



C O A C H I N G
E X P É R I E N C E C O N S E I L

Conditions Générales de Vente

Essnat sas

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société ESSNAT SAS (RCS Nancy 520687245) (ci-après « l'Organisme de Formation») consent au client, acheteur professionnel, (ci-après le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de Formation, ci-après la « Formation ». Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écartier l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). La réception du bulletin d'inscription par le Client et le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

1. Produits concernés

- 1.1 L'Organisme de Formation propose divers types de Formations pouvant être réalisées dans les locaux de l'Organisme de Formation et/ou en ligne ou dans les locaux du Client.
- 1.2 Les Formations proposées peuvent être consultées sur le site de l'Organisme de Formation sur www.essnat.fr

2. Modalités d'inscription

2.1. La demande d'inscription nécessite :

- Soit l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par télécopie ou courrier
- Soit une inscription en ligne (non systématique) sur www.essnat.fr
- Soit l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client(nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates et le titre de la formation

2.2 Pour chaque Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre optimum est atteint. Les inscriptions réglées sont définitives et retenues en priorité.

2.3 Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de l'inscription.

3. Modalités de formation

3.1 L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de Formation.

ESSNAT SAS - Siège social: 15 rue de Bouxières 54690 Lay Saint Christophe

Organisme de formation professionnelle: 4154 0287 854 - SIRET 52068724500024

3.2 Les Formations sont assurées sur la base de cours standards que l'Organisme de Formation a l'habitude de réaliser et qu'il propose régulièrement à l'ensemble de sa clientèle.

3.3. Une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours. Les durées de formation varient et sont précisées éventuellement sur le site www.essnat.fr et sur les documents de communication de l'Organisme de Formation (de 1h30 à plusieurs jours). Pour la qualité de la formation, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de personnes convenu entre les Parties. En ce qui concerne la Formation, toute personne supplémentaire non prévue sur le bulletin d'inscription entraîne une majoration égale au prix de la Formation multiplié par le nombre de participants additionnels du Client.

3.4. La Formation peut être assurée dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit en cas de demandes particulières de Formation sur mesures requises par le Client ou dans les locaux de l'Organisme de Formation.

3.5. Les participants à la Formation réalisée dans les locaux de l'Organisme de Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation.

3.6. L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation remise au Client, cette dernière l'étant pour le bénéfice de la Formation et ne venant en aucun cas se substituer aux lois et réglementations. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité. L'Organisme de Formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la documentation envers le Client postérieurement à la Formation.

4. Tarifs et conditions de règlement

4.1. Les conditions tarifaires des Formations figurent sur le bon d'inscription papier ou en ligne. Les prix de nos formations sont indiqués (HT et TTC, selon le taux de TVA en vigueur) sur tous nos supports.

4.2. Toute Formation commencée est due en totalité. Sauf accord cadre spécifique expressément convenu entre l'Organisme de Formation et le Client, pour toute inscription à une Formation dans les locaux de l'Organisme de Formation, le(s) déjeuner(s), l'accès à l'espace pédagogique en ligne, les modules qui y sont proposés et le(s) ouvrage(s) remis font partie intégrante de notre prestation et ne peuvent être vendus séparément. En outre, le contenu de l'espace pédagogique en ligne est susceptible d'évoluer en fonction de l'actualité.

4.3. Les factures sont payables à réception de la facture - ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant - par chèque, virement bancaire

4.4. En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de cinquante (50) Euros. En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

4.5. Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.6. En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme extérieur (OPCA), il appartient au bénéficiaire :

- 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 son bulletin d'inscription papier ou en ligne ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

L'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la convention de formation à l'OPCA.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCA, le reliquat sera facturé directement au Client.

ESSNAT SAS - Siège social : 15 rue de Bouxières 54690 Lay Saint Christophe

Organisme de formation professionnelle : 4154 0287 854 - SIRET 5206872450002

4.7. Si l'OPCA ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

4.8. En cas de non-paiement par l'OPCA des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel que motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'Organisme de Formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

4.9. Pour certaines formations, l'Organisme de formation se réserve le droit de demander un acompte.

5. Annulation, report

5.1. Toute annulation ou report doit être signalé immédiatement et confirmé par écrit par le Client (courrier, télécopie ou e-mail comprenant un accusé de réception électronique).

- Toute annulation d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 %,
- Toute annulation d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

La date à prendre en considération pour déterminer la période de cinq (5) ou dix (10) jours correspond à la date de réception chez l'Organisme de Formation de la télécopie ou du courrier ou de l'accusé de réception de l'e-mail informant l'Organisme de Formation de l'annulation. Les montants ainsi facturés ne pourront pas s'imputer au titre de la formation professionnelle continue.

5.2. En cas d'absence de l'intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la prestation de Formation. L'Organisme de Formation s'oblige en outre à remplacer l'intervenant défaillant par une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes et veille à ce que le changement d'intervenant n'interrompe pas le bon déroulement de la prestation de Formation ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

5.3. L'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, cas habituellement retenus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considéré comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation ainsi que le fait pour un membre du personnel de l'Organisme de Formation de tomber malade.

5.4. L'Organisme de Formation se réserve le droit d'annuler l'intervention en informant au préalable le Client et lui proposera alors de nouvelles dates.

5.5. L'Organisme de Formation se réserve le droit de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une session de Formation jusqu'à dix (10) jours avant la date de Formation. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'Organisme de Formation, à l'exclusion de tout autre coût.

5.6. En cas d'annulation et/ou de report de Formations par l'Organisme de Formation, l'Organisme de Formation s'engage à émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation.

6. Propriété Intellectuelle

6.1. L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client une documentation retraçant l'essentiel de la formation suivie par le Client. Cet extrait de la documentation peut lui être adressé par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation.

6.2. Cet extrait de documentation et tout éventuel support remis ou imprimables dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la

représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives, au bénéfice strictement personnel et pour une utilisation professionnelle.

6.3. Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant des documents issus de ce dernier à un concurrent de l'Organisme de Formation.

6.4. L'Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

7. Renseignement, réclamation

7.1. Toute précision relative aux CGV, demande d'information ou réclamation doit être faite par courrier à la Société FRANCIS LEFEBVRE FORMATION, 13/15, rue Viète – 75849 Paris Cedex 17, qui fera ses meilleurs efforts pour répondre à toute question dans les meilleurs délais.

8. Responsabilité

8.1. Les formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute nonconformité éventuelle.

8.2. Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

8.3. La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

9. Données personnelles

9.1. Toute commande de Formation fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par le Client sur simple demande à l'adresse mentionnée à l'article 8. L'ensemble des informations demandées au Client sont nécessaires au traitement de l'inscription par l'Organisme de Formation.

9.2. Conformément à la Loi 78-17 « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles traitées les concernant. Si le Client souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'Organisme de Formation les lui communiquera sur simple demande écrite à l'adresse mentionnée à l'article 8.

9.3. Conformément à la réglementation en vigueur, toute demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité valide signé et préciser l'adresse à laquelle l'Organisme de Formation doit répondre. La réponse sera adressée au Client dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande.

10. Dispositions générales

10.1. Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

10.2. Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la formation.

10.3. Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

10.4. L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

10.5. Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.6. Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.