

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

### **MENTORY PROGRAM**

#### **1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL**

- 1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles Mentory Program s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue
- 1.2. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.
- 1.3. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.
- 1.4. Mentory program peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client/stagiaire et acceptées par ce dernier.

#### **2. DÉFINITIONS**

- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

#### **3. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS**

- 3.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.
- 3.2. Pour les clients personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat. Le montant restant, soit 70% du montant total de la formation, sera versé par le stagiaire, à l'issue de la formation par chèque bancaire ou par virement postal.
- 3.3. Pour les formations certifiantes : l'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par l'autorité certificatrice.
- 3.4. Pour les formations intra-entreprise, une proposition spécifique ainsi qu'une convention de formations sont établies en deux exemplaires originaux. La convention datée et signée par les deux parties 5 jours avant le début du stage et porter cachet de l'entreprise cliente.

## **4. RESPONSABILITÉ**

4.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

4.2. Mentory program ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

4.3. Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4.4. Mentory Program ne pourra être tenu pour responsable des dommages causés aux matériels et logiciels mis à la disposition des formateurs par le client pour la réalisation des formations.

## **5. PRIX – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

5.1. Les prix de nos formations sont indiqués sur les pages de nos sites internet décrivant les formations.

Pour l'ensemble des formations le prix comprend :

- La participation aux conférences, cours travaux pratiques et/ou visites prévus dans le programme
- Les documents et les ouvrages complémentaires remis aux stagiaires.

Chaque formation intra-entreprise fait l'objet d'un devis particulier. Les frais de déplacement et d'hébergement des intervenants, pour les actions réalisées hors région Ile de France, sont refacturés en sus ou pris en charge directement par le client.

5.2. Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

5.3. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

## **6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS**

6.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO, Pôle emploi,...), il appartient au client ou au stagiaire :

- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

6.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Mentory program avant les 14 jours calendaires précédant le premier jour de la formation, la place initialement réservée ne pourra pas être garantie mais sera, en cas d'accord entre les parties (client, stagiaire, organisme tiers, Mentory program), reportée sur une session ultérieure. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

## **7. PÉNALITÉS DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DÉFAUT DE PAIEMENT.**

7.1. Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

7.2. Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

7.3. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, Mentory Program se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

## **8. CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRÉSENCE**

8.1. Un mail de convocation indiquant entre autres le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client et/ou au stagiaire. Mentory Program ne peut être tenu responsable de la non réception de celui-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

8.2. Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client après chaque formation.

## **9. REFUS DE COMMANDE**

Dans le cas où un client passerait une commande, sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, Mentory Program sera en droit de refuser d'honorer la commande et de délivrer la prestation de formation concernée, sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

## **10. NIVEAU REQUIS**

Les formations proposées par Mentory program comportent des prérequis ; ils figurent dans les descriptifs des formations ou dans les propositions intra-entreprise. Il est conseillé au client de vérifier l'adéquation du niveau des stagiaires par rapport aux prérequis mentionnés pour les formations auxquelles il les inscrit

## **10. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE – ABSENCES**

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

10.1. Par le client personne morale

– Lorsque la demande d'annulation est reçue par Mentory program entre 30 et 5 jours calendaires avant le début de la formation, Mentory program retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé).

– Dans le cas où la demande est reçue entre 5 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, Mentory program retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

– Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

– Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

– Les sommes dues par le client personne morale à titre d’indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

10.2. Par le client personne physique

– Lorsque la demande d’annulation est reçue par Mentory program après l’expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, Mentory program retient l’acompte (ou le facture s’il n’a pas été perçu), s’il y a lieu, sauf cas de force majeure.

– Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l’impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l’absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

– Les sommes dues par le client personne physique à titre d’indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

10.3 Par Mentory Program

– Mentory Program se réserve le droit d’annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n’est pas atteint.

– En cas d’annulation par Mentory program, les sommes versées sont remboursées au client.

– En cas de report, Mentory program propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

– En cas de cessation anticipée de la formation par Mentory program pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

– Dans tous les cas, l’annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

## **11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Mentory program est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l’ensemble des formations qu’il propose à ses clients et stagiaires. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu’en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à Mentory program.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par Mentory program est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

## **12. CONFIDENTIALITÉ**

Mentory program, le client et le stagiaire s’engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l’exécution de la prestation de formation ou à l’occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat ou de la convention.

### **13. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS**

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant, qu'ils peuvent exercer à l'adresse suivante : [contact@mentory.eu](mailto:contact@mentory.eu)

### **14. DROIT APPLICABLE – TRIBUNAUX COMPÉTENTS**

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus avec Mentory program, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

### **15. RELATION CLIENTS**

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser à Mentory program au 01 84 60 40 79, du lundi au vendredi, de 9h15 à 17h30 ou transmettre un courriel à [contact@mentory.eu](mailto:contact@mentory.eu)