

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 1. Désignation

La Coordination Périnatale Grand Est (CoPÉGE) désigne un organisme de formation professionnelle continue, dont le siège social est situé au 10 rue du docteur Heydenreich, 54000 NANCY.

La CoPÉGE développe, propose et dispense des formations inter et intra entreprises sur l'ensemble de la région Grand Est, en présentiel ou à distance.

### 2. Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la CoPÉGE pour le compte d'un client. Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### 3. Devis, convention et attestation

Un devis peut être établi sur simple demande. Pour chaque formation, la CoPÉGE s'engage à fournir une convention de formation au client. Ce dernier est tenu de retourner à la CoPÉGE un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné avant le début de la formation.

Une attestation de fin de formation sera remise au participant.

Dans le cas d'un contrat conclu avec une personne physique, à titre individuel et à ses frais, le client dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat pour exercer son droit de rétractation, conformément à l'article L.6353-5 du Code

du travail. Il en informe l'organisme de formation par lettre ou e-mail à l'adresse [formation@copege.fr](mailto:formation@copege.fr).

### 4. Prix et modalités de paiement

Les prix ne sont pas assujettis à la TVA et sont forfaitaires ; ils comprennent le coût de la formation et les supports pédagogiques. Ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du participant sauf cas particuliers (les modalités en sont alors expressément précisées sur la fiche de présentation de la formation ou la convention de formation).

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque.

### 5. Inscription et prise en charge

Toute inscription nécessite :

- l'envoi du bulletin d'inscription à la CoPÉGE soit par voie électronique, soit par voie postale à l'adresse : 10 rue du docteur Heydenreich, 54000 NANCY.

Après réception du bulletin, une confirmation d'inscription est adressée au Client par mail.

- l'envoi de la lettre valant commande ou bon de commande (notamment pour les administrations)

- l'envoi de l'attestation de prise en charge (notamment en cas de financement par un OPCO)

La CoPÉGE doit être avisée des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation. Il en va de même des délais de paiement pratiqués par le Client/Financier.

En cas de prise en charge par l'ANDPC, il appartient au Client de s'inscrire également sur le site de l'ANDPC avant le début de la formation. L'accord de financement est automatique : aucune convention n'est alors

émise. En cas de prise en charge partielle par l'ANDPC (notamment si le solde ne couvre pas la totalité du coût de la formation), la différence sera directement facturée au Client.

## **6. Défaut de paiement**

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de 30 jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est émis.

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable, un état exécutoire est adressé au débiteur par la CoPÉGE qui procédera au recouvrement contentieux, sans paiement dans un délai de 15 jours.

Conformément à la législation en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2013 de l'article L441-6 du code de commerce, ce retard de paiement est générateur d'une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Tout client n'honorant pas le règlement ne pourra pas faire l'objet d'une nouvelle inscription auprès de la CoPÉGE.

## **7. Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation**

### **7.1 – Par le Bénéficiaire**

Toute annulation de participation à l'initiative du Bénéficiaire, ou d'un ou de plusieurs Stagiaires devra être communiquée à l'Organisme de formation par écrit au-moins vingt-et-un (21) jours calendaires avant le début de la prestation. A défaut, 100% du montant de la prestation restera exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

Toute prestation commencée sera facturée en intégralité.

### **7.2 – Par l'Organisme de Formation :**

L'Organisme de Formation se réserve la possibilité d'annuler l'action planifiée sans indemnité avant le début de la prestation. Il s'engage toutefois à en informer le Bénéficiaire le plus précocement possible par tous moyens afin de limiter les dommages potentiels.

Dans la mesure du possible, le Bénéficiaire se verra proposer l'inscription de ses Stagiaires à une nouvelle session organisée par l'Organisme de Formation.

## **8. Programme des formations**

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

## **9. Propriété intellectuelle et droit d'auteur**

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la CoPÉGE. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

## **10. Politique de protection des données**

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la CoPÉGE sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle. Elles peuvent être partagées éventuellement avec un sous-traitant pour le strict besoin de la prestation. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier

1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur les données personnelles le concernant. Ces droits s'exercent directement auprès de la CoPéGE en écrivant à l'adresse suivante : [e.rose@chru-nancy.fr](mailto:e.rose@chru-nancy.fr)

### **11. Loi applicable et attribution de compétence**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la CoPéGE et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Nancy.

### **12. Divers**

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du Client ainsi que de celles de la CoPéGE.

La CoPéGE se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation la commande par le Client.

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les Parties.