- De s'assurer de la bonne exécution du règlement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend que partiellement en charge le coût de la formation, le différentiel restant dû sera facturé au Client.

Si Artedas France ne recevait pas l'accord de prise en charge de l'OPCO après le démarrage de la formation, le Client serait facturé de l'intégralité du coût du stage.

Les repas sont compris dans le prix des formations délivrées dans les locaux d'Artedas France. Ils ne seront pas facturés en sus.

QUALITÉ DES INTERVENANTS DISPENSANT LES FORMATIONS

Les intervenants dispensant des formations pour le compte d'Artedas France, peuvent être :

- Des collaborateurs d'Artedas France
- Employés au poste de formateur chez Artedas France
- Employés au poste d'ingénieur chez Artedas France

ASSIDUITÉ DU PARTICIPANT EN FORMATION

HORAIRE DE FORMATION : les horaires de formation sont fixés soit par le stagiaire via un lien d'accès à l'agenda de l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des participants par la convocation adressée par un courriel. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

Pour les sessions en classe virtuelle, l'organisme de formation conseille à ses participants :

- De lire le tutoriel reçu par courriel pour se connecter à l'application de visioconférence WebEX
- De se connecter 15 minutes avant le démarrage de la classe virtuelle pour faire les tests audio (haut-parleur et micro) et de caméra
- De fermer les applications ouvertes sur l'ordinateur et non indispensables
- De s'installer dans un lieu calme et de poser son ordinateur sur une surface stable, à hauteur d'une table ou d'un bureau pour rester dans le champ de la caméra.

Absences, retards ou départs anticipés : en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les participants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Le cas échéant, l'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi, etc.) de cet événement.

Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. (cf **Procédure de gestion des abandons**).

Formalisme attaché au suivi de la formation : le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

RESPONSABILITÉS MUTUELLES

Artedas France est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en stage groupé, soit en personnalisée, tant sur le contenu du programme que sur l'approche pédagogique. Si, malgré tout le soin apporté à la formation, le Client n'obtenait pas satisfaction, il pourrait alors adresser une réclamation écrite à Artedas France, par tout moyen à sa convenance, et dans les 5 jours ouvrés suivant la fin de la formation. Artedas France s'engageant à apporter une réponse appropriée.

Il incombe à l'entreprise demandeuse de s'assurer que le Client remplit bien les pré-requis avant la Formation.

PRÉREQUIS MATÉRIELS POUR LA FORMATION

Les formations intra-entreprises, réalisées dans les locaux du Client, de Artedas France, de tout tiers et/ou à distance requièrent un PC par participant et impliquent que le Client s'assure du bon fonctionnement des logiciels sur les machines destinées à la formation. Si nécessaire, Artedas France fournira gracieusement des licences logicielles supplémentaires pour toute la durée de la formation.

Le cas échéant, et préalablement à la formation, le Client pourra faire appel à Artedas France pour l'aider dans l'installation et le paramétrage des logiciels.

Si le formateur ne peut pas assurer sa formation (ou l'assure partiellement) pour des problèmes techniques liés à l'équipement du Client (panne internet, panne réseau, panne matériel informatique etc.), la journée sera intégralement facturée au Client.



1 bis avenue Foch 94100 Saint Maur France
Tél : +33(0)1 77 01 82 90 E-mail : info@artedas.fr