



Les Conditions Générales de Vente

CGV en cours depuis le 1^{er} janvier 2024

■ Désignation

MS FORMATION est un organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 41540300854 auprès du préfet de la région Grand Est (ceci ne vaut pas agrément de l'état).

Son siège social est fixé au 1 rue du faubourg Saint Phlin 54510 ART SUR MEURTHE MS FORMATION conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, à Nancy, sur l'ensemble du territoire national comme à l'international, seule ou en partenariat.

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 MS FORMATION.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de MS FORMATION et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par MS FORMATION pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCO** : les Opérateurs de Compétences.

■ Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par MS FORMATION 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.

■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros nets de TVA.

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 MS FORMATION. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

MS FORMATION accepte d'être réglé par l'OPCO par voie de subrogation

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

■ 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 MS FORMATION. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de MS FORMATION 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 OPCO.

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

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, MS FORMATION 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 net de TVA. 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 net de TVA. de la formation

■ 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 par journée de formation, ou à 3,5 heures par demi-journée.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les horaires des formations sont généralement fixés de 09h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation. Une adaptation des horaires peut être envisagée en lien avec les clients.

■ Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif 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 ou les conventions de formation dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à MS FORMATION ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. MS FORMATION 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, MS FORMATION se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ Attestation

A l'issue de la formation, MS FORMATION remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, MS FORMATION lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture et du certificat de réalisation.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, MS FORMATION est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

MS FORMATION 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 évènement 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 d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à MS FORMATION, 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 MS FORMATION.

■ 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 MS FORMATION 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.

A 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 MS FORMATION. 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.

■ Descriptif et programme des formations

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

■ Confidentialité et communication

MS FORMATION, 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 MS FORMATION au Client.

MS FORMATION s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par MS FORMATION comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise MS FORMATION 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.

■ Règlement intérieur

L'entrée en formation engage l'entière adhésion au règlement intérieur, disponible sur le site internet de MS FORMATION.

■ 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 MS FORMATION.
- 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. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : MS FORMATION 1 rue du Faubourg Saint Phlin 54510 ART SUR MEURTHE, ou par voie électronique à : msformation@cogi-act.com

En particulier, MS FORMATION 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, MS FORMATION 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.

■ 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 MS FORMATION à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Nancy seront seuls compétents pour régler le litige, sous réserve de la compétence exclusive d'une juridiction administrative.