

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE



Article 1. Application

Les présentes conditions générales de vente sont applicables de plein droit à tout client, adhérent ou non à Innovation & Développement Tourisme, à l'inscription de toute formation auprès d'Innovation & Développement Tourisme (ci-après dénommée I&D Tourisme), association loi 1901, dont le siège se situe 20 avenue du Parmelan - 74000 ANNECY immatriculée au RCS d'Annecy sous le numéro 343 384 939.

I&D Tourisme est un organisme de formation : déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 74 010 35 74. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. Le service formation est joignable par téléphone au 04 50 45 45 73 ou 06 74 13 09 44 ou par courriel : crossi@idt-hautesavoie.com
Site internet: www.idt-hautesavoie.com

Article 2. Offre et commande

L'offre de formation est consultable sur catalogue « papier », disponible auprès des services d'I&D Tourisme, ou sur le site Internet : www.idt-hautesavoie.com

Elle précise le programme et les objectifs de la formation, la personne chargée des relations avec les apprenants et le règlement intérieur applicable.

Pour les adhérents d' I&D Tourisme : la commande s'effectue en ligne sur le site et devient irrévocable après confirmation par I&D Tourisme.

Pour les non adhérents d' I&D Tourisme : la commande de formation devient ferme et définitive à réception du bulletin d'inscription papier complété, signé par I&D Tourisme.

Article 3. Tarifs

Les tarifs spécifiés s'entendent en Net de taxe pour les adhérents d'I&D Tourisme et en TTC pour les non adhérents. Ils comprennent pour chaque formation la préparation du contenu pédagogique, l'animation du module de formation et les supports de formation remis aux apprenants, à l'exclusion de tout autre frais et notamment, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement.

Article 4. Ouverture et organisation des sessions de formation

I&D Tourisme se réserve le droit d'annuler, de reporter ou de modifier le lieu de réalisation d'une formation, notamment si le nombre d'apprenants permettant d'assurer l'équilibre de la formation n'est pas atteint, et ce dans le délai de dix jours avant date de la session. L'entreprise a alors la possibilité d'annuler son inscription, si les nouvelles conditions (dates, format...) ne sont plus en adéquation avec les possibilités de l'apprenant.

Article 5. Attestation individuelle de formation

Sous réserve bien entendu de la présence effective de l'apprenant, une attestation individuelle mentionnant l'intitulé de la formation, les dates et la durée effective de présence de l'apprenant est délivrée à l'issue de la session.

Article 6. Modalités d'annulation du fait de l'Entreprise de l'apprenant

Toute annulation d'inscription doit être adressée par courrier électronique à l'adresse crossi@idt-hautesavoie.com.

Toute annulation non justifiée par un arrêt de travail ou par un cas de force majeure, au moins 10 jours avant le début de la formation entraînera pour l'Entreprise une retenue de 30 % du montant global de la formation et 100 % du montant global en cas d'annulation non justifiée au moins 5 jours avant le début de la formation, ceci afin de couvrir les frais engagés pour la mise en place de la session si cette annulation porte le nombre de participants en deçà du seuil de l'équilibre budgétaire.

Cette somme n'est pas imputable au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

En cas d'empêchement, l'apprenant peut néanmoins être remplacé par une personne de la même structure ayant les mêmes acquis et les mêmes besoins de formation.

Article 7. Absence de l'apprenant

L'apprenant sera considéré comme absent dès lors qu'il ne se sera pas présenté lors de la 1ère heure du ou des jours de formation.

En cas d'absence non justifiée soit par un cas de force majeure soit sur présentation d'un certificat médical, le coût des journées ou demi-journées d'absence sera facturé au prorata, directement au client.

A contrario, en cas d'absence justifiée, les journées ou demi-journées d'absence ne seront pas facturées.

Dans le cas où l'apprenant serait absent sans juste motif, il sera facturé au client la totalité de la formation.

Article 8. Droit de rétractation

A l'exception des personnes physiques, qui entreprennent une formation à titre individuel et à leurs frais, et qui dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, peuvent se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception, aucun droit de rétractation n'est applicable.

Article 9. Limite de responsabilité

La responsabilité d'I&D Tourisme ne peut être engagée en raison de fautes ou erreurs commises par l'Entreprise ainsi qu'en raison de faits extérieurs imprévisibles et insurmontables ou d'un dysfonctionnement technique indépendant de sa volonté dont il pourrait résulter une indisponibilité du lieu de formation.

Article 10. Facturation

La facture sera adressée à l'OPCO de branche si I&D Tourisme a reçu un accord de prise en charge. Le montant sera déduit du « Plan de Développement des Compétences » collecté par l'OPCO de Branche.

Dans le cas d'une prise en charge partielle par l'OPCO le solde de facturation sera adressée à l'Entreprise.

Dans le cas d'un financement propre à la structure, l'intégralité de la somme sera payée par l'Entreprise dès réception de la facture émise par I&D Tourisme.

En cas de défaut de paiement total ou partiel une pénalité de retard, égale au taux de l'intérêt légal, sera appliquée.

Article 11. Délégation de gestion pour les adhérents d' I&D Tourisme

L'Office de Tourisme, adhérent à I&D Tourisme, reconnaît avoir donné tout pouvoir à I&D Tourisme afin de déléguer la gestion des dossiers de prise en charge financière de la formation à l'Opérateur de compétences.

Article 12 Contestations et litiges

En cas de contestation ou litige, il sera recherché une solution à l'amiable entre les parties.

En cas de désaccord les tribunaux compétents seront ceux d'Annecy.