



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### SERVICE DE FORMATION CONTINUE

Tél : 04 79 60 30 13

formation-continue@chs-savoie.fr

Le CHS de la Savoie dénommé ci-après « le Prestataire » est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 8273P094573 auprès du préfet de région de la région Rhône-Alpes et dont le siège social est établi au 89 avenue de Bassens - BP 41126 - 73011 CHAMBERY Cedex. Le CHS de la Savoie développe, propose et dispense des formations en présentiel et à distance inter et intra établissement. L'ensemble des prestations du CHS de la Savoie est dénommé ci-après « l'Offre de services ».

## Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services relatives à des commandes passées auprès du Prestataire par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

L'inscription se fait à l'aide du bulletin disponible sur le site internet du « prestataire » (au plus tard J-10 avant la formation et exceptionnellement jusqu'à J-1 selon les disponibilités). Toute inscription précédée ou non d'une réservation téléphonique, doit faire l'objet d'une confirmation en renvoyant le bulletin par mail ou courrier, ou saisi directement en ligne depuis la fiche formation. Les inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée. Si le total d'inscriptions dépasse le nombre autorisé, un report est enregistré sur la prochaine session ou en liste complémentaire s'il n'y a pas de report possible sur une session ultérieure.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins et d'avoir décrit les prérequis nécessaires et la population concernée. Le prestataire procède à la vérification des prérequis s'il y en a, avant l'inscription définitive. Un mail de confirmation d'inscription, de proposition de report ou d'enregistrement en liste complémentaire est envoyé à l'issue de chaque demande.

Deux semaines au plus tard, avant le début de la formation :

- la convention de formation, le programme, la convocation et le règlement intérieur sont adressés aux stagiaires.
- un contrat de formation et les mêmes pièces sont envoyés aux participants à titre individuel ou aux personnes exerçant dans le secteur libéral.

Les dates, horaires et lieu sont précisés sur la convocation (un plan d'accès est joint).

## Dispositions générales

### Documents contractuels

Pour chaque action de formation, le Client reçoit soit un bulletin d'inscription/bon de commande soit une convention de formation à retourner signée au Prestataire. Toute inscription est considérée définitive à réception soit du bulletin d'inscription/bon de commande soit de la convention de formation, dûment signé(e) et revêtu(e) du cachet de l'établissement.

Le contrôle de présence des stagiaire(s) est assuré par leur paraphe sur la feuille d'émargement. Le Prestataire décline toute responsabilité quant aux conséquences qui pourraient résulter d'un absentéisme non justifié. Tout stage ou cycle commencé est dû en entier.

Le certificat de réalisation est adressé à chaque participant à l'issue de la formation. Un second exemplaire est envoyé à l'établissement pour les formations «intra». Une attestation DPC est transmise au participant sur demande, à postériori.

A l'issue de la formation, la satisfaction des participants est évaluée via un questionnaire de satisfaction individuel à chaud, un tour de table est également effectué par le formateur.

Il permet d'évaluer l'atteinte des objectifs, le programme de la formation et les modalités pédagogiques.

## Conditions d'annulation et de report

### Annulation des formations à l'initiative du Client

Les dates de formation sont fixées d'un commun accord entre le Prestataire et le Client. En cas de report ou d'annulation par le Client, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- \* report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité,
- \* report ou annulation communiqué moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client,
- \* annulation ou désistement au premier jour de la session : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

Les sommes facturées ne seront pas imputables sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise et ne pourront faire l'objet d'une demande de prise en charge par l'organisme financeur.

### Remplacement

Le Prestataire offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du premier jour de la formation. Le cas échéant, il appartient au Client de faire le nécessaire auprès de son OPCA pour la prise en charge de la formation.

CHS DE LA SAVOIE

-----  
- 89 avenue de Bassens - BP 41126 - 73011 CHAMBERY CEDEX -  
NDA Enregistré sous le n° 82 73 P0945 73 auprès du Préfet de la région Rhône Alpes  
N° SIRET : 267 300 044 00018 - Code APE : 8610Z - DPC N°1071

FC-CHS-CGV 05-04-2024-V0

## Annulation des formations à l'initiative du prestataire

Insuffisance du nombre de participants à une session : Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités. Le prestataire se réserve le droit de reporter la formation, d'adapter le contenu de son programme ou de remplacer un formateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Le client et le prestataire ne peuvent être tenus responsables de la non- exécution de la formation dans le cas où ils seraient empêchés par un cas de force majeure. Est considérée comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle.

## Modalités financières

A l'issue de la formation, un avis des sommes à payer, émis par la Trésorerie Principale du CH est adressé à l'établissement ou au particulier en cas d'inscription individuelle. Les tarifs indiqués sont nets de taxe.

## Accessibilité

**Modalités d'accès des personnes en situation de handicap :** Conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), l'IFAPS peut proposer des aménagements (techniques, organisationnels et/ou pédagogiques) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. En outre, le CHS dispose d'une procédure interne d'accueil des personnes en situation de handicap. Le cas échéant, le CHS peut mobiliser des compétences externes et les dispositifs internes (Accea, Epatech...) pour la recherche de solutions permettant l'accès aux formations. Contact référent handicap : Madame MIGUET Laurence : l.miguet@chs-savoie.fr

## Propriété intellectuelle

Les supports et documents remis par le Prestataire au cours des prestations réalisées dans le cadre de son Offre de services sont compris dans les frais de participation, sauf accord particulier établi avec le Client lors de la commande.

Le Prestataire et/ou ses intervenants sont seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des Offres de services proposées aux Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques utilisés par Le Prestataire et/ou ses intervenants pour assurer les formations demeurent leur propriété exclusive.

Ni le Client, ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de communiquer, de traduire ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer et d'exploiter ces éléments, directement ou indirectement, et ce quel que soit le support. Ni le Client, ni l'effectif formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler ou modifier les mentions de droit d'auteur, copyright, de marque déposées ou toutes autres mentions de droit de propriété intellectuelle.

Le Client accepte les dispositions ci-dessus et se porte fort de leur respect par l'ensemble de son effectif.

## Confidentialité

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 le Prestataire au Client.

La charte sur la protection des données personnelles est accessible sur le site internet du CHS.

## Différends

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal compétent du siège du Prestataire.

### CHS DE LA SAVOIE

- 89 avenue de Bassens - BP 41126 - 73011 CHAMBERY CEDEX -  
NDA Enregistré sous le n° 82 73 P0945 73 auprès du Préfet de la région Rhône Alpes  
N° SIRET : 267 300 044 00018 - Code APE : 8610Z - DPC N°1071