

Article 1 - Objet

1.1 Les présentes conditions de vente sont conclues entre d'une part, le Groupe national des établissements publics sociaux et médico-sociaux (dénommé ci-après « GEPSO »), association régie par la loi 1901, déclarée à la Préfecture de Police de Paris et dont le siège social est situé 25, rue de Tolbiac à Paris et, d'autre part, toute personne physique ou morale procédant à l'achat d'une prestation de formation (dénommée ci-après le « Client »).

1.2 Suite à la commande d'une formation, le client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, en particulier ses conditions générales d'achat.

1.3 Le GEPSO se réserve la possibilité de modifier ses conditions de vente à tout moment. Dans ce cas, les conditions seront celles en vigueur à la date de la commande par le client.

Article 2 - Inscription et obligations respectives des parties

L'inscription à une formation du GEPSO s'effectue *via* un formulaire en ligne disponible sur la page de la formation du site Internet du GEPSO : www.gepso.fr

Le Client a la possibilité de télécharger depuis le formulaire en ligne la Convention de formation professionnelle continue préremplie et pré-signée par le GEPSO.

L'inscription est considérée comme définitive après le délai de rétractation prévu par la loi, soit 14 jours après l'inscription en ligne qui vaut commande.

Toute inscription en ligne vaut acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.

Article 3 – Déroulement d'une formation

Au plus tard deux semaines avant le début de la formation, et sauf inscriptions tardives, les éléments suivants sont envoyés sur le mail du stagiaire et/ou du service formation indiqués sur le formulaire d'inscription :

- La fiche de présentation de la formation, comprenant les objectifs, les compétences professionnelles visées, le programme, la liste des formateurs, le prix les modalités de déroulement et de suivi de la formation, le plan d'accès au lieu de formation
- La convocation précisant le lieu et les horaires
- Le Règlement intérieur applicable aux locaux concernés
- Les présentes Conditions générales de vente

A l'issue de la formation, chaque participant est invité à renseigner (sur papier et/ou *via* un formulaire en ligne) un questionnaire de bilan et d'évaluation (par papier et par mail).

Une attestation de présence est remise à chaque participant à l'issue de la formation.

Des modalités de formation à distance peuvent être proposées.

Article 4 – Règlement intérieur et responsabilité

4.1 Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du Règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

4.2 Le GEPSO ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels

4.3 Il appartient au Client de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de la formation.

Article 5 – Annulation, absence et abandon

Toute absence en début de formation ou abandon en cours de formation doit obligatoirement être signalée au GEPSO par un e-mail justificatif de l'employeur.

Toute demande d'annulation de l'inscription en ligne d'un stagiaire doit être communiquée par écrit (courriel ou courrier postal).

Pour les formations en inter-entreprise :

Pour toute demande d'annulation du Client, hors cas de force majeure, confirmée par courrier postal ou courrier électronique avec accusé de réception, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, le GEPSO retiendra et facturera un dédit à titre d'indemnité forfaitaire :

- 50 % du prix net de la formation en cas d'annulation entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation
- 100 % du prix net de la formation en cas d'annulation moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation

Pour les formations en intra-entreprise :

Pour toute demande d'annulation du Client, hors cas de force majeure, confirmée par courrier postal ou courrier électronique avec accusé de réception :

- Au plus tard 1 mois avant le début de la formation, un report de la formation sera possible
- Moins d'un mois avant le début de la formation, tout report ou annulation sera facturé à 100% du prix net de la formation

Toute demande d'annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation.

Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

Annulation ou report du fait du GEPSO

En cas d'insuffisance de participants, le GEPSO se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les

plus brefs délais de cette annulation ou de ce report au plus tard deux semaines avant la date prévue. Aucune indemnité ne pourra être versée au Client et les frais de déplacement et d'hébergement engagés ne pourront être remboursés.

Cas de force majeure

- Du fait du Client

Les demandes d'annulation ou de report résultant d'un cas de force majeure doivent faire l'objet d'un mail au GEPSO dans les 24 h à compter de la survenue de l'événement, suivi d'un courrier au plus tard dans un délai de 7 jour ouvrés, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée. Les demandes devront être accompagnées d'un justificatif.

- Du fait du GEPSO

Le GEPSO ne pourra être tenu responsable à l'égard du client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure aux sens reconnus par les cours et tribunaux français. Le GEPSO s'engage à informer le client par mail dans les 24h à compter de la survenue de l'événement et à le confirmer par courrier au plus tard dans un délai de 7 jours ouvrés, sans qu'aucune indemnité ne puisse lui être réclamée.

Article 6 - Prix

Le GEPSO étant exonéré de la TVA au titre de la formation professionnelle continue, tous les prix sont indiqués nets de taxes.

Le tarif indiqué sur le programme est forfaitaire et comprend l'animation de la formation ainsi que les supports pédagogiques.

Les pauses et les déjeuners ne sont pas systématiquement inclus dans le prix (vérifier le programme).

Article 7 – Modalités de facturation et de paiement

A l'issue de toute action de formation, une facture précisant les modalités de règlement et une attestation de présence sont adressées au Client.

Tout courrier relatif à la facturation doit porter mention en référence du numéro de facture ainsi que les coordonnées de l'émetteur du courrier.

La facture émise par le GEPSO est réglable à réception et sans escompte, par chèque à l'ordre du GEPSO ou par virement au numéro de compte indiqué sur la facture. A l'issue de ce délai, une procédure de relance amiable est mise en œuvre par le service comptable du GEPSO.

Article 8 - Propriété intellectuelle

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales en matière de droits d'auteur (articles L111-1 à L112-4 du Code de la propriété intellectuelle).

Le GEPSO reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, commentaires, illustrations, œuvres, son etc.).

Le Client s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable du service de formation, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange et de mise à disposition des tiers par tous les moyens.

Article 9 – Données personnelles

Conformément aux dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à la loi informatique et libertés et du nouveau texte applicable de plein droit, le règlement n°2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), le participant dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité de ses données ainsi que de limitation ou d'opposition au traitement des données personnelles le concernant et ayant été collectées par l'intermédiaire du formulaire d'inscription ou du site internet du GEPSO ou tout autre moyen. Il lui suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier au Délégué national du GEPSO. En cas de litige relatif au traitement de ses données personnelles, le participant peut introduire une réclamation auprès de la CNIL, à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Les données personnelles concernant le participant, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires sont utilisées par le service de formation uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

Article 10 - Droit applicable et attribution de compétence

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les litiges de quelque nature que ce soit. A défaut d'accord amiable, il est expressément convenu que les tribunaux de Paris sont les seuls compétents.

Article 11 – Réclamations et incidents

Toute réclamation ou incident doivent être remontés à l'adresse formation@gepso.com