



## Conditions Générales de Vente

### DIMOTEC

#### 1 - Préambule et définitions

L'Organisme de formation (ou « OF ») : la société DIMOTEC, qui est enregistrée au registre du commerce de PARIS sous le numéro 448 574 590 et sise au 5 rue Felix Terrier 75020 PARIS, exerce, notamment, une activité d'organisme de formation, déclarée et enregistrée auprès de la Préfecture de PARIS sous le numéro 11 75 46514 75.

Le « Client » : toute organisation contractant une convention de formation avec l'OF pour faire bénéficier ses dirigeants et/ou salariés d'une action de formation dispensée par l'OF ou l'un de ses sous-traitants.

Le « Stagiaire » ou « Participant » : il s'agit des dirigeant(s) et/ou salarié(s) du Client bénéficiaire(s) d'une action de formation dispensée par l'OF.

Formation « Intra » : toute action de formation réalisée sur mesure, soit à distance, soit dans les locaux du Client, auprès de stagiaires de son organisation ou d'organisations qui lui sont liées (sociétés du même groupe ou d'un regroupement d'organisations constitué à l'effet de la formation).

Formation « Inter » : toute action de formation regroupant des stagiaires de différentes organisations qui ne sont pas liées les unes avec les autres.

« OPCO » : les OPérateurs de COmpétences (organismes ayant remplacés les OPCA depuis le 1er avril 2019) en charge, notamment, de collecter les obligations financières des entreprises en matière de formation professionnelle.

« CGV » : les conditions générales de vente, objet du présent document.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux CGV, qui prévalent sur tous autres documents, y compris sur toutes autres conditions d'achat du Client, sauf accord expresse entre les parties.

#### 2 - Contractualisation et conditions financières

##### 2-1) Actions de formation Inter commercialisées via DIMOTEC

L'inscription à une action de formation Inter s'effectue exclusivement par l'intermédiaire du site internet dimotec.eu.

Pour être valide, cette inscription doit être accompagnée du paiement d'avance de la formation.

Dans l'hypothèse d'un report de la formation, en raison d'une insuffisance de participants, le paiement restera bien évidemment valide pour la nouvelle date, si celle-ci convient au Client. Dans le cas contraire, il fera l'objet d'un remboursement immédiat au Client.

##### 2-2) Actions de formation Intra

Le tarif d'une action de formation Intra est établi au cas par cas, selon la nature des besoins du Client et de l'intervention de l'OF. Il est proposé au Client sous forme d'un projet de convention de formation. Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

La commande d'une formation Intra par le Client est matérialisée par la signature de la convention de formation, après que celle-ci ait pu être éventuellement finalisée (noms des Participants, dates définitives, etc...).

##### 2-3) Prise en charge par un OPCO et refus de subrogation

**Le Client fait son affaire de la prise en charge partielle ou totale de l'action de formation par son OPCO.**

**Sauf exception mentionnée dans la convention de formation, l'OF refuse en tout état de cause d'être payé en tout ou partie directement par l'OPCO du Client.**

**Le Client reste, dans tous les cas, seul garant du complet paiement à l'OF du prix prévu dans la convention de formation selon les conditions fixées ci-dessous.**

##### 2-4) Modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'ordre de la société DIMOTEC à réception de facture, au comptant et sans escompte. Pour une action de formation Intra d'une durée de moins de 30 jours, l'OF facturera 50% à la signature de la convention et 50% à l'issue de la formation.



Pour une action de formation Intra étalée sur une période de plus de 30 jours, des facturations intermédiaires peuvent être établies par l'OF prorata temporis à la fin de chaque mois concerné. Les modalités de paiement spécifiées dans la convention de formation prévalent, le cas échéant, sur les présentes CGV.

A partir du moment où le site [dimotec.eu](http://dimotec.eu) disposera d'une interface de paiement en ligne, celle-ci sera privilégiée pour tout paiement du Client au bénéfice de l'OF.

#### 2-5) Conséquence du non-respect des délais de paiement

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités de retard, augmentées d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 50 euros.

Le taux des pénalités de retard est égal à 12% par an.

L'OF aura par ailleurs la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'OF.

2-6) Il est à noter qu'en cas de conflit, la médiation sera le système de règlement du conflit privilégié. Un médiateur indépendant pourra être nommé en accord avec les parties concernées.

### 3 - Dédit et remplacement d'un stagiaire

Le tarif des actions de formation Intra délivrées par l'OF est basé sur un tarif forfaitaire par demi-journée ou journée d'intervention, quel que soit le nombre de Stagiaires participants. Le dédit d'un des Stagiaires n'entraînera en conséquence aucune réduction du prix prévu à la convention de formation.

En cas d'empêchement d'un Stagiaire survenant au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, le Client aura la possibilité de remplacer le Stagiaire empêché par un autre Stagiaire, sous réserve que ce dernier dispose du même profil et présente les mêmes besoins que le Stagiaire empêché, et sous réserve de l'accord de l'OPCO, dont l'obtention reste à la seule charge du Client.

### 4 - Annulation, absence ou interruption de la formation

Toute action de formation commencée est due dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par l'OF. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de l'OF distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par les Stagiaires et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par son OPCO.

En cas d'annulation de la formation par le Client, l'OF se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation ;
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation ;
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation.

### 5 - Déroulement de la formation

#### 5-1) Formation en présentiel

Pour les actions de formation réalisées en présentiel, le Client s'engage à fournir les locaux et matériels nécessaires à savoir : tableau, vidéoprojecteur, chaises/tables, les EPI (si besoin) pour chaque stagiaire. Le matériel spécifique (mesure et autre) étant fourni par Dimotec.

Le client s'engage à porter à la connaissance des Stagiaires le Règlement intérieur et le livret d'accueil de la formation, disponibles en ligne sur le site internet [dimotec.eu](http://dimotec.eu). Les locaux devront être pourvus d'une connexion internet haut débit stable et accessible pour chacun des Participants (wifi ou connexions filaires). Chaque Participant devra disposer de son ordinateur.

Le Client et chaque Stagiaire auront en outre accès à l'espace destiné à recueillir leurs évaluations de l'action de formation sur le site [dimotec.eu](http://dimotec.eu).

#### 5-1) Formation à distance

Pour les actions de formation réalisées à distance, le Client s'engage à porter à la connaissance des



Stagiaires le Règlement intérieur et le livret d'accueil de la formation, disponibles en ligne sur le site internet [dimotec.eu](http://dimotec.eu), ainsi que les modalités de connexion à l'interface Zoom, telles que communiquées par l'OF.

Chaque Participant devra disposer de son ordinateur.

Le Client et chaque Stagiaire auront en outre accès à l'espace destiné à recueillir leurs évaluations de l'action de formation sur le site [dimotec.eu](http://dimotec.eu)

Le client s'engage à fournir du gel hydroalcoolique et tout élément nécessaire aux dispositions COVID prévu par la réglementation.

### 5-3) Convocation et horaires

Sauf indications spécifiques mentionnées dans la convention de formation, les horaires de la formation sont les suivants : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

Le Client s'engage à assurer la présence des Participants aux dates, lieux et heures prévus et fait son affaire de la convocation des Stagiaires aux différentes séances prévues pour l'action de formation.

## 6 - Programme de la formation et méthodologie

Le programme de la formation fixe le cadre général de l'action ; il figure en annexe de la convention de formation et est communiqué par le Client aux Participants avant le début de l'action. Le formateur en adaptera le contenu précis en fonction du niveau réel des Stagiaires et de l'état d'avancement des travaux, étant entendu que la méthodologie choisie du « Learning by Doing » privilégie la mise en œuvre concrète des concepts et techniques abordées selon les besoins réels du Client.

## 7 - Sanction de la formation

A l'issue de l'action de formation, l'OF remet au Client un certificat de réalisation de la formation.

## 8 - Evaluation de la formation

A l'issue de l'action de formation, l'OF remet au Client une fiche d'évaluation synthétique de l'action. Une évaluation plus détaillée est proposée parallèlement à chaque Stagiaire et au Client à partir de formulaires en ligne sur le site internet de l'OF ([dimotec.eu](http://dimotec.eu)).

L'OF souhaite également interroger les organismes financeurs dans le cadre de sa politique d'amélioration continue. A cet effet, le Client s'engage à communiquer à l'OF les coordonnées des personnes en charge de son dossier auprès de son OPCO, ainsi que la copie ou les références de son accord de prise en charge, afin de permettre à l'OF de disposer des éléments nécessaires pour pouvoir solliciter l'évaluation de l'OPCO.

## 9 - Confidentialité

L'OF, le Client et les Stagiaires s'engagent à garder confidentiels tous documents et informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription.

L'OF s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

## 10 - Communication, données personnelles et références

Par dérogation au point 9 ci-dessus, le Client accepte d'être cité par l'OF comme référence en tant que client de ses formations. A cet effet, le Client autorise l'OF à mentionner son nom et son logo, ainsi qu'à publier sur ses documents promotionnels (et notamment ses sites internet), tout ou partie des appréciations correspondantes des Stagiaires et/ou de sa direction.

Dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD), le Client autorise par ailleurs expressément l'OF à récolter, conserver et traiter ses données personnelles dans l'intérêt de la formation et pour toute communication à caractère professionnel dans le cadre des activités de l'OF.



### **11 - Droit applicable et attribution de juridiction**

Les présentes CGV, comme la convention de formation établie entre le Client et l'OF, sont soumises au droit français. Toute contestation, qui n'aurait pas été réglée à l'amiable, sera de la compétence exclusive des tribunaux de PARIS, auxquels l'OF et le Client font attribution de juridiction.