CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 – Application
Toute commande de prestation à WERISK défini ci-après par le terme « prestataire » par le Client est soumise aux présentes conditions générales de vente. Toute commande passée et la signature de tout contrat de prestation implique l'acceptation pleine, entière et sans réserve par le Client des présentes dispositions générales. A défaut de formalisme conclu entre le prestataire et le Client, les prestations effectuées sont soumises aux présentes Conditions Générales de Vente. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre des clauses établies en sa faveur dans les présentes conditions ne peut pas être interprété comme une renonciation de sa part à s'en faire prévaloir.

Article 2 – Prix
Les prix sont ceux détaillés dans les devis ou contrats, acceptés par le Client. Ils ne sont plus négociables après acceptation. Ils sont exprimés en Euro et soumis à la TVA. Les prix peuvent être calculés à l'heure, à la journée ou au forfait.
Le barème tarifaire des prestations est fixé entre 10€ et 200€ de l'heure par apprenant.

Article 3 – Accessibilité de la formation pour les personnes en situation de handicap
La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.
Néanmoins, la mise en œuvre de certaines séquences pratiques nécessaires à la validation de la formation peut être rendue impérieuse en fonction du handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation.

Article 4 – Délais d'accès à la formation
Pour les formations en inter-entreprises, les délais d'accès dépendent des dates de sessions prédéfinies. Une inscription 48 heures avant le début de la formation est néanmoins nécessaire.
Pour les formations en intra-entreprises, le délai d'accès moyens à la formation est fixé de 2 à 8 semaines à partir de la réception de l'ensemble des documents contractuels.

Article 5 - Paiement
Les acomptes sont exigibles à la signature de l'acte contractuel.
Sauf dispositions contractuelles particulières, le client s'acquitte du prix des prestations à réception de la facture. Un délai raisonnable de 10 jours maximum à compter de la date d'émission de la facture est accordé.
Les prestations peuvent être réglées par virement ou par chèque.

Article 6 – Le paiement subrogé
Le client peut demander que le règlement soit effectué par un OPCO ou un autre organisme financeur. Pour ce faire, il doit :

- Fournir les justificatifs de la prise en charge accordée
- Répondre aux demandes du financeur

Dans le cas de financements partiels, le Client reste redevable de la différence conformément aux définitions en infra du présent document. Le reliquat lui sera facturé.
Le Client s'assure personnellement de la bonne réalisation du paiement du prestataire par le financeur. A défaut, il en supportera la charge.

Article 7 – Pénalités de retard
La date figurant sur la facture constitue le point de départ pour le calcul des pénalités de retard. Le taux de pénalités de retard est égal au taux d'intérêt légal publié au journal officiel en cours à la date d'exigibilité de la facture multiplié par 3.

Tout retard de paiement au-delà du délai raisonnable de 10 jours entraînera de plein droit (loi 2012-287 du 31 mars 2012) et sans rappel préalable de la part du prestataire de :

- l'exigibilité immédiate de la totalité des montants restant dus
- l'application des intérêts de retard stipulés ci-avant
- l'application d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant, une indemnisation complémentaire à hauteur des frais engagés sera facturée par le prestataire (Art. L.441-6 du Code de Commerce)
- la possibilité pour le prestataire d'interrompre toute prestation en cours et dans les conditions stipulées par le présent document et de surseoir à toute nouvelle commande.

Article 8 – Paiement anticipé
Les paiements anticipés n'ouvrent pas droit à escompte.

Article 9 – Justification des prestations
Conformément à l'Art. L. 6361-1 et suivants du Code du Travail, Conseil et Stratégie fournira sur demande tout document probant de nature à justifier la réalité de la prestation. A défaut, les prestations non justifiées devront être remboursées.

Article 10 – La confirmation des actions de formation
Les actions de formation, en raison des services accessoires, font l'objet d'une intendance obligeant un nombre minimal d'inscrits avant confirmation. La confirmation d'une action par le prestataire sera effectuée par courrier ou courriel adressé au Client au moins 15 jours calendaires avant le début de l'action. En cas d'inscriptions tardives, le prestataire pourra être amené à confirmer des formations après le délai de 15 jours. Dans ces conditions et uniquement celles-ci, le Client informé aura la possibilité de poursuivre son inscription ou de l'annuler.

Article 11 - Résiliation
Le défaut de paiement de tout ou partie d'une échéance donne de plein droit au prestataire de résilier tout contrat en cours avec le Client défaillant, après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours calendaires. Toutes les prestations fournies sont dues et facturées, augmentées des frais de recouvrement et intérêts de retard mentionnés à l'article 8 du présent document.
Le Client reste également redevable d'une indemnité égale à 60 % des prestations restant à réaliser au titre du préjudice subi par le prestataire du fait de la résiliation.
En cas de manquement aux obligations souscrites, la partie créancière de l'obligation inexécutée doit mettre en demeure la partie défaillante de remédier à la situation. La mise en demeure restée sans effet ouvre le droit à la partie demanderesse à résilier le contrat en cause. La résiliation sera considérée comme effective à l'issue d'un délai de quinze jours.
Toute demande de résiliation à l'initiative du prestataire pour tout autre motif est adressée au Client par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de préavis d'un mois. Le dit préavis commence à courir à la date de la première présentation du recommandé au client. A l'issue de ce préavis, le lien contractuel entre le prestataire et le Client est résilié et n'ouvre droit à aucune indemnité de la part du prestataire.
Toute résiliation ouvre droit à l'exigibilité immédiate des factures émises par le prestataire.

Article 12 – Annulation, Report ou Abandon
Toute demande d'annulation d'une prestation à l'initiative du client doit être notifiée au prestataire par courrier ou par courriel.
En cas d'annulation sans motif ou pour des motifs qui lui sont propre, dans un délai inférieur à 15 jours calendaires francs avant le début d'une action valablement confirmée par le prestataire, celui-ci pourra facturer des droits d'annulation à hauteur de 30 % du prix des prestations annulées (prestations accessoires incluses).
En cas d'annulation tardive à l'initiative du client, à moins de 7 jours calendaires francs du début de l'action valablement confirmée par le prestataire, ou en cas de non présentation du participant sur les lieux de réalisation de l'opération aux dates et heures fixées par le prestataire, les droits d'annulation seront portés à 60 % du prix des prestations annulées (prestations accessoires incluses).
En cas d'abandon par le participant en cours d'action, les prestations réellement fournies sont intégralement dues, les droits d'annulation seront calculés à hauteur de 60 % des prestations non réalisées. Les prestations réalisées et les frais d'annulation donnent lieu à l'émission de factures séparées.
En cas d'annulation d'une action par le prestataire, le client est informé par écrit et a le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef.
Le prestataire se réserve la faculté de reporter ses prestations. Le client est alors informé par courrier ou par courriel dans les meilleurs délais. Le Client doit alors confirmer sa présence aux nouvelles dates, reporter ou annuler pour des raisons d'indisponibilité des participants. A défaut de réponse, l'inscription du Client à l'action est maintenue et il ne peut prétendre à aucune indemnisation de ce chef.

Article 13 – Force majeure
Lorsque, par suite d'un cas de force majeure répondant aux caractéristiques définies par la jurisprudence en cours, le prestataire est dans l'impossibilité de poursuivre une prestation commencée, le contrat en cours est résilié de plein droit et sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité. Les prestations réalisées par le prestataire restent dues par le Client au Prorata Temporis.

Article 14 – Client non professionnel
Lorsqu'une personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, un contrat est conclu entre elle et le dispensateur de formation.
Ce contrat est conclu avant l'inscription définitive du stagiaire et tout règlement de frais.
Le contrat conclu entre la personne physique qui entreprend une formation et le dispensateur de formation précise, à peine de nullité :
1° La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;
2° Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
3° Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
4° Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;
5° Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception.
Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L. 6353-5 du Code du Travail.
Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu.

Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Article 15 – Engagement et responsabilité du client
Le client s'engage à remettre à chaque participant, et ce préalablement à l'entrée en formation, les documents suivants :

- Le règlement intérieur du prestataire à destination des apprenants inscrit au titre de la présente convention.
- Une convocation faisant mention des dates, horaires, modalités d'évaluation et nom de la personne référente chez le client faisant le lien avec le prestataire.
- Le programme de la formation précisant les objectifs ainsi que les qualifications de l'intervenant.

Par ailleurs, il est rappelé que le bénéficiaire est chargée d'opérer toutes les vérifications permettant de garantir la validité de la formation suivie dans le cadre de l'exécution de la présente convention (prérequis).

Le Client déclare avoir souscrit une police d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité durant l'ensemble de l'action de formation prenant en charge les actes ou omission de ses travailleurs.

Le Client s'engage à ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable du prestataire. Il s'engage également à faire respecter cette obligation auprès de ses apprenants.
Le client s'engage à régler le prix de la formation conformément aux conditions prévues par la convention, le contrat et/ou le devis accepté.

Article 16 – Responsabilité
Considérant le type de prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyens. Celui-ci s'engage à fournir les prestations dans les règles de l'Art et dans le respect des dispositions légales. Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire l'ensemble des informations et documents nécessaires à la bonne réalisation de la prestation, et ce dans les délais contractuellement convenus, s'il y a lieu, ou à défaut dans des délais raisonnables.
La responsabilité du prestataire ne peut pas être engagée pour :

- Une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées fournies par le client
- Un retard occasionné par le client qui entraînerait le non-respect des délais contractuellement convenus
- L'absence de résultat en relation directe ou indirecte avec la prestation de service (application des compétences acquises en formation, choix accompagné par le prestataire mais effectué par le Client seul)

Le prestataire se réserve le droit de refuser de fournir une prestation jugée contraire à l'éthique ou ayant quelque caractère illicite que ce soit. Le refus sera motivé par écrit et adressé au Client par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 17 – Echec
En cas d'échec d'un stagiaire à une formation et sous réserve que celui-ci ait participé à l'ensemble du contenu de la formation, le prestataire s'engage à proposer au client la possibilité d'ajouter ce participant dans un autre groupe sur une autre session planifiée pour le client. Cet ajout sera possible si une autre formation est organisée et si la capacité d'accueil est respectée. Dans ce cas l'ajout sera proposé sans surcout.

Article 18 – Confidentialité
Le prestataire s'engage à respecter la stricte confidentialité concernant les informations transmises par le Client, ne divulguer aucune information sur les prestations de services réalisées, restituer tous les documents à l'issue de la mission.

Article 19 – Propriété Intellectuelle
En application avec la législation relative à la propriété intellectuelle, les logiciels, brochures, supports de cours, documentaires, marque déposée, et tout autre document mis à disposition du Client et de ses salariés sont la propriété du prestataire ou de ses donneurs de licence. En conséquence, l'exploitation, la reproduction totale ou partielle, la commercialisation de ceux-ci sont interdites.

Article 20 – Litiges
Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de commerce de Lorient sera saisi pour le litige. Concernant les Clients non Professionnels, le tribunal civil sera compétent.

Article 21 - Insatisfactions
Avant, pendant et après la formation, les parties prenantes sont sollicitées afin d'exprimer leur satisfaction. À tout moment, le client peut manifester son insatisfaction par messagerie électronique à l'adresse suivante : contact@werisk.fr

Une réponse sera adressée sous 15 jours. A ce titre, une démarche d'analyse de la situation sera réalisée par le prestataire afin d'identifier les causes de survenue de l'insatisfaction, dans une démarche d'amélioration continue.

Article 22 – Règlement intérieur
En signant la convention de formation ou le contrat de formation, le client accepte les conditions du règlement intérieur qui lui a été remis.

Article 23 – Engagement Qualité
Dans un souci d'amélioration continue, l'organisme de formation est engagé dans une démarche qualité. A ce titre nous restons à votre écoute pour toute suggestions permettant d'améliorer la qualité de nos prestations.

Dernière mise à jour le 07/08/2024