



Conditions Générales de Vente

Définitions

- CGV : les conditions générales de vente Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Bénéficiaire : personne physique qui bénéficie de la formation (le stagiaire).
- OF : l'organisme de formation The Book Fountain
- OPCO : les organismes paritaires collecteurs
- Financier : toute personne morale ou physique qui paye la formation (le Client, le stagiaire, l'OPCO, la Caisse des Dépôts...)
- Prestation : produit correspondant à l'offre de l'OF (évaluation, formation et gestion)
- Contrat : convention de formation professionnel établie entre l'OF et le Client, ou bon de commande émis par le client ou facture émise pour les prestations de formation professionnelle
- Formation inter-entreprise : formations sur catalogue réunissant des bénéficiaires de Clients différents. Réalisation en face à face ou à distance (visio, classes virtuelles, téléphone...)
- Formations intra-entreprise : formations sur mesure pour le compte d'un Client unique. Réalisation en face à face ou à distance (visio, classes virtuelles, téléphone...)

Objet

- Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres relatives aux prestations de formation, d'évaluation et de gestion de dispositifs de langues proposées par l'OF.
- Toute commande de prestation ou contrat implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente (CGV). Toute dérogation éventuelle aux présentes CGV fait l'objet d'un accord par écrit entre le Client et l'OF et est précisé dans le Contrat établi entre les parties. Dans le cas contraire, les présentes CGV sont considérées celles en vigueur.
- La signature de la Commande vaut acceptation du programme de formation et des conditions de réalisation de la prestation.
- Les présentes CGV peuvent évoluer pour suivre la législation en vigueur et la politique de vente de l'OF. La version applicable est celle disponible sur le site www.book-fountain.com à la date de la commande.

Documents Contractuelles

Le Contrat est établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Le Contrat précise l'intitulé de la formation, la langue, la durée, le(s) bénéficiaire(s), le dispositif (PLAN, CPF, CIF, Professionnalisation...) les modalités



pédagogiques et organisationnelles, le prix et sa ventilation éventuelle entre plusieurs financeurs de la formation.

Le contrat cadre et ses annexes financières lorsqu'ils existent constituent les documents contractuels lorsque signés par le Client et l'OF.

Annulations & Report

Annulation ou Report par l'OF

L'OF se réserve le droit d'annuler et de reporter une session ou un cours sans indemnités et s'engage à informer le Client dans les plus brefs délais. Lorsque l'annulation intervient le jour même, l'OF proposera un formateur de remplacement.

Annulation ou Report par le Client

Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client doit être communiquée par écrit par mail au Chef de Projet de l'OF pour le client et au service planning (alex@book-fountain.com). Si le bénéficiaire se charge d'informer l'OF de l'annulation, il est recommandé que ce dernier met en copie le / la formateur/rice.

Pour les formations inter-entreprise :

- Pour l'annulation et la réinscription à une session future, le préavis minimum est de 15 jours ouvrés avant la date prévue. A défaut, 100% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

Pour les formations intra-entreprise :

- Pour l'annulation et le report d'un cours ou une prestation en extensif, le préavis minimum est de 48 heures ouvrées avant la date prévue. Si l'annulation intervient à moins de 48 heures ouvrées, 100% de la session sera facturée
- Pour l'annulation et le report d'un cours ou une prestation en intensif ou de campagne d'évaluation, le préavis minimum est de 15 jours ouvrés avant la date prévue. Dans le cas contraire 100% de la session sera facturée.

Remplacement d'un bénéficiaire

Sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer le/ les bénéficiaires sans pénalité sous réserve que la langue, les niveaux, les objectifs des nouveaux bénéficiaires soient identiques à ceux prévus pour la formation et que les aspects logistiques et organisationnelles restent inchangés.

Un remplacement de bénéficiaire(s) après le démarrage de la formation fera l'objet d'un échange entre le Responsable Formation du Client et le Chef de Projet de l'OF.



Prix et Conditions de Règlement

Les conditions tarifaires et de règlement des prestations sont celles indiquées sur la Commande et prévalent sur les tarifs figurant sur les documents de publicité et des catalogues de l'OF qui ne sont communiqués qu'à titre indicatif.

Les formations en intra-entreprise sont facturées et accompagnées des justificatifs mensuellement ou à une périodicité convenue entre le Client et l'OF.
Pour les formations en inter-entreprise, les factures sont émises à la confirmation de l'inscription.

Lorsque la formation comprend la prise du repas, ceux-ci sont facturés en sus au prix forfaitaire actualisé et porté à la connaissance du Client au moment de son inscription. Les repas sont facturés directement au Client et non à son OPCO. Les factures sont payables en euros, à 30 jours date de facture, sans escompte sauf autre échéance indiquée sur la facture. Les coordonnées bancaires pour le règlement figurent sur le Contrat.

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

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. L'OF se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant. En cas de paiement effectué par l'OPCO, il appartient au Client de faire la demande de prise en charge auprès de son OPCO dans les délais adéquats avant le début de la formation et de s'assurer que ce dernier a bien pris en charge et accepté de financer la formation. L'accord de financement doit être communiqué lors de l'inscription.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, toute somme restante sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO n'est pas parvenu à l'OF au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation peut éventuellement être facturée au client.

En cas de non-règlement par l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du Client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.



Tout manquement de règlement des factures pourra entraîner, sans autre motif, l'interruption voire l'annulation de la formation de plein droit par l'OF sans que le Client puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

Supports de Formation

Propriété intellectuelle

Le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L.335-2 et suivant du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

L'accord préalable de l'OF peut être obtenu pour l'utilisation du contenu des formations élaboré par ses soins dans les cas précis de partenariat avec le Client.

Dématérialisation

Conformément aux engagements pris par l'OF dans le cadre de son appartenance au Pacte Mondiale des Nations Unis (Global Compact), les supports de formation seront remis aux Bénéficiaires sous format dématérialisé (en pdf).

Engagements et Obligations

L'OF propose des prestations intellectuelles à ses Clients et est tenu à une obligation de moyens.

Il s'engage à :

- réaliser ses prestations dans les règles de l'art par un personnel compétent.
- fournir des moyens sécurisés au Client pour suivre l'avancement des formations, réalisées dans son périmètre
- informer le Client de toute anomalie ou information pertinentes dans le cadre des missions qu'il lui confie
- fournir à son Client tout conseil et aide relevant de ses compétences et à partager toute information dont il a connaissance ayant un impact sur les formations,
- communiquer à temps toute information pédagogique et organisationnelle aux Bénéficiaires
- réaliser un reporting qualitatif et quantitatif selon le calendrier établie avec le Client,
- garder une discrétion sur les activités de l'OF.

Le Client s'engage à :

- fournir à l'OF des éléments nécessaires pour l'exécution des prestations dans les conditions optimales (par exemple : transmettre les coordonnées des Bénéficiaires, fournir les informations sur les aspects logistiques, les plans d'accès et consignes de sécurité aux lieux des formations, rendre disponibles les Bénéficiaires pour suivre les formations...)



- accomplir les tâches administratives dans les délais (par exemple, signer le Contrat, informer les Bénéficiaires de leur formation et leur hiérarchie, payer le prix de la formation,
- garder une discrétion sur les activités de l'OF.

La facturation est faite à la commande et payable au plus tard dans un délai de 30 jours.

Règlement Général sur la Protection des Données

La Loi informatique et liberté n° 78-17 du 6 janvier 1978, renforcée par le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel publié au journal officiel de l'Union européenne le 4 mai 2016, impose une obligation de transparence en matière de collecte des données à caractère personnel.

Dans le cadre de nos activités nous sommes amenés à recueillir des informations sur les stagiaires.

Les informations recueillies font l'objet exclusivement d'un traitement destiné à l'organisation et le suivi des prestations d'évaluation, de formation et de conseils linguistiques exclusivement. Les données personnelles faisant l'objet d'un traitement interne sont : le nom, le prénom, la fonction et les coordonnées professionnelles et/ou personnelles des personnes physiques de nos Clients. L'accès aux informations est sécurisé par login et mot de passe individuels sur notre progiciel de gestion.

Les données sont conservées pendant une période de trois ans ou une durée supérieure pour répondre aux obligations légales des organismes de formation. Les dérogations sont à cette durée peuvent être étudiées cas par cas pour refléter les exigences individuelles de chaque Client. Ces données ne sont pas transférées en dehors de l'Union européenne.

Notre Charte Ethique a été mis à jour pour intégrer explicitement les engagements en matière de garantie de la sécurité des données personnelles conformément au nouveau Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) dont l'entrée en vigueur est le 25 mai 2018.

Notre Charte Internet a été complété par les engagements de l'OF en matière de Respect de la vie privé et signé par chaque membre de l'équipe et par nos fournisseurs. En cas de sous-traitance, l'OF s'engage à faire respecter ces engagements par ses sous-traitants et leur faire signer l'annexe au Charte Internet à cet effet.

Les consignes aux formateurs concernant la confidentialité des informations auxquelles ils peuvent être exposés sont très strictes et parfaitement intégrées par les membres de notre équipe. Lorsqu'ils sont amenés à travailler sur les présentations « PowerPoint » ou autre document internes, il en va de leur statut de professionnel de la formation de garder la discrétion absolue sur toute information communiquées (à l'oral ou à l'écrit) y compris avec les autres collaborateurs-stagiaires. Au-delà d'une simple sensibilisation des formateurs sur ce point, cette obligation de discrétion fait l'objet d'un article de leur contrat de travail.

Les personnes concernées par la collecte des données à caractère personnel sont informées de leurs droits (accès, rectification, effacement, opposition, limitation



du traitement et portabilité des données) et sur chaque envoi de mail qui leur est destiné.

Toute demande d'exercice d'un des droits visés ci-dessus doit être effectuée par courriel à l'adresse alex@book-fountain.com

Droit applicable

Le Contrat et les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et l'OF, il sera recherché en premier lieu une solution à l'amiable. A défaut d'une telle solution dans un délai de 60 jours compté à partir du premier échange écrit par mail ou par lettre recommandée, la partie qui s'estime lésée dans ses relations contractuelles pourra saisir le Tribunal de Commerce de Versailles, quel que soit le siège du Client.

Le fait de passer commande entraîne l'acceptation des présentes conditions générales de vente.