

## CONDITIONS GENERALES DE VENTES

### 1.OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente ont vocation à s'appliquer à toutes les prestations de formation, conseils et accompagnement engagées par MR TRAINING pour le compte d'un client.

### 2.CONVENTION / COMMANDE

Toute commande pour une prestation de formation ne prend effet qu'à réception d'un bon de commande ou d'un document écrit et signé par le client (lettre, courriel). MR TRAINING formalise en retour une convention et convocation stipulant la formation commandée, les conditions financières et les modalités de réalisation de la formation. La signature du client implique l'acceptation des présentes conditions générales que le client reconnaît avoir lues et comprises.

En cas de financement par un Opérateur de Compétences (OPCO), le client devra transmettre l'accord de prise en charge à MR TRAINING au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la prestation de formation.

A défaut, MR TRAINING facturera au client les frais de formation correspondants. Aucun avoir ne sera établi par celui-ci pour refacturation ultérieure à l'OPCO.

### 3.CONVOCATION

Dès réception de la convocation, l'inscription est enregistrée. Une convocation, mentionnant les informations relatives à la session, est adressée systématiquement au client, lequel se charge, à son tour, de transmettre les éléments à chacun des stagiaires.

### 4.REPORT ET ANNULATION

MR TRAINING se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Dans ce cas, il en informe l'établissement dans les plus brefs délais.

### 5.CONDITIONS D'ANNULATION

En cas de désistement du fait du client, celui-ci s'engage à prévenir MR TRAINING au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session.

Pour une annulation signalée à moins de 10 jours ouvrés de la date de début de l'action, 50% du montant HT sera facturé. La totalité du montant sera exigée pour une annulation survenue 3 jours avant le début de la session.

### 6.REGLEMENT INTERIEUR

L'ensemble des stagiaires s'engagent à respecter le Règlement Intérieur MR TRAINING. Conformément aux articles R.6352-2. et R.6352-3 et suivants du Code du Travail, le Règlement Intérieur Stagiaire s'impose à l'ensemble des stagiaires accueillis, même lorsque l'action de formation se déroule dans les locaux extérieurs mis à disposition.

### 7.CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'utilisation des documents distribués lors des formations est soumise à la Loi N°57-298 du 11 mars 1957, interdisant leur reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de la direction de MR TRAINING.

### 8.SOUS-TRAITANCE ET VACATAIRE

MR TRAINING s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix ayant la compétence requise, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention. Dans ce cas, le client accepte que MR TRAINING divulgue les informations nécessaires à l'exécution du contrat à son sous-traitant.

### 9.PLAN DE PRÉVENTION

Pour toute formation intra-entreprise, le client devra communiquer son Plan de Prévention / Analyse de risques, au minimum 8 jours avant le 1<sup>er</sup> jour de la formation. Passé ce délai, l'action sera réputée sécurisée.

### 10.EQUIPEMENT DE PROTECTION

Pour certaines actions de formation, les stagiaires devront y participer avec leur Equipement de Protection Individuelle (listing détaillé dans la convocation). L'accès à la formation pourra être refusé à tout stagiaire n'ayant pas ses EPI le jour de la session.

### 11.PRIX

Les prix des prestations de MR TRAINING sont établis en fonction du cahier des charges fourni par le client et selon le tarif en vigueur à la date de notre offre. Ils sont exprimés en Euros hors taxes et sont majorés du taux de TVA applicable aux dates d'émission des factures. Les prix des stages sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur la proposition commerciale pour les actions spécifiques. Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés si les variations économiques le rendent nécessaire. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque stagiaire. Certains documents particuliers peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire. Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans les prix du stage. Les prix peuvent également varier en fonction des conditions locales de réalisation et d'évolution du cadre réglementaire de certaines formations obligatoires modifiant le cadre ou la durée.

### 12.DUPLICATA DES DOCUMENTS

Sur demande écrite du client, MR TRAINING peut délivrer un duplicata des attestations et avis émis après la formation, pendant une période maximale qui correspond à la date de validité du document.

### 13.FACTURATION

Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité. Suite à la prestation de formation, la facture sera envoyée soit au client, soit à l'Organisme financeur.

### 14.CONDITIONS DE RÈGLEMENT ET PÉNALITÉ

Sauf dispositions contraires reprises dans nos offres, les factures sont payables à 30 jours net à émission de facture. Le paiement s'effectue par virement bancaire ou par chèque. Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de ;

- Faire une demande de prise en charge avant le début de la formation
- L'indiquer explicitement sur la convention de formation
- S'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au client.

Si MR TRAINING n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO avant le début de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de non-paiement par l'OPCO, le client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Conformément aux dispositions légales fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les transactions commerciales prévues à l'article L.441-6 du Code de Commerce, MR TRAINING, se réserve le droit d'exiger au client le versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 € pour frais de recouvrement et ce, sans aucune formalité préalable.

### 15.JURIDICTION

En cas de litige, le Tribunal de Commerce dans le ressort duquel dépend le Siège social, est seul compétent.

### 16.RECLAMATIONS

Pour toute réclamation relative à nos prestations, elle doit être formulée par écrit auprès de notre service commercial ou effectuée via le formulaire en ligne disponible à cette fin sur le site internet de l'OF rubrique « réclamations » [www.mrtraining.fr](http://www.mrtraining.fr) ou par mail à [contact@mrtraining.fr](mailto:contact@mrtraining.fr)