

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PROPOSITION COMMERCIALE

Groupe H2H propose des dispositifs d'accompagnement incluant de la formation et du coaching individuel et d'équipe. Les formations proposées peuvent l'être sur catalogue et ou hors catalogue et conçues sur mesure selon les besoins du client.

Pour les formations et autres dispositifs hors catalogue, l'accord commercial entre le centre et l'entreprise sert de base à la contractualisation mais ne la remplace pas. Elle est formalisée par un document comprenant le programme de la formation et les modalités du dispositif d'accompagnement.

TARIF

Le prix par participant est indiqué sur chaque offre de formation (devis).

Tous les prix des stages sont indiqués en euros hors taxe et TTC. Le Groupe H2H est soumis à la TVA (20%).

DUREE DE VALIDITE DE LA PROPOSITION

La validité des offres de dispositif est de trois mois à dater de l'émission de l'offre. Les dates des sessions sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées pour des raisons pédagogiques ou lorsque le nombre minimum de stagiaires n'est pas atteint, ou selon l'actualité interne du commanditaire (cf. « Annulation ou report du fait de Groupe H2H »).

RESERVATION ET INSCRIPTION

Les inscriptions sont gérées par le département des ressources humaines du commanditaire directement auprès des salariés de l'entreprise cliente.

SUBROGATION A UN OPCA

En cas de facturation directe à l'OPCA, l'accord de prise en charge doit parvenir au Groupe H2H avant le début de la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement. L'entreprise doit s'assurer du fait que les sessions prévues seront effectivement prises en charge. Dans le cas contraire, l'entreprise prendra en charge l'ensemble des frais de formation et annexe.

CONVENTION DE FORMATION

Le Groupe H2H est déclaré organisme de formation continue et habilité à ce titre à établir des conventions de formation. Les factures du Groupe H2H peuvent faire office de convention simplifiées mais Le Groupe H2H adresse une convention sur simple demande du commanditaire.

CONDITIONS ET DELAIS DE REGLEMENT

Les prestations du Groupe H2H sont réglables à réception de la facture et sans escompte. Suivant accord préalable, le règlement peut être fractionné en plusieurs versements, payables par chèques ou prélèvements en termes à échoir. En cas de paiement après la date d'échéance, il sera appliqué une pénalité de retard d'une fois et demie le taux légal (Loi 92-1442 du 31/12/92). La facturation de pénalités ou d'indemnités d'annulation ne peut donner lieu à une convention de formation et fait l'objet d'une facturation simple.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HEBERGEMENT

Lorsque les actions de formation et de coaching ont lieu hors Ile-de-France, les frais de déplacement et d'hébergement du formateur pour se rendre sur le lieu de la formation sont à la charge de l'entreprise. Le mode de calcul des frais doit être clairement mentionné dans la proposition commerciale.

HÉBERGEMENT ET RESTAURATION DES STAGIAIRES

L'hébergement et la restauration des stagiaires ne sont pas assurés par le Groupe H2H.

DURÉE DES PRESTATIONS

Sauf indication contraire, la durée d'une journée de formation ou de coaching d'équipe est de 7 heures intégrant 2 pauses de 15 minutes chacune. La durée d'une séance de coaching individuel est de 1h30.

ATTESTATION DE FORMATION

Conformément à l'article 51 de la loi du 24 novembre 2009, Groupe H2H adresse au client, à l'issue de la formation, dans un délai raisonnable, une attestation de formation.

INTERRUPTION, ABANDON, REPORT OU ABSENCE DU FAIT DE L'ENTREPRISE OU DU PARTICIPANT

- Toute annulation d'inscription ou absence de la part du client doit être signalée et confirmée par écrit ou par e-mail.
- En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'entreprise ou d'absence des participants pour un autre motif que le cas de force majeure dûment reconnu (événement « *imprévisible, irrésistible et extérieur* » exonérant de la responsabilité), le contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : les prestations effectivement dispensées seront dues au tarif visé dans le contrat cependant :
 - Une annulation intervenant plus de 15 jours calendaires avant le début de la formation ne donne lieu à aucune facturation.

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

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE GROUPE H2H

Le Groupe H2H se réserve le droit exceptionnel d'annuler ou de reporter une formation en cas de nombre d'inscrits insuffisant ou de problème technique. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due par Groupe H2H. Les stagiaires inscrits seront prévenus au moins une semaine avant le début de la formation (sauf si, pour raison de force majeure de dernière minute, le formateur était empêché d'intervenir, le délai d'une semaine ne pouvant être respecté). Cette annulation ou ce report doit être clairement notifié par courrier à l'entreprise. Les raisons de cette annulation ou de ce report doivent être précisées à l'entreprise.

En cas de report de la formation, l'entreprise pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser la somme versée au titre de la réservation de stage.

CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Groupe H2H s'engage à maintenir la confidentialité sur l'ensemble des informations recueillies au cours des prestations, ainsi qu'à ne divulguer sous aucun prétexte les documents confiés.

Le Groupe H2H reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (documents, logiciels, réalisations matérielles, etc.).

Pour mémoire : l'utilisation des documents remis lors des cours est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : « toute représentation 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.

Le client s'engage en son nom et celui de ses collaborateurs ou de tout intervenant avec lequel il serait lié par contrat à respecter la propriété intellectuelle et à utiliser les supports et outils fournis en conformité avec les règles d'usage et en particulier à ne pas les diffuser à l'extérieur sauf autorisation écrite de la part de Groupe H2H pour ceux qui sont sa propriété.

NON SOLLICITATION

Le client et/ou le participant s'engage à ne pas solliciter et/ou recruter le formateur ou le coach réalisant la prestation ou toute autre personne de Groupe H2H avec qui il aurait été en contact à l'occasion de sa formation. Cet engagement est valable pendant les 12 mois qui suivent la fin de la formation. Il s'applique au personnel salarié de Groupe H2H et aux vacataires ou contractuels.



RESPONSABILITÉ

Groupe H2H ne pourra en aucun cas être déclaré responsable d'un préjudice financier, commercial ou d'une autre nature, causé directement ou indirectement par les prestations fournies. L'élection de domicile est faite par le siège social de Groupe H2H. En cas de contestation relative à l'exécution du contrat de vente ou au paiement du prix, ainsi que de contestations relatives plus particulièrement à l'interprétation ou l'exécution de présentes clauses ou conditions, le Tribunal de Commerce de Paris est seul compétent. Le fait de passer commande entraîne l'acceptation des présentes conditions générales de vente.

REGLEMENT INTERIEUR

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par **GROUPE H2H** et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

INFORMATIONS REMISES AU STAGIAIRE AVANT SON INSCRIPTION DEFINITIVE (selon les dispositions de l'art. L6353.8 du Code du Travail modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif personnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation
- La liste des formateurs et enseignants
- Les horaires
- Les modalités d'évaluation de la formation
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation
- Le règlement intérieur applicable à la formation

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées ainsi que :

- Les tarifs
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage

INFORMATIONS DEMANDEES AU STAGIAIRE (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ASSIDUITE, PONCTUALITE, ABSENCES

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT : *En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.*)

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

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

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

DISCIPLINE (selon les dispositions de l'article L6352.3 à 8 du Code du Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019)

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que participer aux formations, en état d'ivresse ou d'y introduire des boissons alcoolisées.

Interdiction de Fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation.

Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction ou modification par quelque procédé que ce soit.

Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par le programme, le contrat / convention ou la convocation de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire avertit l'organisme de formation au **08 11 48 32 32**. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents et outils pédagogiques distribués en cours de formation.

Vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

HYGIENE ET SECURITE STAGIAIRE (selon les dispositions de l'article L6352.1 du Code du Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019)

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

CONSIGNES

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

SANCTIONS

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le

stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme financeur, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES : ELECTION ET SCRUTIN

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux **articles R.6352-9 à R.6352-12**.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Le présent règlement est disponible et consultable par chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

PROCEDURE DE RECLAMATION

Les prospects, clients, stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

soit oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un évènement indésirable)

soit par courrier postal adressé à :

Rodéric Maubras-Moreau directeur de l'organisme de formation Groupe H2H 37 rue Bobillot 75013 Paris

ou par courrier électronique à : r.maubras@groupeh2h.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse apportée au déclarant dans les meilleurs délais.