

William FELS

Spécialiste Apple - Infographie 2D & 3D - Web design - Assistance et formation Mac et PC
SIRET 532 385 713 00013 - Dispensé d'immatriculation au RCS et au RM
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 41 54 03041 54 auprès du préfet de la Lorraine

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1 - Désignation

William FELS est un prestataire de formation indépendant spécialisé dans le domaine Informatique et plus particulièrement Apple, Photo, vidéo et 3D.

Son siège social est fixé au 49, rue Aristide Briand à Tomblaine. William FELS élabore et dispense des formations intra-entreprise et dans divers centres de formation. Il propose aussi des formations pour les particuliers.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de William FELS.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- OPCA : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

2 - Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par William FELS pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

3 - Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de William FELS, auto-entrepreneur et dirigeant de l'organisme. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. William FELS aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus. En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à William FELS. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par William FELS au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à William FELS au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, William FELS se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

4 - Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à William FELS au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, William FELS offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue William FELS, et après accord éventuel de l'OPCA,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

5 - Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par William FELS. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCA.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à William FELS.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, William FELS se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation;
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation;
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

6 - Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent sur site de 09h00 à 12h30 et de

14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Dans le cas où les formations se dérouleraient dans un autre lieu que l'établissement employeur du stagiaire, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

7 - Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif de 10 personnes maximum est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à William FELS ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. William FELS peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, William FELS se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

8 - Convention et attestation

Pour chaque action de formation, une convention est adressée en deux exemplaires par William FELS au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé doit être retournés à William FELS par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal ou mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre William FELS, l'OPCA ou le Client.

A l'issue de la formation, William FELS remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA, William FELS lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque Stagiaire est fournie au Client.

9 - Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, William FELS est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. William FELS ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident de l'intervenant, les grèves ou conflits sociaux, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de William FELS.

10 - Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par William FELS pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de William FELS. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

11 - Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur le catalogue numérique de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

12 - Confidentialité et communication

William FELS, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par William FELS au Client. William FELS s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par William FELS comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise William FELS à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

13 - Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de William FELS;
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, William FELS conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, William FELS s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

14 - Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et William FELS à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. À défaut, les tribunaux de Nancy seront seuls compétents pour régler le litige.