

FORMATION

Communication écrite
Orthographe
Efficacité professionnelle

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Objet et champ d'application :

A la suite d'une commande de formation, le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

Documents contractuels :

A la demande du Client, Externe Office lui fait parvenir, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. **Le Client missionne Externe Office en lui retournant dans les 15 jours maximum, un exemplaire signé portant son cachet commercial.**

Pour les formations, une facture de 30 % de la prestation est adressée dès la prise de la commande. Une inscription est définitivement validée lorsque le présent document, signé sur chaque page et le chèque d'acompte sont reçus par nos services.

A l'issue de la formation, une attestation de présence est remise au stagiaire et une feuille d'émargement, au service formation du Client.

Prix, facturation et règlement :

Tous nos prix sont indiqués nets de taxes (NDT). Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacements et de bouche du formateur.

Les factures sont payables à l'ordre de Externe Office, par chèque ou virement, 30 jours maximum après prestation réalisée.

Règlement par un OPCA :

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont il dépend, il appartient au Client de :

- Faire une demande de prise en charge **avant le début de la formation** et de s'assurer de l'acceptation de sa demande ;
- De remettre à Externe Office une copie de l'accord de prise en charge ;
- S'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCA, le solde sera facturé au Client. Si Externe Office n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1^{er} jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Pénalités de retard :

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code du Commerce, une indemnité calculée sur la base du taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 euros NDT.

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 le Client s'inscrirait à une formation dispensée par Externe Office sans avoir procédé au paiement des formations précédentes, Externe Office pourra refuser d'honorer la commande et lui refuser sa participation à la formation sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité pour quelque raison que ce soit.

Conditions d'annulation :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit (e-mail ou courrier). Pour toute annulation ou renoncement, hors cas de force majeure à justifier, les frais suivants seront dus :

- entre le **14e et le 7e jour** précédant la formation, **30 %** du montant total de la formation vous seront facturés ;
- **moins de 7 jours** avant la formation, **50 %** du montant total de la formation vous seront facturés ;
- **pendant la formation**, le montant total reste dû.

En cas de subrogation, le Client s'engage à payer les montants non pris en charge par l'OPCA.

Informatique et liberté :

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à Externe Office pourront être communiquées aux partenaires contractuels de Externe Office pour les seuls besoins desdits stages, en application et dans l'exécution des formations.

Renonciation :

Le fait, pour Externe Office, de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes ne peut valoir renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Loi applicable :

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre Externe Office et ses Clients.

Attribution de compétence :

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Lyon, quel que soit le siège ou la résidence du Client. 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. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de Externe Office qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Election de domicile :

L'élection de domicile est faite par Externe Office à son siège social au 16 rue du Fort 69340 Francheville.

Cachet et signature du Client