

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

1. DISPOSITIONS GENERALES

Les présentes conditions générales de vente (CGV) et de participation détaillée ci-dessous ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Fédération Régionale des Offices de Tourisme de la Région Sud, s'engage en tant qu'organisme de formation, à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Toutes les formations sont accessibles selon les modalités suivantes :

- En inter-entreprises ou intra-entreprise
- En cours individuel (one to one) pour les formations Bureautique et Langues Etrangères

Elles peuvent avoir lieu :

- En présentiel dans nos locaux à l'Office de tourisme d'Aix en Provence ou dans les locaux de votre entreprise sur demande
- En distanciel (classe virtuelle)
- En mixte : alternance de sessions en présentiel et distanciel
- En hybride (au cas par cas): une partie des stagiaires suit la formation en présentiel alors qu'une l'autre partie suit les cours en distanciel

1.1 Les Conditions Générales de vente sont accessibles en ligne sur le site www.catalogue-formations.offices-tourisme-sud.fr. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera applicable.

1.2. Toute commande de formation suppose que le client accepte le contenu de la formation qui lui a été communiqué, soit sur le site www.catalogue-formations.offices-tourisme-sud.fr, soit dans la convention de formation, soit dans la proposition pédagogique et financière que le client a reçue.

1.3 Toute convention de formation signée implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales de Vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

1.4 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 la Fédération Régionale des Offices de Tourisme, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1. Commande

L'inscription se fait par le client sur le site www.catalogue-formations.offices-tourisme-sud.fr. Après validation de son inscription ou validation de l'offre commerciale qui lui a été adressé par signature, le client reçoit alors dans les 48h (jours ouvrables) une convention de formation qui vaut acceptation de son inscription. L'inscription à une formation est considérée comme ferme et définitive à réception de la convention de formation signée. Selon les formations, l'acceptation dans la formation sera validée par un positionnement pédagogique préalable à l'entrée en formation.

2.2. Tarifs

Les tarifs sont indiqués en nets de taxe, la Fédération Régionale des Offices de tourisme de la Région Sud ne facturant pas de TVA sur son activité en tant qu'organisme de formation. Ils sont indiqués dans le catalogue de formation en ligne sur www.catalogue-formations.offices-tourisme-sud.fr, et/ou dans la proposition pédagogique et financière qui est adressée au client et/ou dans la convention de formation.

Quel que soit le lieu de réalisation de la prestation, les frais de déplacement et de restauration ne sont pas compris dans le prix de la prestation qui couvre uniquement les heures de face à face pédagogique et les supports remis aux stagiaires.

3. CONVOCATIONS

Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de formation, est adressée par email au client et/ou au stagiaire dans les 10 jours qui précèdent le début de la formation. Il est conseillé au client de n'engager aucun frais (déplacement, hébergement) avant la réception de la convocation. En cas de formation à distance (classe virtuelle), la convocation et les liens de connexion nécessaires pour rejoindre le jour J la salle virtuelle, sont transmis, au plus tard, une semaine avant le début de la formation. Ces liens sont personnalisés et ne peuvent en aucun cas être transmis ou partagés à un autre stagiaire.

La fédération ne peut être tenue pour responsable de la non-réception de la convocation par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de leurs stagiaires et de leur présence à la formation.

4. CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

Le paiement de la prestation de formation doit se faire prioritairement par virement bancaire ou mandat administratif dans un délai de trente jours après la date de facturation inscrite sur la facture. Dès réception du paiement, une facture acquittée peut être adressée sur demande, au client.

En cas de retard ou de défaut de paiement, un premier rappel par mail sera fait trente jours après la date de facturation.

En cas de litige, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherché, les tribunaux compétents en fonction de la nature et du montant en litige seront soulevés.

5. CONDITIONS D'ANNULATION

5.1 Annulation par la Fédération Régionale des Offices de Tourisme :

La Fédération Régionale des Offices de Tourisme se réserve la possibilité en cas de force majeure, notamment en cas de grève, maladie du formateur ou d'insuffisance de participants à une session de formation, de l'annuler jusqu'à sept jours calendaires avant la date de début prévue.

Dans ce cas, la Fédération Régionale des Offices de Tourisme en informera par mail chaque client, aucune indemnité ne pourra être exigée par le client.

5.2 Annulation par le client :

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par mail la Fédération Régionale des Offices de Tourisme avec accusé de lecture (formation@offices-tourisme-sud.fr) et de procéder à son inscription en ligne. Le client s'engage à informer également son OPCO du changement de participant.

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre la Fédération Régionale des Offices de Tourisme et l'entreprise et sont bloquées de façon ferme.

En cas d'annulation par le client d'une session de formation dans un délai de dix jours calendaires avant la date de formation, l'entreprise s'engage au versement d'un montant équivalent à 25%, du tarif normalement dû pour la session.

Le client dispose de la faculté d'annuler une inscription sous réserve d'en informer par mail la Fédération Régionale des Offices de Tourisme avec accusé de lecture (formation@offices-tourisme-sud.fr), au plus tard dix jours calendaires avant la date de formation. Toute annulation en deçà de ce délai engage le client au versement d'un montant équivalent à 25%, du tarif normalement dû pour ce ou ces stagiaires.

Dès le démarrage de la prestation, les demandes d'annulation ou les absences survenues sans justificatif médical entraînent la retenue de la totalité du prix de la prestation.

Ainsi toute session de formation commencée par un stagiaire sera due en totalité, les heures non effectuées seront ainsi facturées à 100% au titre du dédommagement.

Les sommes réclamées au titre du dédommagement, ne pourront faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCO.

Seules les heures de présence effectives des stagiaires peuvent être considérées comme des sommes dues au titre de la formation.

6. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES

La Fédération Régionale des Offices de Tourisme de la Région Sud s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, la Fédération Régionale des Offices de Tourisme de la Région Sud n'est tenue qu'à une obligation de moyens. En conséquence, la Fédération Régionale des Offices de Tourisme de la Région Sud sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.

Les formations proposées par la Fédération Régionale des Offices de Tourisme de la Région Sud sont conformes à leur description au catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

La responsabilité de la Fédération Régionale des Offices de Tourisme de la Région Sud 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 ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de la Fédération Régionale des Offices de Tourisme de la Région Sud serait retenue, le montant total de toutes sommes 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.

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation est remise sur des supports dématérialisés.

7. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

7.1 Supports de formation

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo,) sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Le client ainsi que le participant s'engagent à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des documents distribués lors des sessions de formation sans autorisation expresse préalable de la Fédération Régionale des Offices de Tourisme, ce qui exclut toute opération de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition à des tiers par tous moyens (art. L. 122-5 et L. 341-1 et s. du Code de la propriété intellectuelle).

Le participant s'engage également à ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de la Fédération Régionale des Offices de Tourisme.

7.2 Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

Dans le cadre de la réalisation des formations, la Fédération Régionale des Offices de Tourisme est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sous-traitants de la Fédération Régionale des Offices de Tourisme et éventuellement 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 de la Fédération Régionale des Offices

de Tourisme ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer la Fédération Régionale des Offices de Tourisme

8. GESTION DES LITIGES

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la Fédération Régionale des Offices de Tourisme et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux d'Aix-en-Provence.