



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

FMSD Formation Déclaration d'activité enregistrée sous le n°11 94 08543 94

1. IDENTIFICATION

Dénomination : **FMSD FORMATION**

SIRET: **528 248 008 00039**

N° déclaration d'activité : **11 94 08543 94**

Adresse : **18 Rue des Entrepreneurs, 91560 Crosne**

Code Postal : **91560** Ville : **Crosne**

Tel : **09.70.68.68.68**

E-mail : **fmsdformation@gmail.com**

Site internet : **http://www.formation-serrurier.com**

2. Objet :

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société FMSD Formation (RCS 528 248 008 00039) (ci-après « FMSD Formation ») consent au client (ci-après le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations, ci-après la « Formation ». Le Client et FMSD Formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes conditions générales de vente sont applicables sauf conditions particulières contraires précisées.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes conditions générales de vente ont pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente de ses propres conditions générales d'achat (CGA). Toute commande de formation par le Client implique l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces conditions générales de vente, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

3. Les types de formations concernées :

Les présentes conditions générales s'appliquent à une ou plusieurs formations dispensées par les équipes FMSD Formation, sous forme de sessions destinées à faire acquérir le métier de serrurier dépanneur installateur ou tout autre métier ou connaissances enseigné par FMSD Formation, et réalisées dans les locaux de FMSD Formation ou loués par FMSD Formation et/ou en ligne ou dans les locaux du Client. Il appartient à l'entreprise/au client de s'assurer que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

Formations « catalogue » : Le contenu, la forme, les prix ainsi que les dates de ces formations sont définis dans le catalogue de formation FMSD Formation en vigueur au moment où il est procédé à l'inscription (sauf offres spéciales ponctuelles). Le contrat entre FMSD Formation et le Client est constitué par les présentes conditions générales et le devis de formation signé. Ce ou ces devis peuvent être établit en ligne sur notre site ou retiré au centre de formation.

Formations « sur mesure / hors catalogue » : Le contenu, la forme et les prix des formations « sur mesure » font l'objet d'une proposition commerciale FMSD Formation sur demande expresse. Le contrat entre FMSD Formation et le Client est constitué par la proposition commerciale sous forme de devis, les conditions générales de vente et la convention de formation signée des deux parties.

4. Inscription, Convention de formation et Durée/Validité de la proposition :

Toute demande de devis effectué sur notre site, en ligne, sera délivrée, après avoir coché la case : j'ai pris connaissance des conditions générales de vente. Ces conditions générales de vente, sont disponibles sur notre site, et informe l'utilisateur des différents conditions générales de vente, afin qu'il connaisse précisément avant de s'engager, l'intégralité, des conditions qui l'engage.

- Toute inscription à une ou plusieurs formations implique de la part du Client l'acceptation des présentes conditions et le respect par le stagiaire du règlement intérieur du Centre de Formation FMSD Formation, qui est affiché au sein du centre de formation et remis et signé avant l'inscription. De ce fait, aucune clause contraire, additionnelle ou modificative ne pourra être opposée à FMSD Formation que si FMSD Formation l'a expressément acceptée.

- L'inscription du (des) stagiaire(s) sera validée à réception par FMSD Formation, du devis ou de la convention de prestation de formation professionnelle dûment renseignée, signée et portant le cachet commercial (s'il y a) de l'acheteur et pour les formations accompagnées d'un acompte de 40% des frais de formation. Le règlement du solde doit être effectué 15 jours avant l'entrée en formation.

- La validité des propositions de formations issues du catalogue est identifiée par les dates de session de formation prévues pour chaque produit de formation dans le devis. Sauf stipulation contraire dans la proposition commerciale, la durée de validité des propositions FMSD Formation pour les stages « hors catalogue » est de 30 jours à compter de la date figurant sur la proposition.

- Nos factures font office de convention de formation simplifiée. Néanmoins, une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande.

FMSD Formation

18 Rue des Entrepreneurs, 91560 Crosne

Tel : 09.70.68.68.68

www.formation-serrurier.com – fmsdformation@gmail.com

RCS : 528 248 008 00039

Paraphage :

5. Modalités de formation :

5.1 FMSD Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par FMSD Formation.

5.2 Les Formations sont assurées sur la base de cours standards que FMSD Formation a l'habitude de réaliser et qu'il propose régulièrement à l'ensemble de sa clientèle.

5.3. A l'exception des Formations en ligne, une journée de formation correspond à sept heures et trente minutes (7,5 heures) de cours. Les durées de formation varient et sont précisées sur les documents de communication de FMSD Formation.

5.4. Les participants à la Formation réalisée dans les locaux de FMSD Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de FMSD Formation.

5.5. FMSD Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation remise au Client, cette dernière l'étant pour le bénéfice de la Formation et ne venant en aucun cas se substituer aux lois et réglementations. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas FMSD Formation. Par ailleurs, FMSD Formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la documentation envers le Client postérieurement au début de la Formation.

6. Tarifs et conditions de règlement :

6.1. Les conditions tarifaires des Formations figurent sur le bon d'inscription papier ou en ligne. Les tarifs applicables sont ceux indiqués sur le devis ou la convention de formation. Ils sont nets de taxe, FMSD Formation n'étant pas assujéti à la TVA.

Le règlement du prix de la formation est effectué par :

- Chèque libellé à l'ordre de FMSD Formation
- Virement en précisant le numéro de facture, le nom du Client, de l'entreprise et son numéro SIREN/SIRET
- Mandat.

Pour les formations « hors catalogue », les modalités de facturation et de paiement sont précisées dans la convention de formation. Si toutefois aucune information quant aux modalités de règlement ne figureraient sur le devis ou la convention de formation « hors catalogue », alors les conditions de règlement précédemment définies seront applicables.

Le paiement anticipé ne pourra faire l'objet d'aucun escompte.

6.2. Pour les Formations en ligne, les tarifs n'incluent pas le coût de la connexion à Internet qui reste de la responsabilité du Client et est à sa charge. Dans le cas où le client ne serait pas connecté, les formations en ligne seront quand même facturées et le montant de la formation sera dû.

6.3. Toute Formation commencée est due en totalité.

6.4. Les factures sont payables à réception de la facture - ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant - par chèque, virement bancaire ou par mandat.

6.5. En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros.

En outre, tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

6.6. Par ailleurs, en cas de retard de paiement, FMSD Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à épurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à FMSD Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

6.7. En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme tiers extérieur (OPCA), il appartient au client /bénéficiaire :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné.
- De fournir une prise en charge en bonne et due forme émanant de l'organisme financeur, et adressé au centre de formation FMSD, cette prise en charge devra comporter, le nombre d'heures, les identités : de l'organisme financeur, du participant, du centre de formation. Cette prise en charge devra également comporter le montant total du paiement qu'elle autorise, ainsi que le type de formation qu'elle finance. Cette prise en charge devra comporter également la date de la validité de la prise en charge financière.
- D'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne quel sera l'organisme à facturer, son adresse de facturation si celle-ci diffère de son adresse postale.
- Ce s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

6.8. Si l'OPCA ou le financeur ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que FMSD Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA ou le financeur au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client. Le client devra donc effectuer le règlement pour pouvoir intégrer le centre de formation

6.9. En cas de non-paiement par l'OPCA ou le financeur des frais de Formation, pour quel que motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tous moyens par FMSD Formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation éventuellement majorés de pénalités de retard.

6.10. Dans le cas où l'organisme n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons et pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du coût de la formation et à ce titre, il sera facturé de la totalité des frais de formation.

Pour certaines formations, FMSD Formation se réserve le droit de demander le règlement au stagiaire. Le règlement sera retourné au stagiaire une fois que le montant prévu de sa prise en charge est été réglé par l'OPCA ou le financeur.

7. Convocation :

Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation sera adressée par Mail au participant.

FMSD Formation ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez/pour le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation.

En outre, il appartient au centre de formation de s'assurer de la présence de ses stagiaires à la formation

8. Annulation, absence, report d'inscription :

8.1. Toute annulation ou report doit être signalé immédiatement et confirmé par écrit par le Client (courrier en lettre recommandée avec accusé de réception, ou e-mail comprenant un accusé de réception électronique).

- Toute annulation d'une Formation intervenant plus de quinze (15) jours ouvrés avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Toute annulation d'une Formation intervenant moins de quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 %,
- Toute annulation d'une Formation intervenant moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

Un report intervenant moins de quinze (15) jours ouvrés avant le début du stage est considéré comme une annulation. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

La date à prendre en considération pour déterminer la période de cinq (5) ou dix (10) ou quinze (15) jours correspond à la date de réception chez FMSD Formation du courrier avec accusé de réception ou de l'accusé de réception de l'e-mail informant FMSD Formation de l'annulation. Les montants ainsi facturés ne pourront pas s'imputer au titre de la formation professionnelle continue.

8.2. En cas d'absence du formateur, FMSD Formation s'engage à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la prestation de Formation. FMSD Formation s'oblige en outre à remplacer le formateur défaillant par une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes et veille à ce que le changement de formateur n'interrompe pas le bon déroulement de la prestation de Formation ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

8.3. FMSD Formation peut être contraint d'annuler ou de reporter une Formation pour cas de Force Majeure, cas habituellement retenus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à FMSD Formation, les désastres ou catastrophe naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de FMSD Formation. Sont aussi considérées comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (par exemple le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, ...) que le personnel de FMSD Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation ainsi que le fait pour un membre du personnel de FMSD Formation de tomber malade.

8.4. FMSD Formation se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants ou de problème technique ou logistique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage. De nouvelles dates ou sites leur seront proposés, ce qui donnera lieu à une nouvelle commande. FMSD formation ne pourra être tenue responsable des frais annexes déboursés par le client comme : des frais de logement, des frais de transport, ou autres frais quels qu'ils soient.

8.5. FMSD Formation se réserve le droit de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une session de Formation jusqu'à sept (7) jours avant la date de Formation. Dans l'hypothèse où ladite session serait supprimée/annulée sans être reportée, FMSD Formation procédera uniquement au remboursement des sommes déjà réglés pour la dite-session par le Client à FMSD Formation, à l'exclusion de tout autre coût.

8.6. En cas d'annulation et/ou de report de Formations par FMSD Formation, FMSD Formation s'engage à émettre un avoir au Client sur les sommes qu'il aurait déjà versées (sauf dans le cas d'une prise en charge par un OPCA), valable sur tout type de Formation dispensée par FMSD Formation.

9. Attestation de stage :

FMSD Formation remet à chaque stagiaire, à l'issue de la formation, une attestation de fin de formation/un certificat.

-Il est porté à la connaissance du Client/Stagiaire qui y consent, que FMSD Formation se réserve le plein droit, total et inaliénable, d'assujettir la remise de ce certificat/cette attestation à la réception de l'intégralité des documents que FMSD Formation aura demandé au Client/Stagiaire de lui fournir tel que (liste non exhaustive) : Pièce d'identité en cours de validité, copie certifiée du casier judiciaire, règlement effectif du coût de la formation, prise en charge certifiée, devis signé de manière conforme, présence à l'examen de fin de stage et plus généralement présence assidue à la formation ou tout autre document jugé nécessaire par FMSD Formation et en rapport avec la formation effectuée.

-Le Client/Stagiaire ne pourra prétendre à la remise de son certificat/attestation qu'une fois fournis tous les documents qui lui sont demandés par FMSD Formation et en rapport avec la formation effectuée.

10. Casier judiciaire :

Toute personne, désirant effectuer la formation de serrurier dépannage, sera tenu de fournir son casier judiciaire numéro trois.

Il sera également tenu d'informer le centre de formation de toute inscription sur les autres types de casier judiciaire. FMSD formation, se réserve le droit de refuser toute personne ayant des inscriptions qui pourraient être contraire à la déontologie du métier de serrurier dépanneur installateur.

FMSD formation reste le décideur des inscriptions éliminatoires.

Dans le cas où le casier judiciaire tarderait à arriver, tenant compte de l'aspect de traitement administratif, une attestation sur l'honneur, sera remplie par le client, stagiaires, qui informera le centre de formation FMSD des inscriptions, ou pas écrite sur son casier judiciaire. Dans le cas où ces les inscriptions ne seraient pas exactes, ou incomplète, FMSD formation se réserve le droit d'interrompre immédiatement la formation de ce client/stagiaire. Aucune certification de fin de stage ne sera délivrée, et aucune attestation de stage ne sera délivrée. Aucun remboursement du montant de la formation, ou de frais annexes ne pourra être effectué. Aucune certification, ni attestation, ne pourra être remise si le stagiaire/le client ne remet pas un original de son casier judiciaire numéro trois. Après vérification de l'exactitude des mentions inscrites au casier judiciaire, confondu avec l'attestation que le stagiaire/le client a rempli à l'entrée en formation.

11. Examen et Certification :

11.1 Le dernier jour de formation, le stagiaire doit se présenter à l'examen de fin de formation, cet examen a une durée de 4 à 6h.

Cet examen est corrigé par un jury composé du formateur principal, d'un artisan et du directeur de la formation.

Durant l'examen, la triche est considérée comme fraude et est passible de sanctions.

Exemples :

- Utiliser un appareil portable
- Avoir son support de cours pendant l'examen
- Communiquer les réponses à un tiers
- Avoir organisé une méthode de triche préméditée

En cas de triche ou autre fraude, le surveillant à l'autorisation d'intervenir et de demander l'arrêt immédiat de l'examen ainsi que le rendu de la copie. Le surveillant rédige un procès-verbal décrivant les faits constatés, dans ce cas-là, le centre de formation FMSD se voit dans l'obligation de refuser définitivement la délivrance de la certification RNCP reconnue par l'État au stagiaire concerné.

11.2 Lorsque le stagiaire ne réussit pas l'examen final, un deuxième passage est compris dans la formation. Lorsque le stagiaire se sent prêt et après avoir notamment révisé le support de cours, celui-ci doit nous contacter pour convenir d'une nouvelle date d'examen, que le centre de formation lui confirmera par mail via une convocation.

11.3 FMSD formation a l'autorisation exclusive de la délivrance de la certification RNCP de Niveau IV. En cas de perte, seul FMSD est habilité à vous établir un duplicata, qui vous sera facturé. En cas de copie frauduleuse, FMSD effectuera un recours en justice pour faux et usage de faux.

12. Propriété intellectuelle :

12.1. Les stagiaires et clients des formations dispensées par FMSD Formation ne doivent ni modifier, ni diffuser, ni céder à un tiers, même à titre gratuit, les supports de formation quelle qu'en soit la forme (papier, numérique...)

Les supports de formation restent la propriété exclusive de FMSD et/ou du formateur.

FMSD Formation peut également être amené à fournir au Client une documentation retraçant l'essentiel de la formation suivie par le Client.

12.2. Cet extrait de documentation et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et

express de FMSD Formation. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisé par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fin d'archives, au bénéfice strictement personnel et pour une utilisation professionnelle.

De plus, le client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L.335-2 et suivant du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait des logiciels ou support de stage ou de tout document issu de la formation et émanant de FMSD Formation.

12.3. Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à FMSD Formation en cédant ou en communiquant des documents issus de ce dernier à un concurrent de FMSD Formation.

Les parties s'engagent par ailleurs réciproquement à garder confidentiels les documents et informations les concernant, quelle que soit leur nature, qu'ils soient économiques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir eu accès au cours de l'exécution de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

12.4. FMSD Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à ces clauses (Article 9.2 et Article 9.3).

13. Renseignement, réclamation :

13.1. Toute précision relative aux conditions générales de vente, demande d'information ou réclamation doit être faite par courrier à la Société FMSD Formation, 18 Rue des Entrepreneurs, 91560 Crosne qui fera ses meilleurs efforts pour répondre à toutes questions dans les meilleurs délais.

14. Responsabilité :

14.1. Les formations proposées par FMSD Formation sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

14.2. Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par FMSD Formation.

14.3. L'obligation souscrite par FMSD Formation dans le cadre de ses formations est une obligation de moyens et non une obligation de résultats. FMSD Formation ne pourra en aucun cas être tenu responsable si un dommage corporel intervenant lors des exercices pratiques effectués au sein des formations et dont un stagiaire serait victime.

La responsabilité de FMSD Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tous préjudices indirects, de quelque nature qu'ils soient. Dans tous les cas, la responsabilité de FMSD Formation est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de FMSD Formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de FMSD Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

14.4. La responsabilité de FMSD Formation ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel ou toute cause étrangère à FMSD Formation. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de FMSD Formation est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. La responsabilité de FMSD Formation est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de FMSD Formation ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et la réputation.

14.5 FMSD Formation ne pourra être tenu responsable de tout dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants à la formation. Il appartient au client de vérifier que son assurance personnelle le couvre lors de sa formation.

15. Données personnelles :

14.1. Toute commande de Formation fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par le Client sur simple demande à l'adresse mentionnée à l'article 8. L'ensemble des informations demandées au Client sont nécessaires au traitement de l'inscription par FMSD Formation.

15.2. Concernant les données personnelles informatisées, FMSD Formation a mis en place une sécurité, une conservation et une préservation très rigoureuse pour protéger les éléments confidentiels de ses clients. Vous pouvez consulter notre article sur le pied de page de notre site internet « Protection des Données Personnelles » ou demander un exemplaire à nos secrétaires.

15.3. Conformément à la Loi 78-17 « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles traitées le concernant. Si le Client souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, FMSD Formation les lui communiquera sur simple demande écrite à l'adresse mentionnée à l'article 8.

15.4. Conformément à la réglementation en vigueur, toute demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre

d'identité valide signé et précisant l'adresse à laquelle FMSD Formation doit répondre. La réponse sera adressée au Client dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande.

15.5. Ces données peuvent être communiquées à tout autre tiers en cas de nécessité strictement liée à l'exécution de la commande.

16. Dispositions générales :

16.1. Les conditions générales de vente sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de FMSD Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

16.2. Si une clause des conditions générales de vente était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la formation.

16.3. Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des conditions générales de vente ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

16.4. FMSD Formation s'autorise à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client.

16.5. Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

16.6. Les présentes CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et FMSD Formation il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort des tribunaux compétent de Crosne dans l'Essonne (91)

Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive des tribunaux de Crosne dans l'Essonne (91), même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Le fait de passer commande entraîne l'acceptation des présentes conditions générales de vente.

Nom : _____

Fait à _____

Prénom : _____

Le _____

Mention « Lu et approuvé »,

Signature :

Merci de signer et parapher chaque page des conditions générales de vente