

## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de définir les conditions applicables aux prestations de formation effectuées pour le compte d'un client par la Société des Ingénieurs de l'Automobile Sarl (SIA), enregistrée comme organisme de formation sous le numéro 11 92 16 638 92.

Toute commande de formation auprès de la SIA implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV. Ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

## 2. MODALITÉ D'INSCRIPTION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

### 2.1. Formations inter-entreprises

La demande d'inscription à une formation inter-entreprises peut être faite par le Client soit par l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le client, soit par une inscription en ligne sur le site [www.sia.fr](http://www.sia.fr), soit par l'envoi d'un mail ou d'un courrier indiquant la demande d'inscription et reprenant les informations demandées dans le bulletin d'inscription.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de confirmation de l'inscription est adressé au Client. L'accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. La SIA adressera au Client une convention de formation, dont un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise, devra être retourné.

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles dans le stage.

A confirmation de la tenue de la session, au plus tard 8 jours ouvrés avant le début de la formation, le Client recevra une convocation et toutes les informations pratiques relatives à la formation.

A l'issue de la formation, la SIA adressera aux personnes indiquées lors de la commande, la facture de la formation, ainsi que les feuilles d'émargement, les évaluations de fin de formation. L'attestation de fin de formation sera envoyée directement au(x) stagiaire(s).

### 2.2. Formations intra-entreprises

Pour les formations intra-entreprises, une demande précisant les termes de la commande, devra être adressée par le Client à la SIA. La SIA établira alors, avec la collaboration du Client, une proposition pédagogique et financière.

La réception par la SIA du « Bon pour accord » du Client sur la proposition vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV. Cette acceptation formelle doit parvenir à la SIA au moins 10 jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

A l'issue de la formation, la SIA adressera au Client la facture correspondante, la feuille d'émargement et la copie des évaluations de fin de formation. Lorsque les émargements ou les évaluations sont effectués sur les supports du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à la SIA.

## 3. MODALITÉS DE FORMATION

La SIA est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix.

La durée des formations est précisée sur le site [www.sia.fr](http://www.sia.fr) pour les formations inter-entreprises et sur la proposition faite au Client pour les formations intras.

Les formations inter-entreprises peuvent être assurées dans les locaux de la SIA ou dans un local extérieur. Les formations intra-entreprises peuvent être assurées dans les locaux de la SIA ou dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit, définis dans la proposition.

Les participants des formations réalisées à la SIA sont tenus de respecter le règlement intérieur. Si les formations se déroulent dans un autre lieu les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur du lieu d'accueil.

## 4. TARIFS ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Les conditions tarifaires des formations inter-entreprises sont indiquées sur le site [www.sia.fr](http://www.sia.fr). Celles des formations intra-entreprises figurent dans la proposition adressée au Client. Les prix des formations sont indiqués HT et TTC.

Toute formation commencée est due en intégralité.

Dans le cas des stages interentreprises, les frais de participation incluent, sauf mention explicite, les frais pédagogiques ainsi que les supports de formation remis aux stagiaires. Les repas et les pauses sont offerts aux stagiaires.

Dans le cas des stages intra-entreprises, les frais liés aux outils, matériaux pédagogiques, locations de salles, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus. Ces frais sont optimisés.

Le règlement des frais de participation à une formation s'effectue comptant, sans escompte, à réception de la facture, émise à la fin de l'action de formation.

Pour tout retard de règlement postérieur aux délais figurant sur la facture, il sera demandé des pénalités de retard calculées sur la base d'une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur.

En cas d'absence ou de retard de règlement, la SIA se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte.

## Règlement par un Opérateur de Compétences

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par un OPCO, il lui appartient :

- 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
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande en indiquant les coordonnées complètes de l'OPCO
- de s'assurer de la bonne fin de paiement par l'OPCO.

En cas de prise en charge partielle d'une formation par un OPCO, le reliquat sera facturé au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO n'est pas parvenu à la SIA au premier jour de la formation, celle-ci sera facturée dans son intégralité à l'entreprise. 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.

## 5. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DES FORMATIONS

### 5.1. Par la SIA

La SIA se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une formation, notamment si le nombre de participants est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 8 jours ouvrés avant le démarrage de la session de formation. La SIA n'est tenue à aucune indemnité d'aucune sorte.

Si la SIA se voit contrainte d'annuler une session de formation pour des raisons de force majeure (maladie du formateur, grève des transports etc.) la SIA s'engage à organiser une nouvelle session dans les plus brefs délais.

### 5.2. Par le Client

#### 5.2.1. Formations inter-entreprises

Le client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation inter-entreprises, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à la SIA au moins 11 jours ouvrés avant la date de la session.

En cas d'annulation ou de report de date dans les 10 jours ouvrés précédant le début du stage, la SIA facturera 50% de la prestation. Si l'annulation intervient dans les 5 jours ouvrés précédant le début du stage 100% de la prestation vous seront facturés. En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, le Client sera redevable de l'intégralité de la formation.

Le Client peut demander le remplacement du stagiaire par un autre participant, ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à la SIA et comporter les noms et coordonnées du remplaçant.

#### 5.2.2. Formations intra-entreprises

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à la SIA, par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage, seuls les frais engagés au titre de la préparation (préparation par le formateur, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

En cas d'annulation par le Client moins de 10 jours ouvrés avant la date contractuelle, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100 % du coût de préparation prévu avant l'animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle
- 50% du coût de la formation (animation, supports de cours, et frais de déplacement engagés) pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés
- 100% du coût de la formation (animation, supports de cours, et frais de déplacement engagés) pour toute annulation dans les 5 jours ouvrés.

## 6. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique...) utilisés par la SIA pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés 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 la SIA. 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.

## 7. DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de la réalisation des formations, la SIA est amenée à collecter des données à caractère personnel, pour le traitement de l'inscription, le suivi de la validation de la formation et l'amélioration de l'offre de formation. Les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits directement auprès de la SIA en écrivant à l'adresse [info@sia.fr](mailto:info@sia.fr).

## 8. LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et la SIA, 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 de Nanterre sera seul compétent.