Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par DMC en intra-entreprises (dans les locaux du client ou réservés par ses soins) et excluent l'application de toutes autres dispositions. Elles prévalent sur les conditions générales d’achat.

# COMMANDE - INSCRIPTION

La commande de la formation est réalisée par le client qui communique à DMC la liste des participants qui assisteront à la formation.

La commande de formation est validée dès le devis signé par le client et valide nos CGV. Une convention de formation ou un acte d’engagement est signé entre les parties.

# PREREQUIS

Pour chacune des formations DMC, les prérequis exigés pour pouvoir participer à la formation sont mentionnés sur le programme de formation. Pour toute formation, la maîtrise de la langue française est exigée. Il est de la responsabilité de l’entreprise de vérifier la conformité des prérequis de son personnel en lien avec le besoin exprimé.

Dans le cas d’une formation intra-entreprise, DMC met en place un processus d’expression du besoin et de conformité de ce dernier aux attentes du client.

DMC se réserve le droit de refuser un stagiaire ne disposant pas au moment de la formation des prérequis exigés. Il sera dû, dans ce cas, au titre de frais de dossier et de dédommagement un montant égale à 50 % du montant de la participation.

# ATTESTATION DE STAGE

L’ensemble des formations intra-entreprises, par leurs natures et leurs exigences réglementaires, sont soumises à des tests d’évaluation obligatoires. La remise des attestations de stages est soumise à la réussite à ces tests.

# TARIF

Le tarif applicable de nos formations intra-entreprises est mentionné soit dans la réponse aux appels d’offre, soit sur les programmes de formation figurant sur notre site internet pour une information transparente envers les clients et les prospects,

Tous nos prix sont stipulés « hors taxes ». DMC bénéficie d’une exonération de TVA pour les formations et les bilans de compétence. Les prix comprennent un temps de collecte d’informations, de préparation et de fourniture des supports de formation. Ils sont exclusifs de tout autre frais notamment de transports, d’hébergement et de restauration.

# FACTURE ET REGLEMENT

Les factures sont émises en fin de formation. Elles sont accompagnées de la copie de la feuille d'émargement attestant la présence du stagiaire, des fiches d’évaluation et de leur synthèse et d'une attestation de stage pour le participant. Les factures sont payables à réception de la facture, par chèque ou virement bancaire uniquement Pour les organismes publics, les factures sont transmises via la plateforme Chorus Pro.

Pour toute demande de formation intra-entreprise d’un montant important, DMC se réserve le droit de demander de demander un acompte de 30% du total de la facture. Tout stage débuté est intégralement dû sauf cas de force majeure. Conformément à l’article L.441-6 du décret n° 2012-1115, tout professionnel sera soumis à une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement.

Tout paiement intervenant postérieurement à l'échéance figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 3 fois le taux légal en vigueur.

En cas d’impayée sur les factures, DMC sera dans l’obligation de bloquer systématiquement les formations en cours.

Au cas où les factures de formation éventuellement majorées de pénalités de retard ne seraient pas réglées par l'organisme payeur désigné par le client, DMC sera fondé à les réclamer au client solidairement débiteur à son égard.

# REFUS DE COMMANDE

Si un client passe une nouvelle commande sans avoir procédé au paiement des commandes précédentes, DMC pourra refuser d’honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le client puisse prétendre à une indemnité pour quelque raison que ce soit.

# ANNULATION

Toute annulation peut être faite par l’entreprise sans frais si cette annulation parvient à DMC par fax, email ou par courrier au moins 5 jours avant le début de la formation. Pour toute autre annulation, il sera dû, au titre de frais de dossier et de dédommagement, un montant égal à 20 % du prix du stage pour tout désistement dans un délai inférieur à 5 jours. Une absence constatée le jour du début du stage fera l’objet d’une facturation égale à 100 % du montant du stage sauf sur présentation d’un certificat médical. Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d’acceptation à la formation. Un report à l’initiative du client est considéré comme une annulation suivie d’une réinscription, par ailleurs, les frais d’annulation restent dus.

Les annulations résultant des cas de force majeure ne donneront pas lieu à l’application des frais. La force majeure est définie comme tout évènement considéré comme un cas de force majeure par la jurisprudence des cours et tribunaux français et notamment de la Cour de cassation. DMC se réserve le droit d’annuler toute session par manque de participants sans dédommagement ni pénalités au client.

DMC ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client ou dommages conséquents à l’annulation d’une formation ou à son report à une date ultérieure.

# SUIVI DES FORMATIONS

La transmission du devis signé ou acte d’engagement et de la convention de formation dûment paraphé et signé impliquent l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de DMC. Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation où il est inscrit. Il s'oblige à signer en début et fin de chaque journée la feuille de présence mise à sa disposition. Il est entendu que les retards aux débuts des formations, absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner d'une part son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. En outre, le défaut ou manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage. L'employeur

- ou selon le cas le stagiaire - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée du stage une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de DMC. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré DMC pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que DMC ne puisse être recherché ou inquiété.

# DONNEES PERSONNELLES

DMC s’engage à se conformer à l’ensemble des lois et réglementations relatives à la protection des données à caractère personnel et en

application des articles 35 et 28 du « RGPD » (Règlement Général sur la Protection des Données).

DMCa nommé un Délégué à la Protection des Données conformément au « RGPD » et ses articles de lois précités.

# LITIGE

Si un différend survenait concernant l’interprétation ou l’exécution de cette convention commerciale, les deux parties s’engagent à la recherche préalable d’un règlement à l’amiable. En cas de litige persistant, le Tribunal de Commerce de Paris sera saisi.