

## I. Présentation

L'institut de formation continue Alvéïs (ci-après désigné « Alvéïs ») est un organisme de formation professionnel dont le siège se situe au 167 rue Raymond Losserand à Paris (75014) et dont l'activité principale se déroule au 26 boulevard Brune à Paris. Son activité est déclarée sous le numéro 11 75 60099 75 auprès du préfet de région Île-de-France.

Alvéïs propose et dispense des formations inter et intra entreprise, sous des formats en présentiel et à distance (E-learning). Toutes les formations sont réalisées dans les locaux d'Alvéïs ou au sein de locaux mis à sa disposition par le client ou au bénéfice du client.

Chaque action de formation est formalisée par un accord avec le client. Cet accord (ci-après désigné « contrat ») prend la forme d'une convention lorsque le client est une entreprise, un contrat lorsque celui-ci est un particulier.

## II. Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après désignées « CGV ») s'appliquent à toutes les offres de services proposées par Alvéïs relatives à toute commande qui lui est passée par le client.

Alvéïs se réserve la possibilité de mettre à jour les CGV à tout moment et de les mettre à disposition de tout client à travers son site Internet et dans la diffusion de son catalogue.

En s'inscrivant à toute offre de service proposée par Alvéïs, le client s'engage à respecter les CGV sans réserve, à y adhérer de façon pleine et entière. Ainsi, le client reconnaît être informé des CGV et se porte fort de leur respect auprès de l'ensemble de ses salariés potentiels.

## III. Modalités de réalisation

Alvéïs diffuse son offre de service dans son catalogue par voie postale et Internet. Celui-ci est établi selon un calendrier en année civile, les contenus, tarifs y sont présentés.

### 1. Conditions financières

Alvéïs est exonéré de TVA, les prix des formations sont indiqués en euros toute taxe comprise. Les prix en vigueur des formations figurent dans le catalogue d'Alvéïs, dans sa version en cours d'exercice.

Le règlement des prestations de service fournis par Alvéïs se fait à réception de la facture, le client devant s'en acquitter dans les 15 jours qui suivent son émission.

Pour tout retard de paiement une pénalité à hauteur de 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (50) Euros seront exigibles de plein droit et immédiatement.

### 1.1 Annulation de la formation

#### 1.1.1. Du fait d'Alvéïs

En application de l'article L.6354-1 du code du travail, il est convenu entre les signataires que faute de réalisation totale ou partielle de la formation, Alvéïs devra proposer une nouvelle date de stage ou à défaut rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Alvéïs se réserve le droit, notamment en cas de participants en nombre insuffisant, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, d'annuler ou de reporter la session de formation et ce jusqu'à 10 jours calendaires avant la date de formation.

En cas de délai inférieur à 10 jours calendaires, Alvéïs proposera au Client :

- un avoir sur toute de son catalogue de formation, ou
- rembourser les seules sommes déjà versées.

Lorsque du fait d'une situation de force majeure au sens du Code civil, Alvéïs sera contrainte d'annuler ou reporter une Formation, sa responsabilité ne saurait être engagée.

#### 1.1.2. Du fait du client

Annulation avant le début de formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par le client et par écrit (courriel ou fax). A défaut la totalité de la formation est facturée.

- Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 20 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation.

- Si l'annulation de l'inscription intervient entre 20 et 10 jours avant le début de la formation, 50% du coût total de la formation seront facturés au client.
- Au-delà la totalité de la formation sera facturée.

Le remplacement par une autre personne est accepté, sans indemnité, en veillant néanmoins à ce que la personne présente le même profil, répondant aux conditions d'inscription préalable, notamment eu égard aux attentes et prérequis propres à la formation.

Non-participation à la formation sans annulation préalable de l'inscription

La totalité du coût de la formation est facturée au client, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel et sur présentation d'un justificatif dans les 24 heures, auquel cas, l'institut de formation se réserve le droit de facturer tout ou partie.

### 2.1 Documents contractuels

#### 2.1.1. Bon de commande / Inscription

Pour tout engagement à une prestation de service proposée par Alvéïs, le client formalise sa demande soit par le biais d'un bon de commande (généralement dans le cas des formations intra-entreprise) ou de la fiche d'inscription (disponible en format papier, catalogue, ou dématérialisée) dûment complétée et renvoyée à Alvéïs. Ces inscriptions préciseront :

- L'identité du client
- L'identité du participant
- L'intitulé de la formation ainsi que la session
- L'éventuelle prise en charge OPCO

L'envoi par le client de son engagement (bon de commande ou fiche d'inscription) n'engage pas Alvéïs à la réalisation de l'action, seules la convocation (pour la stagiaire) et la convention/contrat (pour le client) confirmeront la réalisation de la formation.

#### 2.1.2. Convocation

A réception d'un bon de commande ou fiche d'inscription, une convocation est envoyée à chaque participant, précisant, la nature de la formation, la (les) date(s), la durée, les horaires ainsi que les conditions d'accès. La convocation vaut confirmation de stage. Elle est adressée au participant.

#### 2.1.3. Convention / contrat

La convention (ou contrat pour les particuliers) précise les accords et engagements des parties quant à la réalisation de la prestation de service par Alvéïs. Elle est adressée en deux exemplaires au client, chaque exemplaire dûment signé et tamponné est conservé par chacune des parties.

#### 2.1.4. Attestation de présence

A l'issue de la formation, chaque participant signe deux attestations de présence, en conserve un exemplaire, la seconde sera envoyée au commanditaire.

#### 2.1.5. Facture

A l'issue de la formation, la facture rend compte des engagements initiaux et des conditions de réalisation de la prestation (i.e. absences) et atteste la réalisation de la prestation de service.

#### 3.1 Opérateurs de Compétence (OPCO)

En cas de demande de règlement par l'OPCO dont dépend le client, il lui appartient d'en faire la demande avant le début de la formation, de s'assurer de la bonne fin de cette demande et de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription (ou bon de commande) à Alvéïs. En cas de prise en charge partielle des frais de formation par l'OPCO, Alvéïs facturera la différence au client.

Sans accord de prise en charge au premier jour de la formation, Alvéïs se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.

En cas de non-paiement par l'OPCO, quel qu'en soit le motif, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

## IV. Obligations et responsabilité

### 1. De l'organisme de formation

Alvéïs s'engage à fournir la formation avec soin, bienveillance et professionnalisme, en conformité aux descriptions des formations communiquées dans son catalogue ou par toute autre voie.

Alvéïs sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses

prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.

En tout état de cause, la responsabilité d'Alvéïs, lorsqu'une faute sera démontrée définitivement, et quel qu'en soit le fondement, sera limitée au seul prix payé par le client au titre de la formation.

## 2. Du client

Le Client s'engage à payer le prix de la formation.

Le client s'engage d'une part à n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à Alvéïs, et d'autre part ne pas enregistrer (audio ou vidéo) la formation, tout cela sans l'accord écrit et préalable d'Alvéïs.

Le client s'engage à communiquer à l'ensemble des collaborateurs concernés les informations propres à la bonne tenue de la formation proposée par Alvéïs.

Enfin il s'engage à respecter le règlement intérieur d'Alvéïs, pour lui-même ainsi qu'à l'ensemble de ses collaborateurs concernés par toute prestation de service proposée par Alvéïs.

## V. Propriété intellectuelle

Alvéïs est seul propriétaire de l'ensemble des prestations de service qu'il communique. Tout document, contenu et support pédagogique, quels qu'en soient la nature et le format, demeurent la propriété intellectuelle exclusive d'Alvéïs. Ainsi et corroborant aux termes des obligations du client, tout support ne peut être transformé, reproduit ou exploité par le client sans accord exprès d'Alvéïs.

## VI. Confidentialité

Dans le cadre des échanges entre Alvéïs et le client, découlant ou non sur des accords donnant lieu à la réalisation d'une formation par Alvéïs, tout propos, document ou information, quels qu'en soient la nature et le contenu, demeurent confidentiels, les parties s'y engageant.

Dans le cadre de la réalisation des formations assurées par Alvéïs, les propos tenus lors de toute formation demeurent confidentiels.

De même, Alvéïs s'engage à ne communiquer à des tiers aucune information, de quelque nature que ce soit, concernant le client.

## VII. Informatique et Libertés

Les données personnelles d'un participant à toute formation menée par Alvéïs sont utilisées uniquement dans le cadre de son inscription, de sa présence et de son suivi, incluant tout élément d'évaluation. Ces données sont nécessaires au bon fonctionnement d'Alvéïs, eu égard notamment à l'article L6353-9 du Code de travail et aux critères du référentiel Qualiopi.

Toute création ou modification de fichier comportant des données nominatives ou indirectement nominatives doit, préalablement à sa mise en œuvre, être déclarée auprès du Correspondant à la Protection des Données (Référént RGPD) de VYV3 Île-de-France, qui étudie alors la pertinence des données recueillies, la finalité du fichier, les durées de conservation prévues, les destinataires des données, le moyen d'information des personnes fichées et les mesures de sécurité à déployer pour protéger les données. Le correspondant procède ensuite aux opérations de déclaration et d'information réglementaires.

Le Correspondant à la Protection des Données veille également au respect des droits des personnes (notamment les droits d'accès, de rectification, d'opposition et à l'effacement). Il est rappelé que toute personne peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité.

## VIII. Droit applicable, attribution de compétence

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. Si des différends surviennent entre les parties à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat, les parties se concerteront en vue de parvenir à un accord à l'amiable. En cas de désaccord, le tribunal d'Instance de Paris est compétent.