

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

WINOV CONSEIL ET FORMATION dispense des prestations de formation et de conseil. Toute commande de prestation de conseil ou de formation passée à WINOV CONSEIL ET FORMATION est soumise aux présentes conditions générales de vente (CGV) et à la signature de documents contractuels, en amont de la prestation, et prévus à l'article premier. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de CEGOS, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

ARTICLE 1 – ACHAT DE PRESTATIONS

1-1 Achat de prestations de formation

L'achat de prestations de formation se formalise de la manière suivante :

- La signature, par le client, **du devis, valant bon de commande** auprès de WINOV CONSEIL ET FORMATION. La signature du bon de commande et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes CGV.
- **Une convention de formation professionnelle continue**, adressée en deux exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise. Ce document reprend l'ensemble des éléments du devis et du bon de commande.
- **L'attestation de présence** est adressée après la formation et après que le ou les participants ont signé la feuille d'émargement attestant de leur présence.

1-2 Achat de prestations de conseil

L'achat de prestations de conseil prend la forme suivante :

- La signature, par le client, **d'un bon de commande après émission d'un devis** par WINOV CONSEIL ET FORMATION reprenant l'ensemble des éléments contractuels. Les éléments suivants figurent obligatoirement sur le bon de commande : type de mission, intervenants, durée, calendrier, livrables).

ARTICLE 2 – ACHAT DE PRESTATIONS DE FORMATION PAR UN CLIENT NON PROFESSIONNEL (PARTICULIER)

Est considérée comme Client non professionnel toute personne physique qui achète à titre individuel et à ses frais une ou des prestations à WINOV CONSEIL ET FORMATION.

A compter de la signature de la convention de formation professionnelle, le Client non professionnel dispose **d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires**. L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi.

Le prix de la prestation est fixé par le contrat. WINOV CONSEIL ET FORMATION exige **le paiement d'une avance de 30% du prix total** à la signature de la convention de formation professionnelle, cette avance n'étant exigible qu'à l'issue de la période de rétractation de 10 jours.

Le paiement du solde (70%) est réalisé par le client non professionnel selon un échéancier convenu avec WINOV CONSEIL ET FORMATION et annexé à la convention de formation professionnelle. Selon les cas, WINOV CONSEIL ET FORMATION peut consentir à **un paiement en deux, trois, ou cinq fois**.

Le délai de règlement maximal est de 30 jours, date d'émission de facture. Tout défaut de paiement rend immédiatement exigibles les sommes dues à WINOV CONSEIL ET FORMATION. Outre ces sommes, le Client non professionnel est redevable d'une indemnité correspondant à 20% du solde impayé. Cette indemnité est due à compter de la mise en demeure adressée par WINOV CONSEIL ET FORMATION par lettre recommandée avec avis de réception. Par ailleurs, l'absence de règlement total ou partiel ou tout incident de paiement, ouvre le droit à WINOV CONSEIL ET FORMATION de suspendre ou de résilier le contrat dans les conditions mentionnées à l'article 8.

ARTICLE 2 – L'ACTE CONTRACTUEL

2.1. Contenu de l'acte contractuel

L'acte contractuel mentionne, outre les mentions obligatoires : le nom et le prénom ou la raison sociale du Client, son n° SIRET, sa domiciliation, le nom de son représentant dûment habilité, ainsi que tout renseignement d'ordre pratique (téléphone, mél, télécopie).

Pour les prestations de formation, si, au moment de la passation de commande, le ou les noms des participants ne sont pas connus par le Client, celui-ci peut les communiquer à WINOV CONSEIL ET FORMATION au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage des actions. A défaut, la responsabilité de WINOV CONSEIL ET FORMATION ne saurait être engagée à quelque titre que ce soit.

2.2 Conclusion et modification de l'acte contractuel

L'acte contractuel est définitivement formé dès sa signature par les parties concernées.

Chacune reçoit un exemplaire du document original.

Au cours de l'exécution des prestations, les modifications négociées entre les parties donnent lieu à la signature d'un avenant au document contractuel.

ARTICLE 3 – ATTESTATION DE FORMATION

Les prestations réalisées par WINOV CONSEIL ET FORMATIONS donnent lieu à une attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

ARTICLE 4 – PRIX DES PRESTATIONS

Les prix des prestations de formation de WINOV CONSEIL ET FORMATION font référence aux stipulations contractuelles. Sauf dispositions particulières, ils incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles et/ou ateliers de formation ainsi que celle du matériel pédagogique.

Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCA.

En ce qui concerne les prestations de conseil, le prix de la prestation inclut tous les éléments prévus au devis et repris sur le bon de commande. Aucun frais supplémentaire ne peut être demandé par WINOV CONSEIL ET FORMATION, sauf en cas d'accord particulier avec le Client, matérialisé par un avenant.

WINOV CONSEIL ET FORMATION est assujéti à la TVA et établira des factures mentionnant le prix hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

ARTICLE 5 – ANNULATION / REPORT / ABANDON / DEDIT FORMATION

5-1 Annulation ou dédit par le Client

Les dates de formation en présentiel sont fixées d'un commun accord entre WINOV CONSEIL ET FORMATION et le Client et sont bloquées de façon ferme. En cas d'annulation tardive par le Client d'une session de formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- En cas d'annulation par le Client, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, **moins de dix (10) jours francs avant le commencement des prestations**, WINOV CONSEIL ET FORMATION facturera des droits d'annulation représentant **50% du prix total des prestations annulées**.
- En cas d'annulation tardive et sans motif valable par le Client **moins de quatre (4) jours francs** avant le début des prestations ou de **non-présentation du ou des participant(s)** aux jour et heure fixés par WINOV CONSEIL ET FORMATION sur la convocation à la formation, les droits d'annulation représenteront **80% du prix des prestations annulées**.

Toute demande d'annulation de prestation à l'initiative du Client doit être notifiée à WINOV CONSEIL ET FORMATION par écrit (lettre, courriel, télécopie).

Si la formation se déroule en discontinu, en cas d'abandon en cours de formation, par le ou les participants, les périodes de formation effectivement suivies sont facturées par WINOV CONSEIL ET FORMATION, au prorata des heures réalisées, et déduction faite des avances. De plus, tout départ anticipé du ou des participants ouvre le droit au **versement d'une indemnité égale à 50% du prix des prestations non réalisées**. Cette indemnité est due au titre du dédommagement de WINOV CONSEIL ET FORMATION et donnent lieu à l'émission d'une facture séparée.

WINOV CONSEIL ET FORMATION offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation. Le remplacement d'un participant est possible sans indemnité jusqu'au premier jour de l'action de formation.

5-2 Annulation / report par winov conseil et formation

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, WINOV CONSEIL ET FORMATION se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard quatre (4) jours francs avant la date prévue. Le Client est dans ce cas informé par écrit dans un délai maximal de quatre (4) jours avant le début de l'action de formation prévue. **Il ne peut prétendre à aucune indemnisation de ce chef.**

Pour le cas où les prestations sont annulées par WINOV CONSEIL ET FORMATION, le Client est informé par écrit et a le choix entre :

- Le remboursement des sommes versées,
- Le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef.

ARTICLE 6 – FACTURATION DES PRESTATIONS

6-1 facturation des prestations de formation

Les prestations de formation sont facturées de la manière suivante :

- **50% d'avance** à la date de la signature de l'acte contractuel (bon de commande)

- **50% du solde est facturé dans les 7 jours** suivant la réalisation complète de la prestation de formation.

Ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de prise en charge par un OPCA. Dans ce cas, le client assortira le bon de commande d'une subrogation de paiement au profit de WINOV CONSEIL ET FORMATION (voir article 7.4).

6.2 Facturation des prestations de conseil

Les prestations de conseil sont facturées de la manière suivante :

- Si la mission est inférieure, en durée, à 30 jours : **une avance de 70%** est facturée à la signature de l'acte contractuel, 30% à la fin de la mission.
- Si la mission est d'une durée comprise entre 1 et 3 mois : **une avance de 60%** est facturée à la signature de l'acte contractuel, 40% à la fin de la mission.
- Si la mission a une durée de plus de 3 mois : **une avance de 40%** est demandée à la signature de l'acte contractuel, puis 40% du montant total **est facturé mensuellement** au prorata, enfin 20% seront facturés à la fin de la mission.

Tout versement d'avance, en prestation de formation ou en prestation de conseil, donne lieu à l'émission d'une **note d'avance** par WINOV CONSEIL ET FORMATION, dès réception du paiement de l'avance.

ARTICLE 7 – PAIEMENT

7.1 avances

Les avances décrites à l'article 6 ou les avances négociées avec le Client sont exigibles à la signature de l'acte contractuel.

7.2 délais de paiement

Sauf dispositions contractuelles particulières, le Client s'acquitte du prix des prestations dans un **délaï maximal de 30 jours, date d'émission de facture**. Les paiements anticipés n'ouvrent pas droit à escompte.

7.3. Modalités de règlement

Les prestations de WINOV CONSEIL ET FORMATION sont réglées par virement bancaire, postal, prélèvement automatique ou chèque.

7.4 Paiement subrogé pour les actions de formation

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par OPCA ou un autre organisme financeur, il doit dans tous les cas :

- fournir à WINOV CONSEIL ET FORMATION les **justificatifs de la prise en charge financière accordée** (accord de subrogation) à la signature de l'acte contractuel (bon de commande).
- répondre, en tant que de besoin, aux demandes du financeur

Dans le cas où l'intervention du financeur demeure partielle, le reliquat du coût des prestations est facturé au Client. Les modalités de prise en charge sont précisées dans les conditions particulières et le Client s'assure personnellement du paiement de WINOV CONSEIL ET FORMATION par le financeur ou, à défaut, supporte la charge de ce paiement.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ou de tout autre organisme financeur ne parvient pas à WINOV CONSEIL ET FORMATION au premier jour de la formation, WINOV CONSEIL ET FORMATION se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

ARTICLE 8 – RETARD DE PAIEMENT / RESILIATION / DEFAULT DE PAIEMENT

8.1 Retard de paiement par le client

En cas de retard de paiement, WINOV CONSEIL ET FORMATION pourra suspendre toutes les commandes en cours sans préjudice de toute autre voie d'action.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal. WINOV CONSEIL ET FORMATION aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à WINOV CONSEIL ET FORMATION. Conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout paiement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

8.2 Défaut de paiement par le client

Le **défaut de paiement total ou partiel** d'une seule échéance contractuellement prévue ouvre le droit à WINOV CONSEIL ET FORMATION de résilier de plein droit la convention ou le contrat passé avec le Client, après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours.

Toutes les factures sont dues par le Client *au prorata* des prestations fournies augmentées, le cas échéant, des pénalités de retard prévues à l'article 8.1.

De plus, le Client doit à WINOV CONSEIL ET FORMATION **une indemnité égale à 50%** du prix des prestations restant à réaliser au titre du/des préjudices subi(s) par elle du fait de la résiliation.

8.3 Résiliation

Les demandes de résiliation à l'initiative de WINOV CONSEIL ET FORMATION pour tout autre motif sont adressées au Client par lettre recommandée avec avis de réception et sont considérées comme effectives à l'expiration d'un délai d'un (1) mois et n'ouvrent droit à aucune indemnité de la part de WINOV CONSEIL ET FORMATION. Toute

résiliation entraîne l'exigibilité immédiate des factures émises par WINOV CONSEIL ET FORMATION.

ARTICLE 9 – FORCE MAJEURE

WINOV CONSEIL ET FORMATION ne pourra être tenue 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 formateur,
- Les grèves ou conflits sociaux externes à WINOV CONSEIL ET FORMATION,
- Les désastres naturels, les incendies,
- La non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis,
- 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 raisonnable de WINOV CONSEIL ET FORMATION

Lorsque, par suite de cas de force majeure, WINOV CONSEIL ET FORMATION est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat conclu avec le Client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le Client est toutefois tenu au paiement *prorata temporis* des prestations réalisées par WINOV CONSEIL ET FORMATION.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE DE WINOV CONSEIL ET FORMATION

L'obligation souscrite par WINOV CONSEIL ET FORMATION dans le cadre des prestations qu'elle délivre, de formation comme de conseil, est une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être interprétée comme une obligation de résultat.

Par ailleurs, WINOV CONSEIL ET FORMATION atteste être assuré et à jour de cotisations pour toutes ses activités professionnelles.

ARTICLE 11 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentaires, outils, cours et tout document en général mis à la disposition du client et de son personnel sont propriété de WINOV CONSEIL ET FORMATION ou de ses donneurs de licence. **Ces documents et supports ont été déposés par WINOV CONSEIL ET FORMATION à l'INPI**. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites tant pour le Client que pour ses salariés sous peine de poursuites judiciaires.

En tout état de cause, WINOV CONSEIL ET FORMATION demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que 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 CEGOS au Client. CEGOS s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Utilisateurs.

ARTICLE 13 – COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par WINOV CONSEIL ET FORMATION comme client de ses offres de services, aux frais de WINOV CONSEIL ET FORMATION. Sous réserve du respect des dispositions de l'article précédent, WINOV CONSEIL ET FORMATION peut mentionner le nom du Client, son logo 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 notamment sur son site internet, 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.

ARTICLE 14 – LITIGES / LOI APPLICABLE

Pour tout différend relatif à l'exécution de la convention ou du contrat, le règlement à l'amiable sera privilégié. En cas de désaccord persistant, les tribunaux de l'ordre judiciaire sont compétents pour traiter du litige. Les conditions générales de vente et toutes relations de WINOV CONSEIL ET FORMATION avec ses Clients relèvent de la loi française.