

Conditions Générales de Vente de formations

Article 1 – Champ d’application

Les présentes conditions générales de vente s’appliquent de plein droit à toutes les commandes de formations. Ces commandes sont conclues entre le CHU Dijon Bourgogne, Etablissement Public de Soins, sis 2 bd de Lattre de Tassigny à Dijon (21000), dont le SIRET est 26210007600013 et le numéro de déclaration d’activité du Centre de formation est 2621P003821, et les Clients demandeurs de formations.

Le **CHU DIJON BOUGOGNE** se réserve le droit de modifier lesdites conditions à tout moment. Les conditions générales sont celles en vigueur sur le site à la date de passation de la commande. Le fait de passer commande implique l’adhésion pleine et entière du Client aux présentes conditions générales dont le Client déclare avoir pris connaissance avant de passer Commande, ainsi que le respect des obligations nées du Code de la propriété intellectuelle et de la licence d’accès au Site.

Article 2 – Tarifs

Sauf conditions particulières expresses propres à la vente, les prix des actions de formation présentielle sont ceux figurant en Euros dans le catalogue et les diverses brochures éditées par le CHU DIJON BOURGOGNE, au jour de l’émission de la convention de formation. Ces prix sont, à cette date, fermes et définitifs. Il est rappelé que le CHU DIJON BOURGOGNE n’est pas assujettie à la TVA. Sauf indication contraire donnée par le CHU DIJON BOURGOGNE, les repas ne sont pas pris en compte dans le prix de la formation et ne sont pas à sa charge.

Article 3 – Commandes

La commande d’une formation présentielle se fait en deux temps :

Pré-inscription

La pré-inscription doit être faite à partir d’un document écrit que le Client est invité à adresser au choix :

- **par courrier à l’adresse suivante :**

**CHU DIJON BOUGOGNE - Centre de Simulation
Hopital d’Enfants - 14 rue Paul Gaffarel
BP 77908 - 21079 DIJON Cedex**

- **par email à l’adresse u-seem@chu-dijon.fr**

Souscription de la Convention de formation

A réception de la pré-inscription, le CHU DIJON BOURGOGNE adresse par retour au service formation du commanditaire une Convention de formation, en double exemplaire, qui comporte des informations contractuelles importantes que le Client doit vérifier.

Pour valider la commande, le commanditaire doit dater, signer et tamponner les deux exemplaires de la Convention de formation.

Un exemplaire de cette Convention de formation datée, signée et tamponnée par le Client doit être retourné au CHU DIJON BOURGOGNE. L'autre exemplaire est conservé par le Client.

Si la convention de formation n'est pas retournée un mois avant le début de la formation, le CHU DIJON BOURGOGNE est autorisée à donner la place réservée, à un autre client inscrit en liste d'attente.

Lorsque la session demandée ne présente plus de disponibilité, la candidature est positionnée en attente. En cas de désistement ou de dédoublement de session, le CHU Dijon Bourgogne propose au client de participer à la formation dans le meilleur délai.

Les demandes d'inscription sont traitées dans l'ordre d'arrivée et aucune réclamation ne pourra être reçue concernant la prise en compte d'une quelconque autre priorité, sauf dérogation exceptionnelle par un responsable du CHU DIJON BOURGOGNE.

Le client est informé que le CHU DIJON BOURGOGNE ne prend définitivement en compte le financement par un tiers qu'à réception de l'attestation de prise en charge du financeur.

Convocation

Sous réserve de réception de la Convention de formation signée, une convocation est adressée en temps voulu au service formation à l'attention de chacun des participants.

En complément, sur le site internet les participants pourront trouver :

- **un plan d'accès au lieu de formation,**
- **les conditions de restauration pour le midi**
- **les possibilités d'hébergement proches du lieu de formation.**

Règlement intérieur

Les participants sont tenus à une obligation d'assiduité et doivent respecter le règlement intérieur du Centre de formation du CHU DIJON BOURGOGNE (plus haut)

Par l'intermédiaire du formateur, il peut être consulté sur chaque lieu de formation.

Attestation de suivi de formation et obligations

Une attestation de suivi de formation personnalisée est remise à l'issue de la formation à chaque participant. Chaque participant est invité à remplir un questionnaire d'évaluation qui permet au CHU DIJON BOURGOGNE d'affiner son offre au regard des attentes des clients. Dans le cadre de ses prestations de formation, le CHU DIJON BOURGOGNE a une obligation de moyens et non de résultat.

Article 4 – Conditions de paiement

Facturation

A l'issue de l'action de formation présentielle, un titre de recette sera envoyé au client. Ce dernier est payable au comptant à réception de la facture et sans escompte. Il appartiendra au client de mentionner son numéro chorus sur la convention.

Modes de paiement acceptés

Le paiement des formations présentielles s'effectue comptant sans escompte, soit par chèque bancaire à l'ordre de la Trésorerie du CHU DIJON BOURGOGNE, soit par virement SEPA.

Pour tout virement SEPA, le RIB contenant le numéro IBAN et le numéro BIC du CHU DIJON BOURGOGNE est diffusé sur la facture adressée au client.

Ces coordonnées bancaires sont également disponibles sur simple demande auprès du CHU DIJON BOURGOGNE.

Pénalités de retard

A défaut de paiement à l'échéance, des pénalités égales à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront appliquées à compter du premier jour de retard, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable.

En outre, il sera appliqué de plein droit une pénalité égale à 15 % de la somme impayée, outre les frais judiciaires qui pourraient être exposés.

Enfin tout client professionnel effectuant son paiement après les dates d'échéance figurant sur les factures se verra appliquer une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Cette indemnité pour frais de recouvrement est exigible sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure.

Intervention d'un organisme tiers payeur

En cas de paiement par un organisme tiers payeur, il appartient au Client :

- 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 ;
- d'indiquer explicitement les coordonnées complètes de celui-ci sur son bulletin de pré-inscription ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme tiers payeur qu'il aura désigné.

Si l'organisme tiers payeur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat doit être payé par le Client.

Si le CHU DIJON BOURGOGNE n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme tiers payeur au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'organisme tiers payeur, le CHU DIJON BOURGOGNE serait fondé à réclamer le montant de ce paiement au responsable de l'inscription solidairement débiteur à son égard.

Article 5 - Date de prise d'effet de la commande

La commande prend effet à compter de la réception par le CHU DIJON BOURGOGNE de la Convention de formation tamponnée et signée.

Article 6 – Annulation avant le début de la formation

A l'initiative du participant ou du responsable de l'inscription

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'instigation du participant ou du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit au CHU DIJON BOURGOGNE.

Entre 30 jours et 15 jours avant le début de la formation, le CHU DIJON BOURGOGNE, retiendra sur le coût total, les sommes qu'elle aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action soit 25% du coût de l'action de formation envisagée.

Si l'annulation intervient **moins de 15 jours francs avant le début de la formation**. Le montant total de la prestation est dû au CHU DIJON BOURGOGNE à titre d'indemnité en raison de l'inexécution de ses obligations par le participant ou le responsable de l'inscription et ceci dès l'annulation.

Les délais sont calculés au jour de la réception par le CHU DIJON BOURGOGNE de l'annulation du participant ou du responsable de l'inscription.

Toutefois, lorsqu'un participant ne peut réellement pas assister à la formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé par un collaborateur de la même entreprise. Le nom et les coordonnées de ce nouveau participant doivent être impérativement confirmés par écrit au CHU DIJON BOURGOGNE avant la formation.

A l'initiative du CHU DIJON BOURGOGNE

Le CHU DIJON BOURGOGNE se réserve le droit d'ajourner une session, au plus tard 7 jours avant le début de celle-ci, si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, le CHU DIJON BOURGOGNE s'engage à prévenir immédiatement chaque participant et à lui proposer une inscription prioritaire sur la prochaine session de la formation concernée.

Le CHU DIJON BOURGOGNE ne sera pas tenu de rembourser, en cas de report ou d'annulation de la formation présentielle, les frais de réservation du titre de transport du participant, pris en vue du stage.

En cas d'inexécution d'une prestation de formation, le CHU DIJON BOURGOGNE remboursera au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait (article L 6354-1 du code du travail).

Article 7 – Service Client

Pour toute information, question ou réclamation :

- par téléphone au 03 80 28 12 60

- par courriel à l'adresse mail suivante : u-seem@chu-dijon.fr

- par voie postale : CHU DIJON BOURGOGNE – Centre de Simulation - Hôpital d'Enfants - 14 rue Paul Gaffarel - BP 77908 - 21079 DIJON Cedex

Article 8 - Droits à l'image

Pour son site internet, ses plaquettes de formations ou ses publications sur les réseaux sociaux, il sera demandé aux apprenants de bien vouloir signer une autorisation de droit à l'image au moment de la signature de la feuille d'émargement.

Article 9 - Confidentialité des Données

Les informations demandées au Client sont nécessaires au traitement de la commande.

Dans l'hypothèse où le Client consent à communiquer des données individuelles à caractère personnel, il dispose d'un droit individuel d'accès, de retrait et de rectification de ces données dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 10 - Droit applicable – Attribution de compétence

Le droit français régit seul nos ventes.

En cas de litige, seuls les tribunaux de Dijon seront compétents et déterminés selon les règles de procédure.

L'attribution de compétence aux tribunaux de Dijon est générale et s'applique, qu'il s'agisse d'une demande principale, d'une demande incidente, d'une action au fond ou d'un référé, quels que soient le lieu de livraison et le mode de paiement.