

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET D'INTERVENTION

## PROPRES A LA FORMATION

### **ARTICLE 1 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

1. Le paiement ne saurait en aucun cas être subordonné à la délivrance d'autorisation administrative liée à la mission confiée à VICI et d'une manière générale, à toute décision d'une partie étrangère au contrat.

**En cas de demande de paiement à terme par le client, VICI se réserve le droit, en fonction de sa situation financière, de fixer un plafond de découvert et de demander des garanties. Toute détérioration de cette situation peut justifier, à tout moment, l'exigence d'un paiement comptant ou de nouvelles garanties.**

2. En outre les sommes dues **pourront donner lieu de plein droit à compter de leur échéance, et après mise en demeure, au paiement des frais bancaires et de pénalités calculées à un taux égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal plus 3,5 %.**

Le client devra rembourser au titre de clause pénale, les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris honoraires d'avocat et d'officier ministériel, soit une **indemnité de 15 % qui ne pourra être inférieure au minimum de facturation prévu dans notre tarif pour nos prestations abonnement.**

3. **Les parties conviennent expressément que toutes les dettes et créances réciproques qu'elles détiennent l'une vis-à-vis de l'autre au titre des relations commerciales qu'elles entretiennent, sont connexes de telle sorte qu'elles se servent mutuellement de garantie et se compensent entre elles, alors même que les conditions requises par la loi pour la compensation légale ne seraient pas toutes réunies.**

### **ARTICLE 2 : MODIFICATION CONCERNANT LA SITUATION DU SOUSCRIPTEUR**

En cas de changement d'adresse du Souscripteur ou des installations reprises au contrat, le Souscripteur s'engage à nous le signaler sans délai. En cas de cession, apport en société, fusion, changement de raison sociale, vente totale ou partielle de son fonds de commerce, le Souscripteur s'engage à en informer VICI et à imposer à son successeur l'exécution du contrat.

### **ARTICLE 3 : COMMANDE**

Toute commande de stage ne prend effet qu'à réception d'une commande ou d'une confirmation écrite (fiche d'inscription, lettre ou télécopie). VICI adresse en retour un accusé de réception rappelant notamment le stage commandé, les conditions financières et les modalités de réalisation.

**Important** : si vous confiez votre budget formation à un OPCO(\*), il vous appartient de vérifier que toutes les données lui ont été fournies sur l'inscription et que les fonds sont disponibles. Une attestation de prise en charge doit être jointe à la commande pour éviter toute erreur de facturation.

### **ARTICLE 4 : CONVOCATION**

Dans le cas d'un stage interentreprises, une convocation indiquant les renseignements concernant la session (dates, lieu, horaires) est adressée, à l'avance, à l'employeur qui se charge de transmettre les éléments à chaque participant.

Dans le cas d'un stage intra-entreprise, une confirmation de réalisation est adressée au client.

### **ARTICLE 5 : PRIX**

Les prix des stages sont ceux figurant dans le tarif en vigueur ou sur la proposition pour les actions spécifiques. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque stagiaire. Certains documents particuliers peuvent faire l'objet d'une facturation en sus (sont exclus les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du stagiaire).

### **ARTICLE 6 : CONTRACTUALISATION ACTION DE FORMATION**

Suite à l'ordonnance n° 2005-731 du 30 juin 2005, à la Circulaire DGEFP n° 2006/10 du 16 mars 2006 et n° 2006/35 du 14 novembre 2006 relative à l'action de formation et conformément aux règles générales du droit, d'autres documents, peuvent matérialiser le lien contractuel de l'action de formation, à la condition expresse que ces documents « précisent l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de déroulement et de sanction de la formation ainsi que le prix ou les conditions financières de prise en charge et les contributions financières éventuelles de personnes publiques ».

**Important** : En cas de financement par un Opérateur de Compétences (OPCO), la prise en charge des frais de formation de ce dernier doit être communiquée au service formation VICI au même titre que le bon de commande. C'est sur la base de ce seul document, que notre service formation est autorisé à facturer l'OPCO pour le compte de l'entreprise cliente.

Si cette prise en charge ne nous est pas parvenue avant le début de la session, nous serons dans l'obligation de facturer directement l'entreprise cliente (qui fera alors les démarches auprès de son collecteur de fonds) et n'accepterons aucun avoir ou refacturation (dans le cas de prise en charge tardive de l'OPCO). A l'issue de la formation, vous recevrez un certificat/attestation de présence ou une attestation de stage et les documents prévus contractuellement dans notre offre.

### **ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Règlement par chèque ou virement de la prestation totale à réception de la facture.

#### **ARTICLE 8 : REPORT - ANNULATION**

VICI se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler le stage si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique et informe alors l'entreprise dans les délais les plus brefs.

Jusqu'à 30 jours calendaires avant le début du stage, l'entreprise conserve la faculté de demander à VICI de reporter ou d'annuler par écrit à l'adresse mail [commercial@vici-restauration.com](mailto:commercial@vici-restauration.com) :

- l'inscription d'un ou plusieurs stagiaires pour les stages interentreprises,
- la réalisation d'un ou plusieurs stages intra-entreprises,
- Le remplacement par un autre collaborateur lorsqu'un participant ne peut pas assister à une formation.

Dans un délai de 30 à 10 jours avant la formation, VICI facture des frais d'annulation correspondant à 20 % du montant de la commande plus les frais engagés et non remboursables du formateur. Une possibilité de report est offerte au client dans les six mois, dans ce cas le paiement déjà effectué constituera un avoir.

Dans un délai de 10 à 5 jours avant la formation, VICI facture des frais d'annulation correspondant à 50% du montant de la commande plus les frais engagés et non remboursables du formateur.

Dans les 5 jours avant la formation, VICI facture des frais d'annulation correspondant à 100% du montant de la commande.

Pour toute annulation antérieure à 30 jours, VICI se réserve le droit de facturer les frais non remboursables engagés par le formateur.

**Tout stage commencé est dû en totalité.**

#### **ARTICLE 9 : DEMATERIALISATION**

Dans le cadre de notre politique de développement durable, les supports de formation de formation sont envoyés par voie dématérialisée.

Sur demande du client un exemplaire papier peut être fourni lors de la formation.

Pour toutes demandes d'exemplaires supplémentaires, se rapprocher du service commercial, les frais d'impression seront imputés au client.

#### **ARTICLE 10 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

VICI est seul propriétaire de l'ensemble des contenus pédagogiques quel qu'en soit les supports (papier, numérique, électronique...). Le client ne peut donc utiliser ces contenus afin de former lui-même son personnel ou par un autre organisme de formation ou en faire une toute autre utilisation commerciale ou non d'après les articles L. 122-4 et L. 335-2.

#### **ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE**

Le client et VICI s'engagent à conserver la confidentialité sur toutes les informations auxquelles ils pourraient avoir accès.

(\*) OPCO = Opérateur de Compétences