

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le cabinet OVEREED (ci-après « l'Organisme de Formation ») consent au client, acheteur professionnel, (ci-après le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de Formation, ci-après la « Formation ».

Le client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA).

La réception du bulletin d'inscription par le Client et/ou le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

1. Article 1 – Formations

1.1 L'Organisme de formation propose deux types de formation :

- des Formations listées au catalogue ou sur le site www.overeed.com (ci-après les Formations « standards ») ;
- des Formations adaptées aux besoins du Client ou sur mesure (ci-après les Formations « sur mesure »).

1.2 Il est entendu que pour les Formations sur mesure, si une demande d'aménagement est formulée sur le contenu d'une Formation nécessitant un temps de préparation

supplémentaire de la part de l'Organisme de Formation, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

1.3 Les Formations et les prestations proposées peuvent être consultées sur le site de l'Organisme de Formation : www.overeed.com.

2. Article 2 – Modalités d'inscription

2.1 La demande d'inscription à une Formation standard 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 l'Organisme de formation;
- une inscription en ligne sur www.overeed.com ;
- l'envoi d'un email ou d'un courrier indiquant la demande d'inscription et reprenant l'ensemble des informations demandées dans le bulletin d'inscription.

2.2 Pour chaque session de Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions réglées sont retenues en priorité.

2.3 Un accusé de réception de l'inscription est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. 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.

2.4 Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un dossier composé de la convocation à sa session de Formation et d'informations pratiques.

2.5 Pour les commandes de Formations sur mesure, une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le Client (par téléphone, e-mail, ou courrier) à l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation établira, le cas échéant avec la collaboration du Client, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes (ci-après ensemble dénommées "la Proposition").

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. Cette acceptation formelle du client doit parvenir à l'Organisme de formation au moins quinze (15) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

3. Article 3 – Modalités de formation

3.1 L'Organisme de Formation est libre 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.

3.2 Une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours. Les durées de formations varient et sont précisées sur le site www.overeed.com et sur les documents de communication de l'Organisme de Formation.

Pour la qualité de la formation, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de l'accusé de réception de l'inscription visée au point 2.3 ci-avant, adressée par l'Organisme de Formation.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l'approbation de l'Organisme de Formation, en fonction notamment du nombre maximal de participants visé à l'article 2.2, et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.3 La Formation sur mesure peut être assurée dans des locaux définis par le Client, et avec les moyens logistiques définis dans la Proposition, ou dans les locaux de l'Organisme de Formation.

En cas de formation sur mesure, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement du formateur, le cas échéant, seront facturés au Client en sus. L'Organisme de Formation prendra en charge la reproduction et la livraison des documents pédagogiques sur le lieu de la Formation. Un coût forfaitaire de réalisation, reprographie et envoi des supports pédagogiques, qui figurera à la Proposition le cas échéant, pourra être facturé.

3.4 Les participants à la Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation et disponible sur le site de l'Organisme de formation : www.overeed.com

3.5 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") fournie au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de Formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

4. Article 4 – Tarifs et conditions de règlement

4.1 Les conditions tarifaires des Formations sont indiquées sur le site www.overeed.com dans la dernière version du catalogue éditée par l'Organisme de Formation, ou sur la Proposition visée à l'article 2.5 ci-avant pour les Formations sur mesure. Les prix des Formations sont indiqués HT et TTC, selon le taux de TVA en vigueur.

4.2 Toute Formation commencée est due en totalité.

Pour les Formations standards, sauf disposition contraire convenue par écrit entre les parties, pour toute inscription à une session de Formation, le(s) déjeuner(s), l'accès à l'espace pédagogique et la Documentation remise le cas échéant, font partie intégrante de la session de Formation et ne peuvent être vendus séparément. Il est précisé que le contenu de l'espace pédagogique en ligne est susceptible d'évoluer en fonction de l'actualité et des choix pédagogiques de l'Organisme de Formation.

Pour les Formations sur mesure, les éléments ci-dessus seront fournis ou non selon les conditions prévues par la Proposition.

4.3 Les factures sont payables à réception - ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant - par chèque ou virement bancaire.

4.4 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros. En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

4.5 Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité et sans que le Client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.6 En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme extérieur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou dans sa commande;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle de l'organisme extérieur de financement, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.7 Si l'organisme extérieur de financement ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme extérieur de financement au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

4.8 En cas de non-paiement par l'organisme extérieur de financement des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel que motif que ce

soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'Organisme de Formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

4.9 L'Organisme de formation se réserve le droit de demander un acompte.

5. Article 5 – Annulation, report, remplacement

5.1 L'Organisme de Formation s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations.

5.2 L'Organisme de Formation maintient le maximum de sessions. Cependant dans le cas où le nombre de participants à une Formation serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisme de Formation se réserve le droit d'ajourner cette Formation au plus tard 5 jours ouvrés avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés sont alors entièrement remboursés.

5.3 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.

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

5.5 L'Organisme de Formation s'oblige en outre, dans les meilleurs délais, à remplacer le formateur défaillant par une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes et veille à ce que le changement de personne physique n'interrompe pas le bon déroulement de la prestation.

5.6 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objet du présent contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation et l'Organisme de Formation demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

5.7 Condition d'annulation des Formations standards

5.7.1 Annulation par le client au moins 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la Formation :

Toute annulation peut être faite par le client sans frais, si cette annulation parvient à l'Organisme de Formation par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début de la Formation. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, au plus tard la veille de la Formation, sur communication écrite à l'Organisme de Formation, des noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient dans ce cas au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.

5.7.2 Annulation par le client moins de 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la Formation :

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation faite par le client moins de 10 jours ouvrés avant le début de la Formation, l'Organisme de Formation facture 50 % des frais de Formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de la Formation, cette dernière est payable en totalité.

Pour les cas prévus au présent article, 50% des frais de la Formation pourront être déduit en cas de réinscription immédiate du Client à la prochaine session de la Formation.

5.8 Condition d'annulation des Formations sur mesure

5.8.1 Annulation par le client au moins 10 jours ouvrés avant la date contractuelle.

Toute annulation peut être faite par le Client, sans frais, si cette annulation parvient à l'Organisme de Formation, par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début de la Formation. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite à l'Organisme de Formation, au plus tard la veille de la Formation, des noms et coordonnées du ou des remplaçant(s). Il appartient dans ce cas au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.

Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.

5.8.2. Annulation par le client moins de 10 jours ouvrés avant la date contractuelle

En cas d'annulation dans cette période les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation de la Formation ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.
- 25% des frais engagés pour l'animation (logistique, déplacements, fournitures, cote part formateur...) pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés,
- 50% des frais engagés pour l'animation (logistique, déplacements, fournitures, cote part formateur...) pour toute annulation entre 5 et 3 jours ouvrés,
- 100% des frais engagés pour l'animation (logistique, déplacements, fournitures, cote part formateur...) pour toute annulation dans les 2 jours ouvrés.

6. Article 6 – Propriété Intellectuelle

6.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client la Documentation visée à l'article 3.6 ci-avant. Tout ou partie de la Documentation peut être adressée au Client par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client ou lors de la Formation ou déposée sur la ou les plateformes mises à disposition par l'Organisme de Formation.

6.2 La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisé par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la Formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

Nonobstant les termes du paragraphe ci-dessus, pour une Formation sur mesure intégrant la commande de conception de Documentation spécifique, la propriété des éléments incorporels y afférent pourra faire l'objet de dispositions spécifiques dans la Proposition.

6.3 Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation.

7. Article 7 – Renseignement, réclamation

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée à l'Organisme de Formation à l'adresse contact@overeed.com, ou au Référent formation à l'adresse n.bony@overeed.com qui fera ses meilleurs efforts pour y répondre dans les meilleurs délais.

8. Article 8 – Responsabilité

8.1 Les Formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description au catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

8.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de

l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

9. Article 9 – Données personnelles

9.1 Dans le cadre de la conclusion et de l'exécution du contrat de Formation, l'Organisme de Formation est amené à collecter, traiter et utiliser des données à caractère personnel nécessaires au regard de la nature du contrat.

9.2 Le traitement de ces données a pour finalité la gestion administrative et l'organisation des Formations.

9.3 Le participant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou de limitation du traitement. Il peut s'opposer au traitement des données le concernant, à moins que des motifs légitimes et impérieux pour le traitement prévalent sur ses intérêts, droits et obligations. Ces droits peuvent s'exercer en écrivant à : contact@overeed.com.

9.4 Les données collectées seront archivées pendant toute la durée de la Formation à laquelle participe le participant et, au-delà, pendant une période de 5 ans.

10. Article 10 – Dispositions générales

10.1 Les CGV sont accessibles en ligne. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera applicable.

10.2 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité, ni des présentes CGV, ni de la Formation concernée.

10.3 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

10.4 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

10.5 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.6 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

