

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

- > Pour nous contacter par téléphone : **0 950 05 60 60** (prix d'un appel local)
- > Votre inscription devient définitive à réception du bon de commande à nous retourner par email : info@capitecorpus.com
- > Vous recevez par email un accusé-réception de votre inscription (merci de bien préciser votre email)
- > Une convocation de stage vous est adressée par email une quinzaine de jours avant le démarrage de votre session
- > En fin de session, une attestation de formation est remise à chaque participant

PARTICIPANT(S)	FORMATION
<p>Participant n°1</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Tel :</p> <p>Email (pour envoi de la convocation) :</p>	<p>Type : <input type="checkbox"/> Flexi'Inter <input type="checkbox"/> Training Individuel <input type="checkbox"/> Microlearning <input type="checkbox"/> Focus</p> <p>Intitulé de la formation :</p> <p>Lieu (si présentiel) :</p> <p>Début le / / Durée : jour(s) / heure(s)</p> <p>Coût/participant :€ Nombre de participants :</p> <p><small>Les prix indiqués sont nets (HT à équivalence TTC), en application de l'art. 261.4-4è-a du CGI qui exonère les organismes de formation de TVA.</small></p>
<p>Participant n°2</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Tel :</p> <p>Email (pour envoi de la convocation) :</p>	<p>VOTRE SOCIÉTÉ</p> <p>Raison sociale :</p> <p>Adresse :</p> <p>Code postal : Ville :</p> <p>Activité :</p> <p><input type="checkbox"/> Vous souhaitez recevoir une convention de formation</p>
<p>Participant n°3</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Tel :</p> <p>Email (pour envoi de la convocation) :</p>	<p>PERSONNE HABILITÉE À SIGNER LA CONVENTION DE FORMATION</p> <p>Nom : Tel :</p> <p>Prénom : Fonction :</p> <p>Mail :</p>
	<p>PERSONNE RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION (si différent)</p> <p>Nom : Tel :</p> <p>Prénom : Fonction :</p> <p>Mail :</p>

FACTURATION

Adresse de facturation (si différente) ou OPCO

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Contact :

Tel :

(dans le cadre d'une facturation directe auprès de votre OPCO l'accord de prise en charge est à communiquer **OBLIGATOIREMENT** avant le démarrage de la formation)

La signature de ce bon de commande signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente et participation figurant au verso.

cachet + signature

Nom et qualité du signataire :

.....

..... Date : / /

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

→ Article 1 : Objet

Les conditions générales de vente décrites ci-après détaillent les droits et obligations de l'entreprise Capite Corpus (ci après dénommé l'Organisme de formation) et de ses Clients dans le cadre de la vente de formations. La réception du bulletin d'inscription ou du bon de commande par le Client emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

→ Article 2 – Formations

2.1 - Capite Corpus propose plusieurs types de formation :

- des Formations catalogue au programme défini dites « **Formations Interentreprises** » ou "**Formations Intra-entreprise** »
- des Formations répondant à des besoins spécifiques de l'entreprise ou en réponse à un cahier des charges établi dites « **Formations sur-mesure** »
- des Formations mixant des modules micro-learning et accompagnement à distance par un formateur dites « **Digital Mix** »
- Des Classes virtuelles ciblant une compétence clé dites « **Focus** »
- des Formations individuelles mixant formation et coaching à partir d'un programme établi, dites « **Training individuel** »

2.2 - L'ensemble des Formations et des prestations proposées peuvent être consultées sur le site de Capite Corpus : www.capitecorpus.com

→ Article 3 - Modalités d'inscription

3.1 - La demande d'inscription à une Formation inter-entreprise, à une Formation « Training individuel », « Digital Mix » ou à une « Classe virtuelle Focus » peut être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client et remis à Capite Corpus ;
- l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et reprenant l'ensemble des informations demandées dans le bulletin d'inscription.
- spécifiquement pour les « Classe virtuelle-Focus » : une demande d'inscription en ligne

3.2 - Un accusé de confirmation de l'inscription est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de sa demande. Cet accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

3.3 - Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un email composé de la convocation à sa session de Formation et d'informations pratiques (horaires/plan d'accès en présentiel/ lien et modalités de connexion en classes virtuelles)

3.4 - Pour les commandes de Formations intra, et/ou sur-mesure Capite Corpus établira, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes (ci-après dénommées "la Proposition").

3.5 - La réception par l'Organisme de formation du "bon pour accord" du Client sur la Proposition vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV.

→ Article 4 : Modalités de formation

4.1 - Capite Corpus est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de Formation.

4.2 - Les prestations sont assurées par des formateurs formés aux savoir-faire et méthodes de Capite Corpus.

4.3 - La Formation Intra-Entreprise ou « Sur-Mesure » peut être assurée dans les locaux de Capite Corpus ou dans des locaux définis par le Client, et avec les moyens logistiques définis dans la Proposition : le Client s'engage à mettre à disposition des formateurs de Capite Corpus les moyens appropriés pour accomplir leur mission. Il s'agit notamment d'un lieu spécifiquement prévu pour l'accueil de formations, de salles aérées, silencieuses, spacieuses et équipées de moyens pédagogiques standards (1 paperboard, 1 vidéoprojecteur, 1 écran), d'un café d'accueil.

4.4 - Les participants à la Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur qui leur est transmis dans la documentation pédagogique et également communiqué en amont au Client dans le cadre de formation dispensée dans les locaux de l'entreprise .

4.5 - Sauf mention contraire dans la Proposition, en ce qui concerne la formation intra-entreprise des frais de déplacement pourront être facturés en sus : frais de parking, frais hôteliers, frais de repas et frais divers sont refacturés à l'euro-l'euro sur présentation de justificatifs. Les frais de déplacement véhicule sont facturés au barème fiscal en vigueur durant l'année en cours, le train au tarif SNCF 1ère classe et l'avion en tarif business.

→ Article 5 : Niveau de connaissances préalables nécessaire

Dans le cas où la prestation nécessiterait des connaissances spécifiques préalables, le Client s'assurera directement auprès des personnes concernées qu'elles possèdent bien les prérequis nécessaires.

→ Article 6 : Annulation et report

Le Client doit informer Capite Corpus par écrit de toute rétractation. Si l'Organisme de Formation se voit contraint d'annuler une formation pour des raisons de force majeure (grève des transports, maladie du formateur...), l'Organisme de Formation s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

L'Organisme de Formation s'engage, en cas d'absence du formateur, à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de chaque prestation

6.1- Condition d'annulation et report des formations inter-entreprise

En cas d'annulation par le Client d'une inscription, un pourcentage du prix de la prestation par participant, selon le barème suivant :

- Entre 15 (quinze) jours et 8 (huit) jours ouvrés avant le premier jour de formation : 50% du prix conservé.
- 7 (sept) jours ouvrés et moins avant le premier jour de formation : l'intégralité du coût de la formation est due.

Toutefois, si l'absence du participant relève d'un arrêt maladie dûment justifié, et si l'Organisme de formation organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

> Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, CAPITE CORPUS se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard 7 (sept) jours avant la date prévue. Dans ce cas, aucun dédommagement de quelque nature que ce soit ne pourra être demandé à CAPITE CORPUS. Il sera alors procédé à la résorption anticipée de la convention de formation, et l'intégralité des sommes versées à CAPITE CORPUS sera remboursé au Client dans un délai de 30 (trente) jours maximum. Si le Client choisit de reporter l'inscription du (des) collaborateur(s) sur une prochaine session, le montant encaissé est conservé par CAPITE CORPUS et une nouvelle convention de formation sera envoyée au Client en annulation et remplacement de la précédente.

6.2 - Condition d'annulation et report intra-entreprises

En cas de résiliation d'une formation intra-entreprise par le Client avant le début de l'action mentionnée dans la Proposition, Capite Corpus retiendra un pourcentage du prix de la prestation selon le barème suivant :

- Plus de 20 jours ouvrés avant le 1er jour de formation, aucune somme ne peut être exigée par Capite Corpus à l'exception des frais engagés par les collaborateurs de l'Organisme de formation sur le projet concernant l'ingénierie pédagogique et le diagnostic terrain éventuel.
- Entre 20 et 8 jours ouvrés avant le 1er jour de formation : 50% du montant total de la prestation est due par le Client majoré des frais non remboursables engagés par le formateur
- 7 jours ouvrés et moins avant le 1er jour de formation : 100% du montant total de la prestation est due par le client majoré des frais non remboursables engagés par le formateur

→ Article 7 : Interruption de prestation

En cas de cessation anticipée de l'opération du fait de Capite Corpus ou du Client pour une autre raison que la Force Majeure dûment reconnue, le contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : 30% du montant des prestations non

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

effectuées sont exigibles. Si le client annule par suite de Force Majeure dûment reconnue et justifiée, le contrat est résilié. Dans ce cas, seuls l'acompte et les prestations effectuées sont dues.

→ Article 8 : Dispositions financières

8.1 - Les conditions tarifaires des Formations sont indiquées sur le site www.capitecorpus.com, sur les programmes détaillés PDF ou sur la Proposition dans le cadre d'une formation intra entreprise.

Les prix indiqués sont nets pour les actions qui entrent dans la catégorie des actions d'enseignement ou de formation prévues à l'article L. 6351-1

du Code du Travail et hors taxes (HT) dans les autres cas.

8.2 - Toute Formation commencée est due en totalité.

8.3 - Les factures sont payables à réception ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant. Aucune réclamation se rapportant au contenu de la facture n'est recevable si elle n'est pas formulée par lettre recommandée avec accusé de réception dans les huit jours suivant la date de la facture.

→ Article 9 : Retard de paiement

9.1 - En cas de retard de paiement, Capite Corpus se réserve le droit, sans mise en demeure, de suspendre ses prestations, et de les reprendre, sauf avis contraire, dès régularisation de paiement.

9.2 - En cas de retard de paiement, le client s'engage à verser à Capite Corpus une pénalité de retard de 1,6 % par mois du montant total TTC de la facture ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (Décret 2012-1115 du 02/10/2012).

→ Article 10 : Règlement par un OPCO

10.1 - Pour une prestation de formation, en cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au Client d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO dont il dépend. L'accord de financement doit être communiqué à Capite Corpus AVANT le démarrage de la formation par email ou par fax.

10.2 - En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence est directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Capite Corpus au premier jour de la formation, ou si la prise en charge est refusée, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

→ Article 11 : Propriété intellectuelle

11.1 - Dans le cadre d'une formation, tout matériel pédagogique émanant de Capite Corpus (documents, fichiers informatiques ou autres) est la propriété exclusive de Capite Corpus. Pour préserver sa propriété intellectuelle, Capite Corpus ne fournit aucun de ces éléments au Client, à l'exception du document du participant et des supports d'exercices, remis sous format papier.

11.2 - Lorsque le Client met à la disposition de la société Capite Corpus des éléments de contenu pédagogique sous quel que format que ce soit, il confère à Capite Corpus un droit d'utilisation de ces documents tout en conservant la propriété intellectuelle sur ses documents.

11.3 - Toute reproduction d'un quelconque document (numérique ou papier) émanant de Capite Corpus ne pourra être faite qu'avec l'assentiment écrit de Capite Corpus, à moins qu'il n'y soit fait mention exprès dans la Proposition. Tout manquement à cette obligation entraîne la résiliation de plein droit du contrat et le versement à Capite Corpus d'une indemnité au moins égale au montant total de la prestation. Cette indemnité sera majorée de dommages-intérêts équivalents à 30 000 € (trente mille euros) pour couvrir le préjudice subi par Capite Corpus.

→ Article 12 : Ethique

Capite Corpus s'engage à une discrétion absolue tant vis-à-vis du client que vis-à-vis des participants ou des collaborateurs du Client.

→ Article 13 : Informatique et libertés

13.1 - Les informations qui concernent le Client sont destinées à Capite Corpus pour le traitement de sa commande, les données déclaratives individuelles sont nécessaires à l'enregistrement et à la bonne gestion administrative des commandes. Les informations qui concernent le Client sont destinées à Capite Corpus pour le traitement de sa commande, les données déclaratives individuelles sont nécessaires à l'enregistrement et à la bonne gestion administrative des commandes et sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de la formation. Les données sont ensuite archivées jusqu'à l'expiration

de la durée de prescription légale applicable (établissement de la preuve en matière contractuelle, justificatifs à fournir en cas de contrôle des services de l'Etat...)

13.2 - Les adresses e-mail des stagiaires pourront être utilisées dans les conditions suivantes : confirmation d'inscription, convocation de stage, attestation de formation, envoi questionnaire avant stage, questionnaire d'évaluation de la formation, envoi email de sensibilisation ou email de consolidation à vocation pédagogique dans le cadre de la mise en place d'une formation, accès à la plateforme de micro-learning Gymnase du Management.

13.3 - Capite Corpus utilise le prestataire Avis-vérifié pour sonder ses stagiaires à froid sur leur satisfaction générale. En cochant la case intitulée « Bon pour accord » lors du passage de sa commande, l'acheteur concerné manifeste son consentement spécifique, libre et éclairé par lequel il accepte que des données à caractère personnel concernant le stagiaire soient utilisées par le tiers Avis Vérifiés dans le but de récolter son avis suite à sa formation.

Avis-Vérifiés utilisera les Données Personnelles des stagiaires dans le cadre uniquement de sa Solution et pour les seuls besoins de celle-ci. Avis Vérifiés s'interdit formellement de communiquer à quiconque des informations personnelles ou nominatives permettant d'identifier le stagiaire ou portant atteinte au respect de sa vie privée. Les avis collectés par Avis Vérifié et affichés sur le site capitecorpus.com sont anonymes. Le Client a la possibilité de s'opposer à la diffusion de ces informations à Avis Vérifiés via l'adresse : info@capitecorpus.com.

13.4 - Le stagiaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi qu'un droit d'opposition et de portabilité de ses données si cela est applicable. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, Capite Corpus a désigné un délégué à la protection des données à caractère personnel qui peut être contacté par courrier à l'adresse : Capite Corpus - 45 rue Ste Genevieve - 69006 Lyon. Le stagiaire bénéficie également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si nécessaire. En tant que responsable de traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par Capite Corpus aux fins de réalisation et de suivi de la formation dans les conditions définies ci avant.

13.5 - Par ailleurs Capite Corpus s'engage à ne divulguer aucune donnée ou information nominative relative au Client. Conformément à la loi "Informatique et Libertés", le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent, qu'il peut exercer sur simple demande écrite. Toutefois dans le cadre de sa communication externe, Capite Corpus se réserve le droit de faire mention du nom du Client pour lequel il est intervenu au titre de référence commerciale.

→ Article 14 : Contestations et litiges

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglé à l'amiable, le Tribunal de Commerce de Lyon sera seul compétent pour régler le litige.