

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Contrats en alternance

DÉSIGNATION :

ECOSUP CAMPUS est un organisme de formation professionnelle axé autour de quatre pôles : l'Hôtellerie Restauration, le Tourisme, le Commerce et la Santé. Il dispense des formations interentreprises dans toute l'agglomération lilloise.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

-*Client* : toute personne physique ou morale qui signe la convention ou le contrat de formation avec ECOSUP CAMPUS.

-*Apprenant* : la personne physique qui participe à la formation (en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage)

-*Formation interentreprises* : les formations regroupant des participants de plusieurs entreprises. La formation se déroule dans les locaux du Centre de Formation

-*CGV* : Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous.

-*OPCO* : Opérateurs de Compétences chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

-*Le Prestataire* : L'organisme de formation « ECOSUP CAMPUS ».

GÉNÉRALITÉS :

Les présentes CGV ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client. Elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par ECOSUP CAMPUS dans le cadre des contrats de professionnalisation ou des contrats d'apprentissage et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

Le seul fait de signer avec l'organisme de formation une convention de formation entraîne l'acceptation sans réserves des présentes CGV.

Les CGV peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les conventions postérieures à la dite modification.

Les formations proposées par le Prestataire relèvent des dispositions figurant à la VIème partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

INSCRIPTION :

Pour toute embauche d'un apprenant sur l'une de nos formations, le Client :

1. -complète avec le Prestataire et l'apprenant : la fiche de renseignements sur l'entreprise, sur l'apprenant et sur le tuteur ou maître d'apprentissage.

2. conclut avec le Prestataire :

*une convention de formation (article R6353-2 du Code du Travail
Un exemplaire original est envoyé au Client après signature.

Le prestataire s'engage à nommer un tuteur ou un maître d'apprentissage pour encadrer l'apprenant.

Pour un contrat de professionnalisation, ce dernier doit disposer de deux ans d'expérience minimum dans un poste similaire.

Pour un contrat d'apprentissage, ce dernier doit disposer :

- soit de -deux ans d'expérience minimum dans un poste similaire
- soit d'un an d'expérience et d' un diplôme au moins égal à celui préparé par l'apprenant.

Att : pour les entreprises relevant de la Convention Collective H.C.R, ce tuteur devra posséder ou suivre un permis de former pour exercer ce rôle (formation des tuteurs d'une durée de 14 heures).

Le Client et le Prestataire signeront et transmettront à l'OPCO les différents documents nécessaires à la prise en charge :

- le CERFA du contrat de professionnalisation
- la demande de prise en charge
- la convention de formation
- le CV de l'apprenant et du tuteur
- le programme de formation
- le calendrier de formation

Ainsi que tous les documents demandés spécifiquement par un OPCO.

Att : pour les contrats d'apprentissage, les 3 CERFA originaux sont à envoyer à la chambre consulaire.

CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENTS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT :

Conformément au Code Général des Impôts (Article 261-4-4) les formations et les prestations associées dispensées par le Prestataire sont exonérées de la T.V.A. Les prix sont donc communiqués en TTC et en euros.

Le coût de la formation est précisé dans la convention de formation signée entre le Client et le Prestataire. Ils comprennent les frais pédagogiques et les supports remis aux apprenants.

Le coût de la formation peut être pris en charge par l'OPCO sous réserve du versement chaque année par le Client de la cotisation due au titre de la formation professionnelle continue et de la taxe d'apprentissage.

En cas de refus de prise en charge par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Prestataire se réserve le droit de refacturer le coût de la formation au Client.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Après validation, l'OPCO envoie au Client et au Prestataire un accord de prise en charge.

En cas d'absence partielle de l'apprenant, seules les heures suivies seront facturées à l'OPCO. L'OPCO règle directement le coût de la formation au Prestataire par virement (subrogation de paiement).

La facturation est, en général, établie trimestriellement par le Prestataire et envoyée à l'OPCO accompagnée des feuilles d'émargement, des fiches de paie de l'apprenant, de l'accord de prise en charge... ou de tout autre document demandé spécifiquement par un OPCO.

Pour les contrats d'apprentissage, les démarches liées à la facturation seront différentes en fonction des OPCO. La facturation se fera au coût contrat et non au taux horaire.

A cet effet, le Client s'engage à transmettre tous les mois au Prestataire la copie des fiches de paie de l'apprenant si elles sont demandées par l'OPCO.

Le Client s'engage à effectuer le règlement du prix de la formation à son issue, à réception de la facture, au comptant, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier, à l'ordre de ECOSUP CAMPUS si :

-l'OPCO émet un refus définitif d'accord de prise en charge

-l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique, les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

Les paiements peuvent être exécutés par chèque, virement ou en espèces.

Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

Retards de paiement :

Pour les clients entreprises (personnes morales) le non paiement de la facture due au delà de 60 jours calendaires engendrerait le paiement d'une *indemnité forfaitaire* de 40 € au créancier pour frais de recouvrement (article L441-3 et L441-6 du Code du commerce).

Le taux d'intérêt des *pénalités de retard* de paiement sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (au 1er janvier et au 1er juillet) majoré de 10 points de pourcentage. Ce taux est appliqué sur le montant TTC de la facture : montant TTC de la facture x taux d'intérêt de retard x (nombre de jours de retard % 365).

Ces pénalités sont exigibles dès le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture. Cette indemnité forfaitaire et ces pénalités de retard seront exigibles sans qu'un rappel ne soit nécessaire (envoi d'une lettre en recommandé) et ne seront pas soumises à la TVA.

MODALITÉS DE LA FORMATION :

Effectifs :

Les apprenants sont intégrés en entrées permanentes dans des groupes de 30 apprenants maximum.

Modalités de déroulement de la formation :

Les formations ont lieu aux dates fixées sur le calendrier de formation (à raison de deux journées de 8 heures par semaine sous réserve de modifications). Le Centre de formation reste ouvert pendant les vacances scolaires. Si l'organisme de formation ferme pendant les vacances de Noël et la période d'été, les dates seront communiquées aux apprenants et au Client.

Les horaires d'ouverture de nos locaux sont de 8h30 à 18h15 non stop.

La formation aura lieu au 17, Place Charles Roussel à Tourcoing.

Nature de l'action de formation :

Les actions de formation assurées par le Prestataire entrent dans le champ de l'article L6313-1 du Code du travail : les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle.

Sanction d'action de formation :

Conformément à l'article L6353-1 alinéa 2 du code du Travail, le Prestataire remettra à l'apprenant à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Le relevé de notes sera remis à l'apprenant à l'annonce des résultats et une remise de diplômes sera organisée à réception des diplômes (en général en janvier).

Assurances :

Il appartient à l'apprenant de vérifier que son assurance personnelle le couvre lors de sa formation (responsabilité civile) pour les dommages corporels, matériels, immatériels directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice du prestataire ou de tiers.

Émargement :

Les apprenants signeront par demi-journée de formation une feuille d'émergence.

Une copie de la feuille d'émergence pourra être fournie au Client, à sa demande.

Responsabilités :

Toute inscription à une formation implique le respect par l'apprenant du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est affiché à l'accueil. ECOSUP CAMPUS ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets personnels apportés par les apprenants.

Effectif minimum :

Lorsque l'effectif minimum de 8 apprenants par classe n'est pas atteint avant la rentrée scolaire, le centre de formation peut être amené à proposer une autre prestation de formation au moins équivalente en niveau ou l'inscription dans une autre école.

Obligations et force majeure :

Quelque soit la formation dispensée, ECOUSP CAMPUS n'est tenu à aucune obligation de résultat quant au niveau tant qualitatif que quantitatif des acquis retirés par l'apprenant à l'issue de la formation. Sa seule obligation est l'exposé selon ses moyens propres et conformes aux règles de la profession, des thèmes prévus dans les programmes de formation (remis au Client et à l'apprenant).

Le prestataire ne peut être tenu responsable à l'égard du Client ou de l'apprenant en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure : outre ceux reconnus par la Jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie ou des transports de tout type ou tout autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du Prestataire. Le Prestataire informera, sans délai, le Client et l'apprenant de la survenance d'un cas de force majeure dont il aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution de la formation.

Annulation de la formation par l'apprenant :

L'apprenant est salarié de l'entreprise et la formation fait partie intégrante de son contrat. A ce titre, si son contrat prend fin pour quelque raison que ce soit (démission pendant la période d'essai, rupture bi-partite, abandon de poste, exclusion par le centre de formation), la formation prend obligatoirement fin au même titre et avec prise d'effet immédiate. L'OPCO (et la chambre consulaire si c'est un contrat d'apprentissage) seront immédiatement avertis de toute interruption de la formation

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

ECOUSP CAMPUS est le seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'il propose à ses clients. Toutes les fiches de présentation, contenus ou supports pédagogiques utilisés pour assurer les formations ou remis à l'apprenant (quelle qu'en soit la forme : papier, électronique, numérique...) appartiennent à titre exclusif au Prestataire.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle et plus généralement toute exploitation non expressément autorisé par ECOUSP CAMPUS est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION :

Le Prestataire, le Client et l'apprenant s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription.

Le Prestataire et les collaborateurs qui exécutent la prestation n'en feront usage que dans le cadre de la prestation.

Le Prestataire s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les apprenants.

Cependant, le Client accepte d'être nommé comme client de ses formations sur le site Internet du Prestataire, sur les plaquettes de présentation ou sur tout autre support de publicité.

Ces obligations de confidentialité resteront en vigueur pendant un délai de cinq ans à compter du terme ou de la résiliation de la convention de formation.

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS :

Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, l'apprenant et le Client disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant qu'il peut exercer sur simple demande au Prestataire.

LITIGES MEDIATION DE LA CONSOMMATION :

Les CGV détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige entre le Client et l'entreprise, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (le Client adressera une réclamation écrite auprès du Service Relations Clientèle du Constructeur ou celui du Vendeur). A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir : La Société Médiation Professionnelle www.mediateur-consommation-smp.fr 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux



SOCIÉTÉ MÉDIATION PROFESSIONNELLE
MÉDIATION DE LA CONSOMMATION

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL :

Les données à caractère personnel, qui sont collectées, sont utilisées uniquement par l'établissement.

L'apprenant peut exercer son droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement, de portabilité et d'opposition de toute information le concernant à l'adresse suivante : contact@ecosup-campus.fr en indiquant son nom, prénom, formation suivie et année scolaire.

Cachet et signature de l'entreprise :