



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Désignation

MULLER CONSEIL INFORMATIQUE (MCI) est un organisme de formation professionnelle spécialisé en bureautique, multimédia et informatique de gestion  
Son siège social est fixé au 10, rue des perdrix – 67120 MOLSHEIM.  
MCI élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, à Molsheim et sur l'ensemble du département du Bas-Rhin.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de MCI.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations interentreprises : les formations inscrites au catalogue de MCI et qui regroupent des Stagiaires issues de différentes structures.
- Formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par MCI pour le compte d'un Client ou d'un groupe de Clients.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCA : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

### Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par MCI pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

## Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de MCI.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal.

MCI aura 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 MCI.

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à MCI.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par MCI au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à MCI au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, MCI se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire.

## Barème des prix unitaires

L'organisme applique un tarif horaire de 15 euros HT pour les formations inter-entreprises concernant des groupes de 6 participants maximum, de 50 euros HT pour les formations en individuel et de 150 euros HT pour les formations intra-entreprises concernant des groupes de 6 participants maximum. L'organisme se réserve la possibilité d'appliquer des promotions ou remises.

## Débit d'un participant

En cas de débit signifié par le Client à MCI au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, MCI offre au Client la possibilité de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, et après accord éventuel de l'OPCA,

## Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par MCI. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de MCI distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire 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 un OPCA.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à MCI.

## Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Les locaux de MCI accueillent les Stagiaires de 08h00 à 18h00.

## Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. MCI peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, MCI se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

## Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par MCI au Client. Un exemplaire dûment renseigné, datés tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à MCI par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre MCI, l'OPCA ou le Client. A l'issue de la formation, MCI remet une attestation individuelle de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA, MCI lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

## Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, MCI est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

MCI ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un formateur ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à MCI, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de MCI.

## Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par MCI pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de MCI. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

## Confidentialité et communication

MCI, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par MCI au Client.

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

Cependant, le Client accepte d'être cité par MCI comme Client de ses formations. A cet effet, le Client autorise MCI à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de MCI.

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, MCI conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, MCI s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen lors de travaux pratiques.

## Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et MCI à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable.

A défaut, le tribunal d'instance de Molsheim ou le tribunal de grande instance de Saverne sont les seuls compétents pour régler le litige.