

Conditions Générales de Vente des formations de l'Institut du Management Responsable

Article 1 - Objet et champ d'application

Les présentes Conditions s'appliquent à l'ensemble des Formations délivrées par l'IMR sous réserve de conditions spécifiques.

Toute convention de formation ou tout contrat de vente implique l'acceptation sans réserve par le Client des présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à l'Association IMR si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

Article 2 - Définitions

Dans le cadre des présentes Conditions, les termes ci-dessous sont entendus selon les définitions suivantes :

CGU : conditions générales d'utilisation.

Client : co-contractant, toute personne physique ou morale qui passe Commande auprès de l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE.

Formation inter-entreprises : formation réalisée dans les locaux de l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE ou dans des locaux mis à sa disposition par tout tiers et/ou à distance et regroupant des salariés de différentes entreprises.

Formation intra-entreprise : formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, de l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE, de tout tiers et/ou à distance.

Commande tout acte d'achat réalisé par le Client.

Conditions : les présentes conditions générales de vente des Formations.

Formation : dispositif d'enseignement destiné à faire acquérir à l'Inscrit un ensemble de savoirs et de savoir-faire réalisés par la combinaison de supports et de services pédagogiques.

Inscrit : personne physique bénéficiaire d'une Formation.

Inscription au titre de la formation professionnelle continue : inscription de toute personne qui bénéficie d'un financement total ou partiel, direct ou indirect, de son action de formation (que ce soit les frais de formation, les frais de déplacement ou d'hébergement, ou encore le maintien de son salaire) par son employeur ou par un organisme financeur, dans le cadre des dispositions prévues au code du travail ou par la réglementation.

Article 3 - Documents contractuels

La convention de formation ou le contrat de vente précisera l'intitulé de la formation ou de la prestation, sa nature, sa durée, le nom des participants le cas échéant, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation le cas échéant, ainsi que son prix.

Toute convention de formation sera établie selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

Article 4 - Caractéristiques essentielles des Formations

Les caractéristiques et descriptifs de chaque Formation et le cas échéant, les conditions administratives, pédagogiques et les périodes d'inscription, sont précisés dans les documentations spécifiques à chaque Formation.

Toute demande d'inscription ne respectant pas ces conditions peut être refusée par IMR. Il appartient en tout état de cause au Client de s'assurer que l'Inscrit remplit, le cas échéant, les conditions requises.

Article 5 - Validité des offres

Les offres et prix sont précisés dans la documentation de la Formation, en vigueur au moment de l'inscription.

Article 6 - Report-annulation d'une formation/d'une prestation par l'Institut du Management Responsable.

L'IMR se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations ou des prestations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client dans un délai raisonnable de 72 heures. Ce délai pourra être abaissé en cas de force majeure.

Article 7 - Annulation-modification d'une formation/prestation par le Client

Toute formation, tout cycle commencé ou prestation commencée est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de L'IMR.

En cas d'annulation totale ou partielle de la formation/prestation par le client, l'IMR se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

Si l'annulation/modification intervient plus de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation ou de la prestation : aucun frais d'annulation ;

Si l'annulation/modification intervient entre 7 jours et 4 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix HT de la formation ou de la prestation ;

Si l'annulation/modification intervient moins de 4 jours ouvrables avant le démarrage de la formation ou de la prestation : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix HT de la formation ou de la prestation. Toute annulation/modification à l'initiative du Client doit être obligatoirement communiquée par écrit.

Article 8 - Remplacement d'un participant en formation

Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire à condition que ce remplaçant remplisse les prérequis de la formation.

Article 9 - Transmission des documents contractuels

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation ou à la prestation est remise de préférence sur des supports dématérialisés.

Article 10 - Refus de former ou d'exécuter la prestation

Dans le cas où une convention ou un contrat serait conclu entre le Client et l'IMR sans avoir procédé au paiement de la (des) formation(s) précédente(s) ou de la (des) prestation(s) précédente(s), l'IMR se réserve le droit, sans autre motif et sans engager sa responsabilité, de refuser d'honorer la convention de formation ou le contrat, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Article 11 - Tarifs et règlements

Pour les formations inter et intra-entreprises et les prestations de service, un acompte minimum de 30% devra être versé par le Client à la conclusion de la convention de formation ou du contrat. L'inscription du ou des participants à la formation ne sera définitive qu'à réception par nos services de l'acompte prévu sur la convention de formation.

Les tarifs de formation ne comprennent pas, sauf avis contraire spécifié sur la convention de formation, le repas.

Tous les tarifs sont indiqués en euros et hors taxes. Ils pourront être majorés de la TVA au taux en vigueur au jour de l'émission de la facture correspondante.

Les factures sont payables à réception, sans escompte, par virement (coordonnées bancaires sur facture) ou par chèque à l'ordre de l'IMR.

Toute somme non payée à l'échéance peut donner lieu au paiement par le Client de pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 0%) majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.

En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40€ (quarante euros). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

Article 12 - Règlement par un OPCO

Si le Client souhaite une prise en charge par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation,

de transmettre à L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE l'accord de prise en charge avant le premier jour de formation,

de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client est facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée et s'engage à régler la facture dès réception de celle-ci.

Article 13 - Obligations et responsabilités

L'IMR s'engage à fournir la formation ou la prestation avec diligence. S'agissant d'une prestation intellectuelle, l'IMR n'est tenu qu'à une obligation de moyens. En conséquence, l'IMR sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.

En toutes hypothèses, la responsabilité globale de l'IMR, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation ou de la prestation.

Article 14 - Obligations du Client

Le Client s'engage à : informer par écrit l'IMR de toute modification/annulation de la convention de formation/prestation ; régler la facture de formation ou de prestation ; n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE, sans l'accord écrit et préalable de L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE ; ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE ; s'assurer de la possession ou de la mise à disposition des conditions techniques nécessaires pour ses salariés stagiaires d'une formation à distance.

Article 15 - Confidentialité et propriété intellectuelle

Il est expressément convenu que toute information en possession de L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE au titre de la formation ou de la prestation doit être considérée comme confidentielle et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE.

Le droit de propriété sur toutes les Informations que L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE divulgue, quels qu'en soient la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre de la formation ou de la prestation, appartient exclusivement à L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE. Le Client s'engage, donc, à conserver les informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de conservation par les apprenants.

La divulgation d'Informations par L'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque sur les Informations ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle et industrielle, propriété littéraire

et artistique (copyright), les marques ou le secret des affaires. Le paiement de la facture de formation ou de prestation n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les Informations.

Par dérogation, l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni. L'apprenant a le droit d'utiliser ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable, d'utiliser, copier, modifier ou créer une œuvre dérivée à partir du support de formation remis par l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE.

Article 16 - Éthique

16.1 Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la réglementation applicable à la convention de formation et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE.

16.2 Le Client garantit que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables ; qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer aux dites lois et réglementations ; qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte ; que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.

La preuve de l'existence de ces règles et procédures évoquées supra sera communiquée sur demande à l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE.

16.3 Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit pour l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE de résilier immédiatement la convention de formation ou le contrat de formation et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts

Article 17 - Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réalisation des formations ou des prestations, l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE est amené à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE, en écrivant à l'adresse suivante : imrcaraibes.formation@gmail.com

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE s'engage à : ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ; conserver les

données personnelles pendant 3 ans (trois ans) ou une durée supérieure conformément aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels ; en cas de sous-traitance, l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles ; enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'Union Européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

Article 18 - Communication

Le Client autorise expressément l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'une convention de formation ou d'un contrat de prestation et de toute opération découlant de leur application dans l'ensemble de sa communication (écrite ou digitale).

Article 19 - Loi applicable et juridiction

Les Contrats, conventions et tous les rapports entre l'INSTITUT DU MANAGEMENT RESPONSABLE et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Pointe-à-Pitre quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.