

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PRÉAMBULE

L'organisme de formation DILUZ, SIRET 80314288400029 dont le siège social est situé au 20 Rues des Loges – 35135 Chantepie organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DIRECCTE de BRETAGNE » sous le n° 53350970835 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.

La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord cadres ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tous autres documents de DILUZ tels que prospectus, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que DILUZ ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

1 - INSCRIPTION

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire par téléphone 02 23 452 246, par courrier électronique contact@diluz.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante : DILUZ – 20 Rue des Loges – 35135 Chantepie. Votre inscription sera prise en compte à réception de la convention ou contrat de formation professionnelle ainsi que de ces présentes CGV dûment signés et portant cachet commercial (si possible).

Pour les formations à distance, il appartient au participant de s'assurer de la bonne configuration de son matériel informatique, avant la formation dans les délais impartis.

2 - ANNULATION – REMPLACEMENT

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit DILUZ et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer DILUZ par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à contact@diluz.fr reçu au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant la date de la formation.

En cas d'annulation reçue moins de quatorze (14) jours calendaires avant la date de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation à distance), le montant de l'inscription reste du en totalité à DILUZ.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

3 - TARIFS - PAIEMENT

Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils seront majorés des droits et taxes en vigueur.

Nos tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant. Pour toutes questions concernant nos conditions tarifaires, n'hésitez pas à contacter notre service Clients au 02 23 452 246 ou par courrier électronique à contact@diluz.fr.

Sauf accord particulier, un règlement intégral devra intervenir avant le début de la formation, comptant et sans escompte à réception de facture. En cas de paiement effectué par un OPCO, l'accord de financement par votre OPCO doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si DILUZ n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de dix (10) points.

À défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1231-5 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze) % du montant des sommes exigibles.

4 - RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de DILUZ ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré DILUZ pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que DILUZ ne puisse être recherchée ou inquiétée.

5 - DROIT DE CONTRÔLE DE INSTITUT NATIONAL DE LA CONSOMMATION

DILUZ se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant la date prévue.

DILUZ se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

DILUZ se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- De refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements
- D'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

6 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations DILUZ ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de DILUZ ou de ses ayants droit.

7 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

DILUZ s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données personnelles, effectués à partir du site <https://diluz.fr/> soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés ») et du Règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement général sur la protection des données » (ou « RGDP »).

Cette politique décrit la manière dont DILUZ s'engage à collecter, utiliser et protéger vos données personnelles.

Vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, et 42 de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en vous adressant à : DILUZ – 20 Rue des loges ou par téléphone 02 23 453 246

8 - LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE LE PRÉSENT ACCORD EST RÉGI PAR LE DROIT FRANÇAIS

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, et à défaut d'un accord amiable des parties, le tribunal de commerce de rattachement du siège social de l'organisme de formation sera seul compétent.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1 - L'OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur détermine :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement existant. Un exemplaire leur sera remis.

2 - LES INFORMATIONS REMISES AUX STAGIAIRES AVANT SON INSCRIPTION DEFINITIVE

- Le programme et les objectifs de la formation.
- La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

3 - LES INFORMATIONS DEMANDEES AUX STAGIAIRES

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

4 - ASSIDUITE, PONCTUALITE, ABSENCES

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stage en entreprises et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action ou de se soumettre honnêtement et personnellement à l'appel oral qui peut être effectué lors d'une formation à distance.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence.

5 - LA PARTICIPATION, LE MATERIEL MIS A DISPOSITION, LES STAGES PRATIQUES

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par l'établissement. Pendant la durée des stages pratiques et de travaux en entreprises, le stagiaire continue à dépendre du prestataire de formation. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille, s'agissant des mesures de santé et sécurité.

6 - MESURES DISCIPLINAIRES

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

7 - ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement intérieur entre en application à compter de la date de démarrage de la formation.