

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Proposition commerciale

ESFORD propose des formations sur catalogue et des formations hors catalogue (réponses aux appels d'offres). L'accord commercial entre ESFORD et l'entreprise sert de base à la contractualisation. Il est formalisé par un document comprenant le programme et les modalités de la formation.

### Tarif

Le prix par participant est indiqué pour chaque stage proposé sur notre catalogue. Les tarifs comprennent la formation et les supports pédagogiques.

Tous les prix des sessions figurant au catalogue sont indiqués hors taxes. ESFORD n'est pas assujéti à la TVA.

En formation hors catalogue, le prix facturé est celui de la proposition commerciale qui sert de base à la contractualisation. Cette proposition peut faire l'objet de conditions spécifiques (renouvellement de prestations par exemple).

### Durée de validité de la proposition

La validité des propositions de formation du catalogue est identifiée par la période de validité du catalogue (annuel), et les dates de session prévues pour chaque produit de formation. Ces dates sont susceptibles d'être modifiées pour des raisons pédagogiques, lorsque le nombre minimum de 5 stagiaires n'est pas atteint (cf « annulation ou report de la formation par ESFORD »).

Sauf stipulation contraire dans la proposition commerciale, la durée de validité des propositions d'ESFORD hors catalogue est à définir avec chaque établissement demandeur.

Dans le cas des formations sur catalogue nécessitant des pré-acquis, il appartient à l'établissement de s'assurer avec les informations mises à disposition dans le catalogue et sur le site, que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

### Modalités d'inscription

Toute inscription doit être confirmée par écrit à l'aide d'un bulletin d'inscription ESFORD dûment rempli. Ce bulletin est disponible sur le catalogue annuel, sur les brochures promotionnelles, sur le site [www.esford.org](http://www.esford.org) ou sur simple demande téléphonique au 04 78 47 55 60.

Après réception du bulletin, le client reçoit immédiatement une confirmation d'inscription, puis une convention de formation en double exemplaire ; il doit renvoyer à ESFORD un exemplaire complété, signé et revêtu du cachet de son entreprise.

Sessions INTER : les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée. Si l'inscription est prise en charge dans le cadre de la formation continue, elle devra être accompagnée d'une attestation de l'établissement dès son accord. Toute inscription à titre individuel fera l'objet d'une convention bilatérale entre ESFORD et le demandeur spécifiant les modalités du règlement.

### Durée de la formation

Sauf indication contraire sur la fiche catalogue, la durée d'une journée est de 7 heures, intégrant 2 pauses de 15 minutes.

### Annulation ou report de la formation par ESFORD

ESFORD se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation. Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié par courrier à l'établissement un mois avant la date de la session.

En cas de report de la formation, l'établissement pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure..

### Annulation ou report de la formation par l'établissement

L'établissement peut annuler ou reporter sans frais une formation, si cette annulation ou ce report intervient au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

Au delà de cette date, les frais de stage et frais annexes évalués à 20 % seront entièrement dus par l'établissement et une facturation lui sera faite.

### Substitution

ESFORD offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de substituer au participant inscrit une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins, avec l'accord préalable d'ESFORD.

### Propriété intellectuelle

ESFORD reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisations matérielles, etc.).

L'établissement ne pourra faire usage commercial des produits issus de la conception de la formation sans l'accord écrit d'ESFORD.

### Facturation

Les paiements sont à effectuer selon les modalités figurant sur la facture.

La facturation d'indemnités d'annulation ne peut donner lieu à une convention de formation et fait l'objet d'une facture simple.

### Frais de déplacement

Les frais de déplacement du formateur pour se rendre d'ESFORD au lieu de la formation sont inclus dans le prix global de la formation. Ces frais doivent être clairement mentionnés dans la proposition commerciale.

### Attestation de stage

ESFORD adresse à l'établissement, à l'issue de la formation, copie des attestations de formation, les originaux étant remis aux stagiaires.

### Synthèse pédagogique et de satisfaction de la formation stagiaires et établissement

Pour les sessions intra ESFORD adresse à l'établissement à l'issue de la formation, une synthèse pédagogique.

Les synthèses individuelles de formation ne pourront être communiquées à l'établissement.

### Hébergement

L'hébergement et la restauration n'étant pas assurés par ESFORD, une liste d'hôtels non exhaustive est mise à disposition des établissements.

### Acceptation des conditions générales de vente

La participation aux formations implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par l'établissement, et le respect par le stagiaire du règlement intérieur.

### Résolutions des litiges

En cas de contestation de quelque nature que ce soit, il est expressément convenu que les tribunaux de LYON sont les seuls compétents.

### Confidentialité

Les gestionnaires et les intervenants sont tenus au secret professionnel.