



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Formation professionnelle continue

Objet et champ d'application

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

Documents contractuels

À la demande du Client, ATLINE FORMATIONS lui fait parvenir une convention de formation professionnelle continue, telle que prévue par la loi. Le Client s'engage à participer à la formation dès lors qu'il retourne à ATLINE FORMATIONS un exemplaire, portant son cachet commercial et signé, de la convention de formation.

À l'issue de la formation, une attestation de présence est adressée au Client.

Prix, facturation et règlement

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, les prix comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur. Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de la société ATLINE FORMATIONS à réception de facture.

Règlement par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCO)

En cas de demande de prise en charge par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient à ce dernier :

- d'indiquer sur la convention que la formation considérée fait l'objet d'une demande de prise en charge ;
- de demander la prise en charge, totale ou partielle, avant le début de la formation ;
- de s'assurer avant le début de la formation, de l'acceptation de sa demande ;
- de transmettre à ATLINE FORMATIONS, dès réception, une copie de l'accord de prise en charge ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au Client.

Si, au premier jour de la formation, ATLINE FORMATIONS n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Pénalités de retard

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de 1,5 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande

Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation d'ATLINE FORMATIONS, sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, ATLINE FORMATIONS pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Conditions d'annulation par le Client / report de l'action de formation

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit à ATLINE FORMATIONS.

L'annulation de l'inscription est possible sans frais jusqu'à 7 jours calendaires avant la date de début de la formation.

Si l'annulation a lieu moins de 7 jours calendaires avant le début de la formation (a fortiori en cas d'absence du participant inscrit), aucun remboursement ne pourra être réclamé. ATLINE FORMATIONS facturera à l'entreprise inscrite un dédit de 100% du prix de la journée, montant non imputable sur le budget formation de l'entreprise.

Toute interruption du stage, pour quelque raison que ce soit, ne donnera lieu à aucun dédommagement ni report.

Conditions d'annulation par ATLINE FORMATIONS / report de l'action de formation

Au cas où ATLINE FORMATIONS venait à annuler une formation à laquelle le Client était inscrit, une nouvelle date de formation sera proposée au Client. Au cas où ce dernier déclinerait cette offre et dans la mesure où la formation avait été pré-réglée par le Client, ATLINE FORMATIONS remboursera alors au Client le montant versé au titre de la formation annulée.



Réclamations, aléas et difficultés

Toute réclamation pourra être faite auprès du responsable de formation. Elle devra être réalisée uniquement par écrit (Mail ou courrier) à ATLINE FORMATIONS : formation@atline.fr ou 4 Avenue du Recteur Poincaré – 75016 PARIS.

La demande sera prise en charge et analysée et un accusé de réception sera retourné au demandeur dans les 5 jours ouvrés suivant la réception. Aucune demande anonyme ne sera traitée.

Les aléas et difficultés rencontrés durant la formation doivent être signalés auprès du formateur ou du responsable de l'organisme de formation afin qu'une solution soit trouvée immédiatement ou qu'elle soit corrigée durablement.

Toutes les causes portées à la connaissance de l'organisme de formation seront analysées et les actions menées seront tracées dans le cadre de l'amélioration continue du système management qualité.

Conformité des lieux

Pour les formations prestées dans les locaux du Client, lesdits locaux devront respecter la conformité des lieux devant accueillir des formations en matière de sécurité, d'hygiène, d'accessibilité et de disponibilité des moyens de formation.

Protection des données à caractère personnel

Les éventuelles informations à caractère personnel qui seraient communiquées par le Client à ATLINE FORMATIONS dans l'objectif de la bonne exécution des prestations de formation ne pourront être communiquées aux partenaires d'ATLINE FORMATIONS que pour les seuls besoins desdits stages. Les données sont sécurisées et conservées pendant la durée de la relation Client. Conformément aux dispositions de la loi 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le Client peut exercer son droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et de portabilité en adressant une requête par mail à formation@atline.fr ou par courrier adressé à ATLINE FORMATIONS, 4 avenue du Recteur Poincaré, 75016 Paris.

Renonciation

Le fait pour ATLINE FORMATIONS de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes CGV ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Obligation de non sollicitation de personnel

Le Client s'engage à ne pas débaucher ou embaucher le personnel d'ATLINE FORMATIONS ayant participé à l'exécution du contrat, pendant toute la durée de celui-ci et pendant les deux années civiles qui suivront la cessation des relations contractuelles. En cas de non-respect de la présente obligation, le Client devra verser à ATLINE FORMATIONS, à titre de clause pénale, une indemnité égale à douze fois le dernier salaire mensuel brut, charges patronales en sus, du salarié indûment débauché.

Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne les présentes CGV et, d'une façon générale, pour ce qui concerne les relations contractuelles entre ATLINE FORMATIONS et ses Clients.

Attribution de compétence

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris, 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 compétences matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt d'ATLINE FORMATIONS qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par ATLINE FORMATIONS en son siège social au 4 avenue du Recteur Poincaré, 75016 Paris.

Date de signature :

Civilité, Prénom, Nom du signataire :

Fonction :

Entreprise :

Signature :