

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE.

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la SAS LBVC, immatriculée au RCS de Montpellier sous le numéro 878190875, au capital social de 25 320 € euros, dont le siège est situé au Rond-Point Benjamin Franklin, 34000, Montpellier, conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises sur Montpellier, et l'ensemble du territoire national, 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 SONUP.
- **“Apprenant”** : la personne physique qui participe à une formation.
- **“Formations intra-entreprises”** : les formations conçues sur mesure par SONUP 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.

ARTICLE 1 | OBJET

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par SONUP 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.

ARTICLE 2 | CONDITIONS FINANCIÈRES ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. La facture sera émise dès réalisation de la prestation. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à 30 jours à réception de facture sans escompte à l'ordre de SONUP.

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. SONUP 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 à SONUP.

En cas de règlement par l'OPCO 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 SONUP.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par SONUP au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à SONUP au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, SONUP se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation des apprenants ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

ARTICLE 3 | 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 SONUP.

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 SONUP.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, SONUP 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.

ARTICLE 4 | 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 fixés de 09:30 à 12:30 et de 13:30 à 17:30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Il en va à SONUP et le client de convenir un ajustement possible en fonction des modalités d'interventions et organisation de l'entreprise.

ARTICLE 5 | EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité à 10 personnes.

SONUP tient à tenir compte des possibilités d'accueil de la salle de formation du client.

Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à SONUP ont valeur contractuelle.

Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. SONUP peut alors proposer aux apprenants 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, SONUP se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue, et ce, sans indemnités.

ARTICLE 6 | DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par SONUP au Client. Le devis dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à SONUP par tout moyen à la convenance du Client.

À l'issue de la formation, SONUP remet un certificat de réalisation de formation aux apprenants.

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, SONUP lui fait parvenir un exemplaire de ce certificat accompagné de la facture. La feuille de présence, signée par chaque Apprenant, sera transmise au client.

ARTICLE 7 | OBLIGATION ET FORCE MAJEURE

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

SONUP ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Apprenants 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 SONUP, 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 SONUP.

ARTICLE 8 | PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par SONUP pour assurer les formations ou remis aux Apprenants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le Client et l'apprenant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord expresse de SONUP.

Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et l'apprenant en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

ARTICLE 9 | PROGRAMME DES FORMATIONS

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

ARTICLE 10 | PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT ET D'HÉBERGEMENT

L'entreprise cliente s'engage à prendre en charge tous les frais de transport et d'hébergement nécessaires à l'intervention des formateurs dans le cadre des prestations fournies.

Ces frais comprennent, les billets de transport (avion, train, etc.), les frais de déplacement sur place (taxis, location de voiture, etc.), ainsi que les frais d'hébergement proche du lieu de formation.

ARTICLE 11 | CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

SONUP, le Client et l'Apprenant 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 SONUP au Client. SONUP 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 Apprenants.

Cependant, le Client accepte d'être cité par SONUP comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise SONUP 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.

ARTICLE 12 | RÉGLEMENT INTÉRIEUR

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

ARTICLE 13 | PROTECTION ET ACCÈS AUX INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Client s'engage à informer chaque Apprenant 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 SONUP.
- Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, l'apprenant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

L'apprenant pourra exercer ce droit en écrivant à :

SAS LBVC, Rond-point Benjamin Franklin, Bâtiment CAP OMEGA, 34000, Montpellier

Ou par voie électronique à :

formation@sonup.fr

En particulier, SONUP conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis des Apprenants, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation, convenu et validé avec le client. SONUP propose au client, dans le cadre de l'amélioration continue de ses prestations, d'assurer un suivi à 4 mois auprès des différentes parties prenantes : le client et les apprenants et toutes autres partenaires/acteurs impliqués dans le projet.

ARTICLE 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 SONUP 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 Montpellier seront seuls compétents pour régler le litige.

