



Conditions Générales de Vente

Global Apprentissage est un organisme de formation qui propose des prestations de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par Global Apprentissage au profit des apprenants.

Toute Inscription implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV et l'engagement du Stagiaire de respecter le règlement intérieur applicable aux locaux où la Formation est dispensée, transmis par Global Apprentissage lors de la remise du dossier d'inscription.

Sauf dérogation formelle et expresse de Global Apprentissage, les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Dans le cas où l'une des dispositions de CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

Les CGV sont susceptibles d'être mises à jour à tout moment. Sur le site Internet www.globalapprentissage.fr figurent en permanence la dernière version qui est applicable, ainsi que le règlement intérieur.

Article 1 - Définitions :

Formation diplômantes (reconversion professionnelle pour adultes) : parcours de formation diplômante associant ou non des stages

Formation Intra-Entreprises : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux

Formation Inter-Entreprises : formation dont le contenu est décrit dans un catalogue ou sur notre site web, réalisée dans nos locaux ou dans d'autres locaux

Formations : l'ensemble des formations Inter-Entreprises, Intra-Entreprises ainsi que tout autre type de formation proposées par Global Apprentissage

Client : personne morale ou physique qui achète une Formation

Inscription : commande par le Client d'une Formation selon les modalités prévues à l'article 2 ci-après.

Stagiaire : personne physique qui bénéficie d'une Formation

Article 2 - Inscriptions :

2.1 Il est préalablement rappelé que pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par Global Apprentissage, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les Inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint. Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de l'Inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation ; seule la convocation, adressée au moins sept (7) jours avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

2.3 Modalités d'Inscription à la formation professionnelle :

Tout document de validation d'inscription (dossier d'inscription ou devis) doit être complété, signé et retourné à Global Apprentissage, par courrier ou par e-mail ou remis en main propre, à l'adresse indiquée sur le document.

Tous les éléments d'information relatifs aux prérequis, objectifs, moyens et méthodes pédagogiques, au plan de la Formation, aux horaires, aux modalités d'évaluation, de certification/validation de la Formation et au règlement intérieur applicable, ainsi que les tarifs applicables, sont présentés dans le dossier d'inscription, en annexe de la convention/contrat de formation, ou du devis.

- **Note** : La convention de formation est signée par l'entreprise.
Pour une Formation continue, en l'absence d'un financeur à la signature du dossier d'inscription, l'apprenant signe un contrat de formation.

Pour les clients personnes morales :

L'Inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation), et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

L'inscription à une Formation doit être faite par le client par l'un des moyens suivants :

- L'envoi d'un courriel indiquant la demande d'inscription à l'adresse contact@globalapprentissage.fr et contenant les coordonnées du client (nom, prénom, adresse, téléphone, raison sociale le cas échéant) ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation

Article 3 - Prix – Modalités de facturation et de paiement :

Les prix et modalités de facturation sont indiqués sur le devis et/ou le dossier d'Inscription et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont hors taxe.

Article 4 - Prise en charge par un organisme tiers :

4.1 En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant au Stagiaire d'entreprendre 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 papier ou en ligne ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, Global Apprentissage procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2 Dans le cas où l'OPCO/l'organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou que Global Apprentissage n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation

Article 5 - Annulation – Report – Cessation anticipée - Absences :

Toute annulation émanant d'un Client doit faire l'objet d'une demande écrite par courrier recommandé.

5.1 – Annulation par le Client personne morale

Lorsque la demande d'annulation est reçue par Global Apprentissage entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la prestation, Global Apprentissage retient l'acompte (ou la facture si elle n'a pas été payée).

Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la prestation, Global Apprentissage retient l'acompte et facture 50 % du prix total de la prestation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Toute annulation à la date du début de la prestation ou non présentation du Stagiaire entraîne la facturation du prix total de la Formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

5.2 – Annulation par le client personne physique

Lorsque la demande d'annulation est reçue par Global Apprentissage après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la Formation, Global Apprentissage retient l'acompte (ou la facture si elle n'a pas été perçue), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure ou d'un motif légitime.

En cas d'annulation ou d'absence pour des raisons de santé justifiée par un certificat médical, le Client personne physique défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée.

Une fois la Formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable, et étranger à la personne) ou de cas d'un motif légitime, le Client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la Formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de Formation effectivement dispensées sont facturées **au prorata temporis** de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

En l'absence de cas de force majeure ou de motif légitime, une fois la Formation commencée, toute annulation abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

5.3 – Annulation ou report par Global Apprentissage

Global Apprentissage 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.

En cas d'annulation par Global Apprentissage, les sommes versées sont remboursées au client.

Global Apprentissage 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.

En cas de report, Global Apprentissage proposera dans la mesure du possible d'autres dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage : si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

Toutefois, lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, Global Apprentissage procède au remboursement de la totalité du prix de la Formation.

Global Apprentissage peut être contrainte d'annuler une Formation pour cas de force majeure, un motif indépendant de sa volonté. Dans cas précisément, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de Formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant de sommes déjà facturées et/ou payées.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de Formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

Article 6 - Responsabilité :

Global Apprentissage ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objet et effet personnel apporté par le Stagiaire.

Il appartient au Client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa Formation.

Dans le cadre d'une Formation Intra-Entreprise, Global Apprentissage s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par Global Apprentissage.

La responsabilité de Global Apprentissage ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que 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 Global Apprentissage serait retenue, le montant total de toute somme mises à sa charge ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

Article 7 – Propriété intellectuelle :

Global Apprentissage peut être amenée à fournir au Client une documentation sur support papier et/ou numérique en lien avec les Formations. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou sur un espace en ligne dédié.

Tous les contenus et supports pédagogiques constituant des œuvres originales quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) ne peuvent, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de Global Apprentissage. :

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition

Article 8 – Pénalités de retard et sanctions en cas de défaut de paiement :

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le Client de pénalités de retard calculé au taux BCE majoré de 10 points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement de la part de Client (sauf pour un particulier).

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restées sans effet dans les 5 jours calendaires, Global Apprentissage, se réserve la faculté de suspendre toute Formation en cours et/ou à venir.

Article 9 – Confidentialité

Global Apprentissage, le Client et le Stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la Formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Article 10 – Protection des données personnelles

Des données de caractère personnel sont traitées afin de pouvoir répondre aux demandes et tenir informés des offres de service de Global Apprentissage. Dans le cadre de la législation européenne RGPD, toutes les informations sur l'utilisation des données personnelles sont consultables à la rubrique « Politique de Confidentialité » de notre site web www.globalapprentissage.fr

Toute personne physique dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données le concernant, et peut exercer ce droit en écrivant à l'adresse électronique suivante : contact@globalapprentissage.fr

Article 11 – Droit applicable et tribunaux compétents

Toutes les contestations relatives aux Formations, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

Article 12 – Relation Clients

Pour toute information, question ou réclamation, le Client peut s'adresser au 06-23-44-00-37 du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 ou transmettre un courriel à l'adresse : contact@globalapprentissage.fr ou compléter le formulaire de réclamation sur : <https://www.globalapprentissage.fr/remarques-suggestions>