

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

1. Remplacements / Annulations / Reports

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

1.2 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 30 jours ouvrés avant le début du cours ne donne lieu à aucune facturation. Une annulation intervenante entre 15 et 30 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation égale à 30 % du montant du cours. Une annulation intervenant moins de 15 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation du montant intégral de la formation.

1.3 WD 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 oblige. **WD 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.

2. Règlement de la formation

2.1 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 l'entrée du ou des stagiaires en session de formation.

2.2 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.

2.3 Pour les stages intra-entreprises, la présence des stagiaires, au-delà du nombre défini conjointement entre **WD Formation** et le client, donnera lieu à une augmentation du prix de journée défini au tarif habituel TTC par personne supplémentaire.

3. Obligations du stagiaire et/ou du cocontractant de l'organisme de formation

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. Si la formation est assurée dans les locaux de **WD Formation**, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur de **WD 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 de l'attestation de stage.

3.3 Tout retard du stagiaire pourra entraîner une non-admission au stage

4. Moyens pédagogiques et techniques

L'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 :

« Toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations », sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source « Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

5. 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 (disponible sur simple demande).

6. Informatique et libertés

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à **WD Formation** en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de **WD Formation** pour les besoins des dites 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 **WD Formation**

7. Communication

Le Client autorise expressément WD Formation et ses filiales 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.

9. Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre WD Formation et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE TOULOUSE quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société WD Formation qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

11. Engagement de confidentialité

11.1 Le Client s'engage à observer et faire observer la plus stricte confidentialité à l'égard des informations confidentielles fournies par WD Formation, et à prendre toutes mesures nécessaires pour en préserver la confidentialité, à l'égard notamment de son personnel permanent ou temporaire. Les parties conviennent que la présente clause représente pour eux un caractère substantiel. A cet effet, le Client s'engage à protéger et garder confidentielles les informations et documents confidentiels présentes ou transmis par WD Formation, ne révéler les informations confidentielles qu'aux membres de son personnel impliqués dans la mise en place et/ou l'exécution du projet, signaler le caractère confidentiel des informations confidentielles aux membres de son personnel impliqué dans la mise en place et/ou l'exécution du projet, dès la communication de ces informations. En outre, le Client s'interdit toute divulgation quelle qu'elle soit, à quelque tiers que ce soit, des informations confidentielles, sauf accord écrit exprès et préalable de WD Formation, d'utiliser et/ou d'exploiter en tout ou partie les informations confidentielles à d'autres fins que la mise en place et/ou l'exécution du projet, d'effectuer des copies, reproductions ou duplication de tout ou partie des informations et documents confidentiels, sauf accord écrit express et préalable de WD Formation, d'effectuer pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, quelques formations que ce soit et/ou de divulguer les techniques et/ou produits utilisés lors des formations passées dans les locaux ou autres de WD Formation.

11.2 Toutes les informations et documents confidentiels communiqués et/ou remis par WD Formation sont et resteront la propriété exclusive de celle-ci. La communication des informations et documents confidentiels par WD Formation au client n'implique aucun droit de licence ou cession d'un quelconque droit de propriété intellectuelle.

11.3 Le Client autorise WD Formation à user du droit à l'image du Client et/ou des stagiaires présents en formation et à utiliser des photos ou reportages ayant été prises lors d'une formation ou tout autres événements et cela sur tout support de communication.

11.4 L'engagement de confidentialité est effectif à compter de l'acceptation des CGV par le Client et restera en vigueur de façon définitive.

11. Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par WD Formation à son siège social au 11B, Rue des Acacias 31140 FONBEAUZARD.