

## Conditions générales de vente

**1 – L'ORGANISME DE FORMATION APTITUDE**, Siège social: 2 passage des écoliers 44 115 Basse Goulaine Bureaux : 3 impasse Madeleine BRES 44115 Basse Goulaine SARL au capital de 7 500€ SIRET: 81071331300023 Code APE 8559A. N°TVA intracommunautaire FR 72 810713313 Numéro de déclaration d'activité : 52 44 07472 44 auprès du préfet de région des Pays de La Loire représenté par Patricia LAURENT co-gérante.

**APTITUDE** est certifié **QUALIOPI** sous le numéro F0932 pour les actions de formation.

**2 – COMMANDE** L'offre de formation et/ou de conseil **APTITUDE** est adressée au client par mail ou par l'intermédiaire du site internet : [www.apitude-prevention.fr](http://www.apitude-prevention.fr)

Toute commande ne prend effet qu'à réception du bulletin d'inscription (formation) ou du devis signé (conseil) envoyé par courrier ou mail. **APTITUDE** adresse en retour une convention de formation ou un contrat de mission. Pour les formations, quand l'inscription est réalisée tardivement, la convocation tient lieu d'accusé de réception. Sauf mention particulière, le client accepte de figurer sur les listes de référence d'**APTITUDE** y compris sur son site internet et supports de communication (logo, avis des participants et commanditaires).

**3 – CONVOCATION** Une convocation indiquant les renseignements (Date, lieu, horaires, règlement intérieur, plan d'accès) est adressée à l'avance au client qui se charge de transmettre les éléments à chaque participant. **APTITUDE** ne détient pas les adresses mails et postales des participants hormis lors des inscriptions à titre individuel et avec l'accord du client et du participant (RGPD).

**4 – PRIX** Les prix sont indiqués en C. Formation professionnelle : Exonération de TVA, agrément formation professionnelle continue. Missions de conseil : application de 20% de TVA N°TVA intracommunautaire FR 72 810713313. Les prix sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur la proposition commerciale pour les actions spécifiques. Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés si les variations économiques le rendent nécessaire. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque stagiaire. Le maintien du salaire, les frais d'hébergement, de repas et les frais de transport sont à la charge des entreprises.

La société **APTITUDE** s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Toutefois, elle s'engage à facturer les prestations commandées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande. Pour les commandes s'échelonnant sur plus de 12 mois, les tarifs seront révisés à chaque date d'anniversaire.

**5 – FACTURE / CONVENTION** À la demande du client, **APTITUDE** peut établir une convention de formation selon le droit français. Pour les stages réputés imputables en référence à la loi française sur la formation professionnelle continue, et à la demande du client, **APTITUDE** adresse une convention selon les termes de la commande : - à l'OPCO, organisme gestionnaire des fonds de formation du client, - au client. La facture est adressée et payable dès la fin de la formation.

**6 – RÈGLEMENT ET PÉNALITÉ DE RETARD** Les règlements sont payables à réception de la facture, aucun escompte n'étant accordé pour un paiement anticipé. Le paiement s'effectue de préférence par virement. Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation, - de l'indiquer explicitement sur son bon de commande ou son bulletin d'inscription, - de s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au client.

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

En cas de défaut d'information auprès d'**APTITUDE** concernant la prise en charge par votre OPCO avant le jour de début de la formation, le client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité de retard pourra être calculée et due mensuellement, avec un intérêt annuel égal à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à l'échéance prévue. Tout retard de paiement donnera droit à une indemnité pour frais de recouvrement s'élevant à 40€. (Loi N°2012-387 du 22 mars 2012). Des intérêts moratoires seront versés, conformément à l'article 8 du décret 2013-269 du 29 mars 2013 dans le cadre d'une commande publique.

**7 – REPORT / ANNULATION / FORCE MAJEURE** **APTITUDE** se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler l'intervention si les conditions ne sont pas conformes au contrat initial. **APTITUDE** informe alors l'entreprise dans les délais les plus brefs.

**Toute annulation ou report par le client doit être communiquée par écrit. Délai avant la date d'intervention en jours ouvrés :**

Avant 21 jours	Entre 21 et 15 jours	Entre 15 et 8 jours	Entre 8 jours et le début de l'intervention
Report et/ou annulation sans frais	Facturation de 30% des frais	Facturation de 50% des frais	Facturation de 100% des frais
<b>CAS PARTICULIER : formation mutualisée entre établissements du secteur sanitaire et médico-social</b>			
Facturation de 100% des frais			

**Toute action engagée est due en totalité.** La responsabilité d'**APTITUDE** ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses prestations découle d'un cas de force majeure. La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

**8 – NATURE ET CARACTÉRISTIQUE** L'action **APTITUDE** s'inscrit dans le cadre de ses statuts et des textes législatifs et réglementaires en vigueur. En l'absence de textes à caractère d'ordre public, cette action peut s'exercer dans le cadre des spécifications de ses clients. Déroulement de l'intervention dispensée conformément aux objectifs définis dans le programme d'**APTITUDE** ou dans le contenu de la formation, négocié de gré à gré.

L'action de formation s'exerce au travers d'apports théoriques effectués par le ou les intervenants choisis par **APTITUDE**, lesquels peuvent être matérialisés dans des supports remis aux participants. Elle est également susceptible d'être dispensée au moyen d'exercices pratiques nécessitant la manipulation d'appareils, engins, machines ou autres. Les participants s'engagent à effectuer ces manipulations en respectant strictement les consignes qui leur sont données et en s'abstenant d'avoir un comportement de nature à engendrer des risques pour autrui, eux-mêmes et les biens.

Les pré requis sont définis d'un commun accord, cependant le choix des participants aptes à suivre la formation est de la responsabilité du client. Dans le cas de référentiels particuliers, un dossier d'admission est adressé à **APTITUDE** qui valide ou non les inscriptions en fonction des exigences du référentiel.

La vérification des connaissances ainsi acquises peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités d'évaluation sont définies par **APTITUDE** et le cas échéant par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'un certificat, d'une attestation, d'une qualification et éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de ce stage. Il est rappelé que la réussite à la formation nécessite l'implication des participants. Sa responsabilité ne pourra pas être engagée : en cas de retard résultant d'une cause indépendante de sa volonté, si le client omet de lui transmettre une information nécessaire pour la mission, si le client ne suit pas les recommandations émises, si le client ne suit pas les procédures recommandées par les organismes financeurs dans le cas des dossiers d'aides financières (CARSAT, ARS...) et si les comportements individuels ne permettent pas le respect des procédures et ne sont pas identifiés ou sanctionnés en interne.

**La responsabilité du consultant ne peut être remise en cause** dans la mise en place d'actions ou réalisation d'investissements, l'entreprise assumant seule les conséquences de toute nature de ses investissements et ses actions en matière de prévention.

### 9 – OBLIGATIONS DU CLIENT

Afin de réaliser les missions de conseil et accompagnement et respecter le planning de la démarche, le Client s'engage à lui remettre tous les documents nécessaires dans les meilleurs délais et libérer les opérateurs aux dates prévues dans le planning. Le Document unique et autres comptes rendus remis restent sous la responsabilité exclusive du dirigeant qui valide les risques identifiés et actions de prévention présentes et proposées.

### 10 – OBLIGATIONS DU CONSULTANT

Il est rappelé qu'**APTITUDE** exécute sa mission conformément aux règles en vigueur dans sa profession et dans le respect des principes de prévention prônés par le réseau prévention, le code du travail et en se conformant à toutes les données acquises dans son domaine de compétence. D'autre part, il est tenu de respecter la démarche envoyée conjointement au contrat. Il reconnaît que le Client lui a communiqué une information complète sur ses besoins et sur les impératifs à respecter. Il s'engage à se conformer au règlement intérieur et aux consignes de sécurité applicables chez le Client. Enfin, il s'engage à observer la confidentialité la plus totale en ce qui concerne le contenu de la mission et toutes les informations ainsi que tous les documents que le Client lui aura communiqués.

**11 – CONFIDENTIALITÉ** Pour toutes les interventions effectuées, le personnel d'**APTITUDE** et ses sous-traitants sont en vertu des textes, tenus à l'observance rigoureuse du secret professionnel. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à **APTITUDE** pour la gestion de votre dossier par le service administratif et par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels permettant la délivrance de certifications. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant par mail [contact@apitude-prevention.fr](mailto:contact@apitude-prevention.fr). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL.

**12 – SOUS-TRAITANCE** **APTITUDE** s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

**13 – DUPLICATA DES DOCUMENTS ÉMIS APRÈS LA FORMATION** Sur demande écrite du client, **APTITUDE** peut délivrer un duplicata des certifications émis après l'action de formation, pendant une période maximale de trois ans après celle-ci.

**14 – JURIDICTION** Après tentative de règlement amiable, en cas de contestation ou de litige et quelle que soit leur importance, les tribunaux du lieu du siège social **APTITUDE** récipiendaire de la commande sont seuls compétents, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie. La loi du lieu du siège **APTITUDE** récipiendaire de la commande sera seule applicable, dans son état, à la date d'exécution de la formation.