

Article 1 : Offre, acceptation de commande

La durée de validité de l'offre est de 3 mois

La commande sera réputée acceptée dès lors que l'OF MS PREVENTION recevra par mail ou courrier :

- la validation du devis (approuvé et signé),
- ou d'un bon de commande de l'entreprise,

Article 2 : Remplacements / Annulations / Reports

2.1 Tout stage commencé est dû en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.

2.2 Toute annulation ou report d'inscription de la part du client doit être signalée et confirmée par écrit.

Pour les stages intra-entreprises et pour les stages inter-entreprises, une annulation intervenant plus de 15 jours ouvrés avant le début du cours ne donne lieu à aucune facturation.

Une annulation intervenant entre 10 et 15 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation égale à 30 % du montant du cours. Une annulation intervenant moins de 10 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation du montant intégral de la formation.

2.3 L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

L'organisme de formation informe l'organisation signataire du contrat à minima 3 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce délai est applicable sauf cas de force majeure justifiée.

Article 3 : Obligations du stagiaire et/ou du cocontractant

3.1 Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur. Le salarié respectera le règlement intérieur de son entreprise ainsi que celui de l'organisme de formation.

3.2 Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit.

Il s'oblige à signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à sa disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance du certificat de réalisation.

Article 4. Règlement de la formation

4.1 Le règlement est à la charge de l'entreprise ou d'un organisme collecteur. La formation sera facturée au terme de la session et devra être réglée selon les conditions déterminées dans la proposition commerciale ou au plus tard à 30 jours à compter de la réception de la facture.

4.2 En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un organisme collecteur, le stagiaire ou, selon le cas, l'entreprise, est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.

Article 5. Ethique

MS PREVENTION garantit le respect de la confidentialité des données et informations communiquées par ses clients.

MS PREVENTION s'engage à respecter ses engagements écrits et à faire preuve d'honnêteté intellectuelle et financière en agissant dans l'intérêt de l'entreprise cliente.

MS PREVENTION s'engage à rester impartial et objectif dans la réalisation des audits, accompagnement et conseil et à mettre en lumière les écarts, pistes d'amélioration et points sensibles permettant à l'entreprise d'améliorer ses pratiques.

Article 6. Acceptation des CGV

La participation au stage de formation implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par l'entreprise, et le respect par le stagiaire de notre règlement intérieur.

Article 7. Informatique et libertés

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à l'organisme de formation, en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de MORGANE SEZNEC pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à MS PREVENTION

Article 8. Communication

Le Client autorise expressément MS PREVENTION, à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

Article 9 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal d'Angers sera seul compétent pour régler le litige.