



## Conditions générales de vente Émès Conseil

### **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Toute commande de formation à l'organisme de formation Émès Conseil sis 8 rue Lamartine à Fourqueux (78112) et enregistré sous le n° d'activité 11 7880203 78 auprès de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle d'Ile de France implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

### **DELAI D'ACCES**

Émès Conseil s'engage à répondre et transmettre une proposition d'intervention dans les 15 jours de la demande initiale du Client.

Les dates d'intervention sont validées avec le Client, dans un délai d'un mois dès la validation de la proposition d'intervention.

### **ACCESSIBILITE**

Émès Conseil, en collaboration avec son Client, envisage les solutions possibles pour accueillir les publics en situation d'handicap.

### **DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Émès Conseil fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue établie selon les textes en vigueur. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à Émès Conseil un exemplaire signé et portant son cachet commercial. Les dates de formation ne sont réservées et bloquées pour le Client qu'à partir de la date de réception de la convention de formation signée ou de tout autre document émis par Émès Conseil et reçu signé (devis, bon de commande,...)

### **REFERENTS PEDAGOGIQUES, ADMINISTRATIFS ET HANDICAP**

Sébastien Lapeyre gérant d'Émès Conseil et Muriel Patureau, associée d'Émès Conseil sont conjointement référents pédagogiques, administratifs et handicap.

### **TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT**

Les tarifs sont indiqués sur la convention et/ou le bon de commande et/ou le devis de formation.

Ils sont nets de taxes, Émès Conseil n'étant pas assujetti à la TVA sur son activité de formation par application de l'article 261- 4- 4 du Code Général des Impôts.

Les frais annexes relatifs :

- aux déjeuners des stagiaires et du formateur,
- à la location de la salle si besoin et du matériel pédagogique
- aux déplacements du formateur (transport, hébergement, restauration,...)

sont à la charge du Client lors de formations en présentiel.

Lors de formations à distance, la connexion internet est à la charge du Client. Il n'y a pas d'autres frais annexes dans ce cas.

Les factures sont payables à Émès Conseil en euros, à réception de facture, sans escompte, par chèque ou par virement. La convention de formation et/ou le devis peut mentionner le versement de la totalité de la somme due ou d'un acompte payable à la réservation des dates de formation.

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt précisé sur la facture. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement



## **CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT**

En cas de report ou d'annulation des prestations, les conditions d'EMES CONSEIL sont les suivantes :

- Entre 2 mois et 1 mois avant la prestation, le Client devra à EMES CONSEIL 50% du coût total de la formation en cas d'annulation et 35% en cas de report.
- Moins d'1 mois avant la prestation, le Client devra à EMES CONSEIL 100% du coût total de la formation en cas d'annulation ou en cas de report.

NB : le mois d'août est considéré dans son intégralité comme un mois neutre et n'est pas pris en compte dans le calcul des délais d'annulation ou de report.

Émès Conseil est fondé de retenir les sommes qu'il a effectivement dépensées ou engagées pour l'exécution de l'action (L 920-9 du Code du Travail)

## **REGLEMENT PAR UN OPCO**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- d'informer par écrit Émès Conseil de sa démarche
- de faire une demande de prise en charge avant le démarrage de la formation et de faire parvenir l'accord de prise en charge au minimum 15 jours avant le début de la formation à Émès Conseil. A défaut, la formation sera intégralement facturée au Client.
- de régler à Émès Conseil les frais de formation en cas d'absence d'un ou plusieurs stagiaires lors de la formation même si le Client a obtenu l'accord de prise en charge de son OPCO.
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Émès Conseil peut également refuser la subrogation de paiement par un OPCO et demander un règlement en direct au client. La convention de formation précisera les modalités de règlement.

## **FORMATIONS EN LIGNE**

Émès Conseil peut proposer au client dans le cadre de leurs accords l'accès à des formations en ligne sur la plateforme Emès Conseil gérée par Apolearn. Cette solution fonctionne avec les navigateurs suivants : IE9 et versions supérieures, Google Chrome 20.0 ou supérieur, Mozilla Firefox 10 ou supérieur, Safari 5.1 ou supérieur.

Les droits d'utilisation du ou des module(s) accessible(s) sur la plateforme LMS d'Émès Conseil sont concédés au seul Client signataire du bon de commande, pour un nombre défini d'utilisateurs indiqués dans le bon de commande signé et une durée d'utilisation de 6 mois à compter de l'ouverture des clés d'accès au service de la plateforme.

L'identifiant et le mot de passe, livrés par voie électronique à l'utilisateur, sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. Le Client se porte garant auprès d'Émès Conseil de l'exécution de cette clause par tout Utilisateur et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès. Le Client informera sans délai Émès Conseil de la perte ou du vol des clés d'accès. En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constatés des clés d'accès, Émès Conseil se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

Les services sont accessibles par le Client à tout moment, 24h sur 24h et 7 jours sur 7, à l'exception de panne éventuelle ou de période de maintenance qui ne sauraient excéder 5 heures par mois sauf menace ou attaque de nature malveillante et/ou virale. Le Client reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau internet. En cas de dysfonctionnement supérieur à 24 heures, Émès Conseil prolongera l'accès du ou des module(s) au profit des Utilisateurs pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

Sur la plateforme et sur le fil de discussion, sont formellement interdits sans que cette liste ne soit exhaustive, tout message sans rapport avec les sujets traités, à caractère diffamatoire, insultant, déplacé, injurieux, haineux, raciste, xénophobe, pédophile, homophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur ou à la réputation d'autrui, menaçant une personne ou un groupe de personnes, les messages publicitaires ou promotionnels, tout lien direct ou indirect vers des sites internet qui seraient susceptibles de ne pas respecter la législation applicable.

## **INFORMATIQUE ET LIBERTES**

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 exercable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à Émès Conseil.



### **COMMUNICATION**

Le Client autorise expressément Émès Conseil 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 ses documents commerciaux.

### **PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Toute prestation n'entraîne aucun transfert de droits intellectuels, moraux ou patrimoniaux, ou autre droit de propriété de quelque nature que ce soit en faveur du Client. Émès Conseil conserve la propriété exclusive de ses outils, supports, QCM, exercices, vidéos, fichiers ou documents utilisés ou remis au Client dans le cadre de la prestation fournie que ce soit en présentiel ou lors d'une formation en ligne. Le Client s'interdit sous peine de poursuites, d'extraire, réutiliser, traduire, reproduire, sous toute forme que ce soit, tout ou partie des données communiquées dans un autre cadre que la prestation effectuée par Émès Conseil.

### **RENONCIATION**

Le fait pour Émès Conseil de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

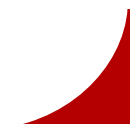
### **LOI APPLICABLE**

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

### **CAS DE DIFFEREND**

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de Versailles sera seul compétent pour régler le litige.

*MAJ 1<sup>er</sup> juillet 2023*



## Règlement intérieur pour tout stagiaire en formation

### OBJET

#### Article 1

Emès Conseil est un organisme de formation domicilié 8 rue Lamartine 78112 Fourqueux.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 7880203 78 auprès du préfet de la région Ile de France.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Emès Conseil et ce, pour la durée de la formation suivie.

Il a vocation à préciser :

- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.
- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- les modalités de représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

### DISCIPLINE

#### Article 2

Les horaires de formation sont fixés par Emès Conseil et l'entreprise cliente pour toute formation intra-entreprise et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, il est préférable d'en avvertir Emès Conseil par mail [contact@emesconseil.com](mailto:contact@emesconseil.com) ou par téléphone 01 34 51 07 26.

Le stagiaire est tenu de signer par demi-journée la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

#### Article 3

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### Article 4

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

#### Article 5

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans la salle de formation en état d'ivresse
- de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation
- d'introduire des boissons alcoolisées sur le lieu de la formation
- de quitter la formation sans motif
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite
- de venir en formation dans une tenue vestimentaire inappropriée
- de faire usage de son téléphone portable en formation sauf autorisation expresse du formateur
- d'enregistrer ou de filmer la session de formation, sauf dérogation expresse.

### SANCTIONS

#### Article 6

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de Emès Conseil ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après :

- Avertissement écrit par le directeur de Emès Conseil ou par son représentant au stagiaire concerné, avec copie envoyée à son entreprise et au financeur de l'action
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

### GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### Article 7

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.

#### Article 8

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il en informe l'entreprise cliente, employeur du stagiaire, et le financeur et convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister



par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

#### Article 9

Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

#### Article 10

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

#### Article 11

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.

#### Article 12

Le directeur de Emès Conseil informe de la sanction prise l'entreprise cliente, employeur du stagiaire, et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

#### Article 13

Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le directeur de Emès Conseil ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation.

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 à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

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

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### Article 14

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.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

#### Article 15

Emès Conseil conserve la propriété exclusive de ses outils, fichiers ou documents utilisés ou remis aux stagiaires dans le cadre de la prestation fournie. Les stagiaires s'interdisent d'extraire, réutiliser, reproduire, sous toute forme que ce soit, pour leur propre compte ou pour le compte de tiers, tout ou partie des données communiquées par Emès Conseil.

### PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

#### Article 16

Pour les stagiaires inscrits directement auprès de Emès Conseil, un exemplaire du présent règlement leur est remis avant toute inscription définitive. Dans le cadre de formations intra-entreprise, un exemplaire du présent règlement est remis à l'entreprise cliente avant toute inscription définitive, charge à elle de le transmettre aux stagiaires qu'elle inscrit en formation.

Fait à Fourqueux, mis à jour le 20 avril 2022

Sébastien Lapeyre  
Directeur

