



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

ARTICLE 1 : INTERVENTIONS INTRA ETABLISSEMENT

1.1. Définition

Action de formation ou de conseil réalisée sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients, généralement exécutée dans les locaux du client.

1.2. Documents contractuels

Pour chaque intervention intra-établissement acceptée, une convention établie selon les textes en vigueur est adressée au client en trois exemplaires dont deux sont à nous retourner, au plus tôt et obligatoirement avant le début de la formation, signé et revêtu du cachet de l'établissement.

La facture est adressée à l'issue de l'intervention. Une attestation de présence est adressée au client après chaque journée d'intervention.

1.3. Prix et conditions de règlement

Le CEPPRAAL n'est pas assujéti à la TVA.

Tous nos prix sont indiqués nets de toutes taxes et ne peuvent pas donner lieu à une récupération de TVA. Le règlement du prix de l'intervention est à effectuer à réception de la facture, comptant et sans escompte à l'ordre de Association CEPPRAAL.

1.4. Conditions d'annulation et de report

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une intervention, de modifier le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent et ce sans indemnités.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit (mail ou courrier).

Si l'intervention est reportée dans un délai de 6 mois, cette somme sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur la formation future.

1.5. Obligations du stagiaire

Le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.

ARTICLE 2 : FORMATIONS INTER ETABLISSEMENT

2.1 Définition

Formation sur catalogue réalisée dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par CEPPRAAL.

2.2. Documents contractuels

Le bulletin d'inscription est disponible sur le site Internet du CEPPRAAL. Il est envoyé par le client par courrier, par mail, par fax ou par le biais du site.

Une confirmation d'inscription est adressée par CEPPRAAL qui décidera, en fonction du nombre d'inscriptions, de mettre en place la formation.



Pour chaque formation inter-établissements mise en place, une convention de formation professionnelle continue établie selon les textes en vigueur est adressée au client en deux exemplaires dont un est à nous retourner, au plus tôt et obligatoirement avant le début de la formation, signé et revêtu du cachet de l'établissement.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuel et à ses frais, le contrat est réputé formé par la seule signature du contrat de formation. Ce contrat est soumis aux dispositions des articles L6353-3 à L6353-7 du Code du travail.

La facture est adressée à l'issue de la formation ou du premier module de la formation. Une attestation de présence est adressée au client après chaque journée de formation.

2.3. Prix et conditions de règlement

Le CEPPRAAL n'est pas assujéti à la TVA.

Tous nos prix sont indiqués nets de toutes taxes et ne peuvent pas donner lieu à une récupération de TVA. Ils incluent le repas de midi sauf avis contraire exprimé à l'inscription.

Toute formation commencée est due en intégralité.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à réception de la facture, comptant et sans escompte à l'ordre de Association CEPPRAAL.

2.4. Remplacement d'un participant

CEPPRAAL offre la possibilité de remplacer un participant par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation. Le remplacement d'un participant est toujours possible sans indemnités.

2.5. Conditions d'annulation et de report

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, CEPPRAAL se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard 8 jours avant la date prévue et ce, sans indemnités.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

Une annulation signifiée moins de huit jours calendaires avant le début de la formation entraînera une facturation du coût total de la formation.

Si l'action de formation est annulée et reportée dans un délai de 6 mois, cette somme sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur la formation future.

2.6. Obligations du stagiaire

Le stagiaire doit respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. Ce dernier est consultable sur demande auprès du secrétariat du CEPPRAAL.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES INTRA ET INTER

3.1. Informatique et libertés

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi « Informatique et Libertés », toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en adressant un courrier à CEPPRAAL 162 avenue Lacassagne 69424 Lyon Cedex 03, ou un mail à contact@ceppraal-sante.fr.

3.2. Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre CEPPRAAL et ses Clients relèvent de la Loi française.

3.3. Attribution de compétences

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON pour les établissements publics ou DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE LYON pour les établissements privés quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.



Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société CEPPRAAL qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

3.5. Election de domicile

L'élection de domicile est faite par CEPPRAAL à son siège social au : 162 avenue Lacassagne 69424 Lyon Cedex 03