



Conditions Générales de Vente

COMM ORGA MAJ 18/03/2024

1. PRÉAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de formations et conseils proposées par ITOCOOP et faisant l'objet d'une commande de la part du Client. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation d'ITOCOOP rappelées ci-dessous.

2. DÉFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'organisation (entreprise ou autres), proposée et organisée par ITOCOOP, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même d'organisation (entreprise ou autres, élaborée et dispensée par ITOCOOP pour le compte d'un seul Client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Prestation de conseil** : action d'accompagnement d'une organisation (entreprise ou autres) sur une thématique particulière, réalisée par ITOCOOP

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite d'ITOCOOP, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. ITOCOOP se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.itocoop.fr

4. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises

Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée via un bulletin d'inscription. À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) stage(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à ITOCOOP, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprises

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par ITOCOOP. L'acceptation formelle par le Client devra parvenir à ITOCOOP au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à ITOCOOP, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

ITOCOOP SCIC SAS à capital variable de 11 500 € – 10 rue de la Voûte 75012 Paris
Tel : 01 44 67 90 19 ou 06 99 81 52 29 – Mail : contact.itocoop@gmail.com Site web : www.itocoop.fr
RCS 899 195 127

Numéro Déclaration Organisme Formation 11 75 62749 75 Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

4.3 Prestations de conseil

Toute prestation de conseil fera l'objet d'un contrat détaillant les conditions d'intervention et de facturation, ainsi que la méthodologie proposée, les éventuels livrables, pour répondre à la demande du Client. La prestation ne pourra effectivement débiter qu'après la signature de ce contrat de prestation par les deux parties : ITOCOOP, et le Client.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Conditions financières et règlement :

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le Client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre d'ITOCOOP.

Pour les prestations de conseil, un échéancier du règlement peut être intégré au contrat.

Règlement par un OPCO d'une prestation de formation :

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 et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au Client.

Si ITOCOOP n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6. 1 Formations interentreprises

Remplacement d'un participant :

ITOCOOP offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation d'ITOCOOP est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client.

Report de participation :

ITOCOOP offre la possibilité à ses Clients de reporter, une fois leurs participations sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est due en entier.

En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, ITOCOOP se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le Client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative d'ITOCOOP :

Dans certains cas exceptionnels, ITOCOOP peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, ITOCOOP se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprise

Demande de report d'une des journées d'intervention à l'initiative du Client :

Toute demande de report par le Client doit être communiquée par écrit.

Toute demande de report communiquée moins de 30 jours ouvrables avant cette journée de formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 30% du coût journalier de la formation concernée. Tout report par le Client moins de 15 jours avant la journée de formation entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût journalier de la formation concernée .

Une nouvelle date d'intervention sera recherchée, en fonction des disponibilités des intervenants d'ITOCOOP.

Annulation à l'initiative du Client

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : ITOCOOP facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation.
- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation : ITOCOOP facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit.
- toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.

Dans tous les cas : les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le Client aurait confié à ITOCOOP la réalisation de cette prestation. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, ITOCOOP se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le Client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative d'ITOCOOP

En cas de force majeure, en particulier en cas d'indisponibilité du consultant et d'impossibilité de le remplacer dans sa discipline, ITOCOOP se donne la possibilité de reporter une prestation sans préavis et à effet immédiat. ITOCOOP s'engage à rechercher sur un délai de 6 mois une date compatible avec les contraintes du Client.

6.3 Prestations de conseil

Interruption définitive à l'initiative du Client

Toute interruption définitive par le Client de la prestation engagée donnera lieu au règlement de la part de prestation réalisée ou livrée.

Annulation par le Client avant le début de la prestation

Toute annulation par le Client de la prestation prévue et contractualisée ne donnera pas au remboursement de l'acompte par ITOCOOP.

7. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'OFFRE ITOCOOP

7.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.

Pénalité de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50€ HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à ITOCOOP, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, ITOCOOP pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

7.2. Force majeure

ITOCOOP ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à ITOCOOP, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle d'ITOCOOP.

7.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre des prestations de formation et du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ITOCOOP ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite d'ITOCOOP ou de ses ayants droit.

7.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la

conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par ITOCOOP au Client.

7.5. Limitations de responsabilité d'ITOCOOP

La responsabilité d'ITOCOOP ne peut en aucun cas être engagée pour toute cause étrangère à ITOCOOP. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité d'ITOCOOP est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité d'ITOCOOP est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité d'ITOCOOP ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

7.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services ITOCOOP sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à ITOCOOP – 10 rue de la Voûte 75012 PARIS

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données, ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

7.7. Communication

Le Client accepte d'être cité par ITOCOOP comme Client de ses offres de services, aux frais d'ITOCOOP. Sous réserve du respect des dispositions des articles 7.4 et 7.6, ITOCOOP peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

7.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par ITOCOOP à son siège social au 10 rue de la Voûte 75012 PARIS

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre ITOCOOP et ses Clients relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de PARIS quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.