

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE - FORMATION

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Hexagone Formation Conseil (N° SIRET 451 916 928 00034 : Organisme de Formation Enregistré sous le n° 44 57 03819 57 auprès du Préfet de la région Grand Est (« l'Organisme de formation ») consent au responsable de l'inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation (la « Formation »). Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur accessible sur le site internet www.hexagonefc.fr

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site internet www.hexagonefc.fr porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

Ces CGV concernent les formations présentiels, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentiels peuvent être réalisées dans les locaux de l'organisme de formation, dans des locaux loués par l'organisme ou dans les locaux du Client.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une prestation auprès d'Hexagone Formation Conseil.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation ou une animation.
- Formations « inter » : les formations inscrites au catalogue d'Hexagone Formation Conseil et qui regroupent des stagiaires de différentes structures.

Ces formations sont réalisées dans les locaux d'Hexagone Formation Conseil. Ceux-ci répondent aux exigences ERP (Établissement Recevant du Public) et PMR (Personne à Mobilité Réduite). Si le stagiaire est à mobilité réduite ou porteur d'un autre handicap, il convient de nous informer avant l'inscription afin de réfléchir ensemble à la possibilité pour lui de suivre la formation désirée.

- Formations « intra » : les formations conçues sur mesure par Hexagone Formation Conseil pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients. Ces formations peuvent être réalisées dans les locaux du client, d'Hexagone Formation Conseil ou dans des locaux mis à disposition par tout tiers.
- OPCO : les opérateurs de compétences.
- Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre Hexagone Formation Conseil et le client qui peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le client et validé par Hexagone Formation Conseil et d'une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

ARTICLE 2 – MODALITÉ D'INSCRIPTION

Sur simple demande, un devis personnalisé sera adressé au Client. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Ce dernier dûment renseigné, daté, tamponné et revêtu de la mention « bon pour accord » doit être retourné à Hexagone Formation Conseil par tout moyen à la convenance du client : courrier postal, ou mail.

1. Formations inter

L'inscription à une formation « inter » est effective à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété et retourné et de la réception du règlement de la session par chèque (courrier postal) ou virement.

- par courrier : Hexagone Formation Conseil – 14 rue des Forgerons – 57300 Hagondange - France
- ou par mail : hexagonefc@gmail.com

Le bulletin d'inscription est disponible via le site internet de www.hexagonefc.fr et le parcours inscription également.

Toute commande est ferme et définitive. Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation.

Il est possible de s'inscrire jusqu'à 7 jours avant la date de la formation, dans la limite des places disponibles.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation. L'organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Hexagone Formation Conseil peut alors proposer au stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. L'organisme de formation annule le minimum de formations inters et maintient ses formations même avec un nombre réduit de participants, lorsque le thème s'y prête et si les conditions sont réunies. Dans le cas d'une formation inter maintenue à effectif réduit, l'organisme de formation valide avec le client de nouvelles conditions de réalisation de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 7 jours ouvrés avant la formation, le client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la formation, l'organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le client lors de la commande l'attestation de fin de formation.

2. Formations intra

Une analyse de besoin sera réalisée avec le bénéficiaire afin de proposer une action de formation à son contexte, ses spécificités, ses enjeux. L'action de formation sera issue du catalogue de formation ou créée spécifiquement pour le bénéficiaire. Après validation du programme de formation et acceptation du devis, la contractualisation de la prestation s'effectuera à travers des documents à signer. (Devis, convention de formation, programme de formation).

A l'issue de la formation, l'organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE FORMATION

L'organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les formations inters peuvent être assurées dans le centre de formation de l'organisme de formation ou dans un site extérieur. Les formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et/ou d'un paperboard).

Les participants des formations réalisées dans le centre de formation de l'organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur du centre.

Si la formation se déroule hors du Centre de formation de l'Organisme de formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

L'organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après « la Documentation ») remise au client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considérée comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable.

L'organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

ARTICLE 4 – TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

1. Tarifs

Le tarif communiqué par Hexagone Formation Conseil est indiqué net de taxes (Hexagone Formation Conseil est un organisme non assujetti à la T.V.A validée par le formulaire fiscal n°3511).

Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'organisme. Nos prix n'incluent pas les repas. Toute formation commencée est due en totalité.

Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Le tarif des formations en intra est communiqué sur devis. La commande d'une prestation de formation en intra est valide à réception de l'offre de service signée et d'un acompte de 30 % encaissés à la commande. Le restant dû de la commande sera à régler à réception de facture à l'issue de la formation. Si des frais sont liés aux déplacements et hébergement des formateurs, ils seront facturés en sus.

2. Conditions de règlement

Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement au nom d'Hexagone Formation Conseil. Pour les individuels, le paiement se fait à l'inscription.

3 . Retard de paiement des formations

Conformément aux dispositions de l'article L 441-6 du Code de commerce, le délai de paiement des sommes échues ne peut dépasser les trente jours « fin de mois » à compter de la date d'émission de la facture. Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture générera des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture au taux d'intérêt de 12 % (douze pour cent), ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article D 441-5 du Code du Commerce.

Hexagone Formation Conseil se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit de refuser toute inscription ou accès à un client qui ne serait pas à jour de ses paiements.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- 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 ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme collecteur au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

Article 5 – ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DES FORMATIONS PAR L'ORGANISME DE FORMATION

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le client au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la formation. L'organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remisé, de la formation à l'exclusion de tout autre coût.

Obligations et forces majeurs

Dans le cadre de ses prestations de formation, Hexagone Formation Conseil est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients ou de ses stagiaires.

Hexagone Formation Conseil ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients ou de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à Hexagone Formation Conseil, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou autre circonstance échappant au contrôle raisonnable d'Hexagone Formation Conseil.

Article 6 – ANNULATION, REPORT DE PARTICIPATION OU REMPLACEMENT DU PARTICIPANT PAR LE CLIENT

1 . Formation inter

Toute annulation ou tout report devra être signalé à Hexagone Formation Conseil par le client lui-même.

Annulation du stagiaire :

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : remboursement total au stagiaire
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation 50 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la formation.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

- *Formations intra*

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

En cas d'annulation :

- - Plus de 1 mois calendaires avant la date du début de la formation : l'acompte reste dû
 - Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû
 - Dans un délai inférieur à deux semaines avant le début de la formation : facturation intégrale de la commande signée par le client.
 - Toute intervention commencée sera due intégralement par le client.

Les frais inhérents aux réservations liées au déplacement (hébergement et transport) qui resteraient à la charge de l'organisme de Formation, seront facturés au prescripteur.

Article 7 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Le stagiaire et le client n'ont pas le droit, sauf accord préalable d'Hexagone Formation Conseil :

– d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes CGV ;

- de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;
- de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;
- d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé ;
- d'utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations.

Article 8 – RESPONSABILITÉS

Le client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'organisme de formation.

La responsabilité de l'organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial. 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.

Article 9 – DONNÉES PERSONNELLES

Hexagone Formation Conseil s'engage à respecter le droit applicable en France et relatif à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée, y compris par transposition de la directive européenne CE/95/46 et en application de la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique & Libertés », ainsi qu'en conformité avec le Règlement européen n°2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Dans le cadre de la réalisation des formations, Hexagone Formation Conseil est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent éventuellement être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre, les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements.

Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès d'Hexagone Formation Conseil ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer Hexagone Formation Conseil, en écrivant à l'adresse suivante : hexagonefc@gmail.com

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, Hexagone Formation Conseil s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures

techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées.

Par conséquent, Hexagone Formation Conseil s'engage à :

- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels ;
- En cas de sous-traitance, Hexagone Formation Conseil se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
- Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du client et/ou de la personne physique concernée.

Article 10 – RENSEIGNEMENTS ET RÉCLAMATIONS

Toute commande, demande d'information ou réclamation du client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'organisme de formation (adresse postale : Hexagone Formation Conseil – 14 rue des Forgerons – 57300 Hagondange - France – hexagonefc@gmail.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Article 11 – DIVERS

1.
 1. Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.
 2. 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 son application.
 3. Le client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la formation (notamment modalités spécifiques de la formation, échanges entre les clients).
2.
 1. L'organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

Article 12 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE



Les CGV détaillées dans le présent document sont régies par le droit français.
En cas de litige survenant entre le client et Hexagone Formation Conseil à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Metz seront compétents pour régler le litige.

Certification **Qualiopi** en cours



HEXAGONE
FORMATION CONSEIL

