

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Séminaires résidentiels organisés par MSP CONSULTING

Désignation

MSP CONSULTING est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le management, le développement des compétences relationnelles et la dynamique d'équipe. MSP CONSULTING conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises ainsi que des séminaires à destination des entreprises, des organisations, des administrations et de leurs collaborateurs, sur l'ensemble du territoire national.

MSP CONSULTING est une société à responsabilité limitée au capital de 5 000 euros, immatriculée sous le numéro 537 937 187 RCS Nantes, dont le siège social est situé au 144 rue Paul Bellamy, CS 12417, 44024 Nantes Cedex 1. SIRET : 537 937 187 00020. TVA intracommunautaire : FR69 537 937 187.

MSP CONSULTING est enregistré en qualité de prestataire de formation sous le numéro de déclaration d'activité 52 44 08159 44 auprès du préfet de la région Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Contact : contact@mspconsulting.fr — 02 85 52 61 84.

Article 1 — Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente, ci-après dénommées les « CGV », ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles MSP CONSULTING commercialise et organise ses séminaires résidentiels. Elles s'appliquent à toute demande d'inscription à un séminaire résidentiel proposé par MSP CONSULTING, quelles que soient la date, la durée, le lieu ou l'édition concernés.

Les caractéristiques propres à chaque séminaire, notamment son intitulé, ses objectifs, son programme, ses dates, ses horaires, son lieu, les prestations comprises, le nombre de participants et son prix, sont précisées dans le programme, l'offre commerciale, le devis et, le cas échéant, la convention de formation.

Les présentes CGV s'appliquent exclusivement aux entreprises, administrations, organisations, employeurs, travailleurs indépendants et autres clients agissant dans le cadre de leur activité professionnelle. La personne participant au séminaire peut être distincte du client ayant commandé et réglé la prestation.

Elles complètent le devis-convention et le programme du séminaire. En cas de contradiction, les conditions particulières expressément mentionnées dans le devis-convention et acceptées par le client prévalent.

Toute signature d'un devis-convention emporte acceptation pleine et entière des présentes CGV.

Article 2 — Nature des prestations

Les séminaires résidentiels organisés par MSP CONSULTING ont pour objectif de favoriser le développement des compétences managériales, relationnelles et collectives des participants.

Ils peuvent associer notamment des apports méthodologiques, des temps de réflexion individuelle et collective, des échanges de pratiques, des travaux en sous-groupes, des mises en situation, du co-

développement ainsi que l'analyse de situations professionnelles réelles.

Lorsqu'un séminaire entre dans le champ de la formation professionnelle, il fait l'objet des documents requis par la réglementation applicable, notamment d'un programme, d'un devis-convention et des justificatifs de réalisation correspondants.

Les objectifs, le contenu, la durée, les horaires, les méthodes mobilisées, les modalités de suivi et d'évaluation ainsi que les éventuels prérequis sont précisés dans le programme propre à chaque édition.

Les prestations résidentielles associées, notamment l'hébergement, la restauration, les pauses et les éventuelles activités collectives, sont précisées dans l'offre commerciale, le devis-convention ou le programme.

MSP CONSULTING est tenu à une obligation de moyens. La participation à un séminaire ne garantit pas l'obtention d'un résultat professionnel, managérial ou économique déterminé.

Article 3 — Prix et contenu de la formule

Le prix applicable est celui indiqué dans l'offre commerciale, le programme et le devis-convention correspondant au séminaire concerné. Il est exprimé en euros hors taxes par participant, auquel s'ajoute la TVA au taux légalement applicable, sauf exonération régulièrement applicable à MSP CONSULTING.

Les séminaires sont proposés sous la forme d'un prix forfaitaire global. Selon l'édition, ce prix peut comprendre tout ou partie des prestations suivantes :

- l'animation du séminaire et les prestations pédagogiques ;
- les supports, outils et documents remis aux participants ;
- l'hébergement en chambre individuelle pour la ou les nuits prévues ;
- les repas et pauses mentionnés dans l'offre ;
- les éventuelles activités collectives prévues au programme ;
- les dispositifs d'accompagnement ou de suivi organisés après le séminaire.

La liste précise des prestations comprises est indiquée dans l'offre commerciale, le programme ou le devis-convention propre à chaque édition.

Sauf indication expresse contraire, les frais de transport, de stationnement, les nuits supplémentaires, les consommations personnelles et toute prestation non expressément mentionnée ne sont pas compris dans le prix.

Le prix étant forfaitaire, la non-utilisation, par choix du participant, de tout ou partie des prestations incluses ne donne lieu à aucune réduction ni à aucun remboursement, sous réserve des dispositions légales impératives et des cas de force majeure dûment reconnus.

Les éventuelles remises ou conditions tarifaires particulières sont exclusivement celles mentionnées dans le devis-convention. Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.

Article 4 — Demande d'inscription et confirmation

Toute demande d'inscription est effectuée au moyen du formulaire prévu à cet effet ou par tout autre moyen accepté par MSP CONSULTING. Elle doit être formulée par un client professionnel ou pour son compte et préciser l'identité de l'entreprise ou de l'organisation qui commande la prestation.

La transmission d'un formulaire d'inscription, d'une demande de programme ou d'une demande de devis ne vaut pas inscription définitive et ne garantit pas la disponibilité d'une place.

Après examen de la demande et sous réserve des places disponibles, MSP CONSULTING adresse au client le programme ainsi qu'un devis-convention précisant les caractéristiques de l'édition choisie, les prestations comprises, le prix et les modalités de règlement.

La réservation devient ferme après réception du devis-convention signé et encaissement intégral du prix. L'inscription est définitivement confirmée par écrit par MSP CONSULTING.

MSP CONSULTING peut refuser ou différer une inscription lorsque le nombre maximal de participants est atteint, lorsque les informations, documents ou règlements demandés sont incomplets, ou lorsque le profil ou les besoins du participant ne sont pas compatibles avec les objectifs et les conditions du séminaire.

Article 5 — Documents contractuels

MSP CONSULTING établit un devis-convention de formation. Ce document, complété par le programme qui lui est annexé ou transmis simultanément, tient lieu de convention de formation professionnelle lorsqu'il comporte l'ensemble des mentions requises par la réglementation applicable.

La signature du devis-convention engage le client et vaut commande ferme, sous réserve des conditions de règlement et d'annulation prévues dans celui-ci et dans les présentes CGV.

Une facture correspondant au prix total est émise après signature du devis-convention. Le règlement de la facture ne dispense pas de la signature préalable du document contractuel.

Lorsqu'un bon de commande administratif est exigé par le client, celui-ci doit être transmis à MSP CONSULTING avant la confirmation définitive de l'inscription.

Les présentes CGV, le programme, le devis-convention et, le cas échéant, les conditions particulières constituent l'ensemble contractuel applicable.

Article 6 — Modalités de paiement

Pour toute inscription, la totalité du prix est exigible après signature du devis-convention. MSP CONSULTING émet une facture correspondant à 100 % du montant de la prestation. Sauf délai différent expressément indiqué, celle-ci est payable à réception.

La réservation d'une place devient ferme après réception du devis-convention signé et encaissement intégral du prix.

Lorsqu'une inscription intervient à proximité de la date du séminaire, le paiement intégral doit impérativement être encaissé avant son commencement. Aucune facilité de paiement postérieure au séminaire n'est accordée.

À défaut de règlement dans le délai indiqué, MSP CONSULTING peut suspendre la confirmation de l'inscription, annuler celle-ci et libérer la place. Les conséquences financières sont déterminées conformément aux présentes CGV.

Les règlements sont effectués par virement bancaire ou par tout autre moyen expressément accepté par MSP CONSULTING. Ils sont réputés réalisés à la date d'encaissement effectif des fonds. Aucun participant ne peut être admis lorsque le prix total n'a pas été intégralement réglé et encaissé avant le commencement du séminaire.

Lorsqu'un client professionnel bénéficie exceptionnellement d'un droit légal de rétractation en application de dispositions impératives, celles-ci prévalent sur les présentes modalités de paiement et d'annulation.

Article 7 — Retard ou défaut de paiement

Toute somme non réglée à son échéance entraîne, de plein droit et sans rappel préalable, l'application de pénalités calculées au taux de refinancement le plus récent de la Banque centrale européenne majoré de dix points, sans que ce taux puisse être inférieur au minimum légal applicable.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement est également due de plein droit. Lorsque les frais effectivement engagés sont supérieurs, MSP CONSULTING peut demander une indemnisation complémentaire sur justification.

En cas de défaut de paiement, MSP CONSULTING peut suspendre ses obligations, annuler l'inscription, refuser l'accès du participant et libérer la place, sans préjudice des sommes restant dues conformément aux conditions d'annulation.

Les frais bancaires occasionnés par un rejet de paiement ou un moyen de paiement défaillant sont à la charge du client.

Article 8 — Financement par un OPCO ou un autre financeur

Les démarches de demande de prise en charge relèvent de la seule responsabilité du client. Sauf accord écrit contraire de MSP CONSULTING, aucune subrogation de paiement n'est pratiquée : le client règle directement la totalité du prix puis sollicite, le cas échéant, son remboursement auprès du financeur.

L'obtention d'un financement ne conditionne ni la validité de l'inscription ni l'exigibilité du paiement. Le client demeure redevable de l'intégralité du prix, notamment en cas de refus, de prise en charge partielle, de plafonnement, de règlement tardif ou de non-paiement par le financeur.

Il appartient au client de vérifier préalablement l'éligibilité et le niveau de financement, notamment concernant l'hébergement, la restauration et les prestations résidentielles ou annexes.

Après réalisation et sous réserve du respect des obligations d'assiduité, MSP CONSULTING remet les justificatifs habituellement nécessaires, notamment la facture acquittée, le certificat de réalisation et les documents d'assiduité.

Le refus, la modification ou l'annulation d'une prise en charge ne vaut pas annulation de l'inscription. Toute

annulation doit être adressée dans les conditions de l'article 9.

Article 9 — Annulation par le client

Toute annulation doit être adressée par écrit à contact@mspconsulting.fr. Sa date de réception détermine les conséquences financières applicables.

Plus de 60 jours calendaires avant le début : aucun frais d'annulation ; les sommes encaissées sont intégralement remboursées.

Entre 60 et 31 jours calendaires avant le début : MSP CONSULTING conserve 30 % du prix total et rembourse le solde éventuellement encaissé.

À 30 jours calendaires ou moins du début : la totalité du prix reste acquise à MSP CONSULTING et aucun remboursement n'est accordé.

En cas d'absence, d'arrivée tardive, de départ anticipé ou d'abandon, la totalité du prix reste due et les prestations non consommées ne donnent lieu à aucune réduction ni à aucun remboursement.

Les sommes conservées ou facturées au titre d'une annulation, d'une absence ou d'un abandon ne constituent pas le prix d'une formation effectivement réalisée et ne peuvent, en principe, faire l'objet d'une prise en charge par un financeur.

Le client peut éviter les frais d'annulation en remplaçant le participant dans les conditions de l'article 10. Tout remboursement dû est effectué dans un délai maximal de trente jours à compter de la confirmation écrite de l'annulation.

Article 10 — Remplacement d'un participant

Le client peut remplacer sans frais le participant initialement inscrit par une autre personne jusqu'à 24 heures avant le début du séminaire, sous réserve que le remplaçant présente un profil compatible avec les objectifs et les éventuels prérequis.

La demande doit être adressée par écrit et comporter les coordonnées complètes du nouveau participant ainsi que toute information nécessaire à son accueil.

Le client demeure responsable de la mise à jour de son dossier auprès de son OPCO ou financeur. Le refus de prise en charge du remplaçant n'affecte pas l'obligation de paiement.

Le remplacement n'entraîne aucune modification du prix ni aucuns frais supplémentaires de la part de MSP CONSULTING.

Article 11 — Annulation ou report par MSP CONSULTING

MSP CONSULTING peut annuler ou reporter un séminaire en cas de nombre insuffisant de participants, de force majeure, d'indisponibilité de l'intervenant, d'impossibilité d'exécution par l'établissement d'accueil ou de tout événement rendant impossible ou déraisonnablement dangereuse sa réalisation.

En cas d'effectif insuffisant, MSP CONSULTING informe le client dans les meilleurs délais après la clôture des inscriptions indiquée pour l'édition concernée et, sauf circonstance exceptionnelle, au plus tard sept jours calendaires avant le début du séminaire.

Le client peut choisir entre le report de son inscription sur une nouvelle date ou le remboursement intégral des sommes encaissées, effectué dans un délai maximal de trente jours. Ce remboursement épuise les obligations financières de MSP CONSULTING au titre de l'annulation.

Sauf faute prouvée de MSP CONSULTING ou disposition impérative contraire, les frais de transport, de séjour ou autres dépenses engagées par le participant ne sont pas remboursés. Il est recommandé d'attendre la confirmation définitive du maintien du séminaire avant d'engager des frais de transport non remboursables.

Article 12 — Modification du programme, des intervenants ou du lieu

MSP CONSULTING peut adapter l'ordre des séquences, les méthodes, les horaires, les intervenants ou les modalités d'animation lorsque ces modifications ne portent pas atteinte aux objectifs essentiels.

En cas de nécessité, le lieu peut être remplacé par un établissement de niveau comparable situé dans la même zone géographique ou à proximité. Le client en est informé dans les meilleurs délais. Une modification substantielle affectant l'objet principal de la prestation ouvre droit aux solutions proposées conformément au droit applicable.

Article 13 — Obligations et comportement du participant

Le participant s'engage à respecter les horaires, les consignes de sécurité, le règlement intérieur de MSP CONSULTING et les règles de l'établissement d'accueil. Il adopte un comportement respectueux à l'égard des autres participants, de l'intervenant et du personnel. Tout comportement dangereux, violent, discriminatoire, harcelant, manifestement incompatible avec le travail collectif ou portant gravement atteinte au bon déroulement peut entraîner l'exclusion, après appréciation de la situation par MSP CONSULTING. Sauf disposition impérative contraire, une exclusion imputable au participant ne donne lieu à aucun remboursement.

La participation à une activité de soirée demeure soumise aux règles de l'établissement concerné. Les consommations personnelles, mises d'argent réel et dépenses non prévues restent entièrement à la charge et sous la responsabilité du participant.

Article 14 — Assiduité, évaluation et justificatifs

Le participant signe les feuilles d'émargement ou utilise le dispositif de suivi prévu. La délivrance du certificat de réalisation ou de tout justificatif d'assiduité est subordonnée à la participation effective aux séquences concernées et aux évaluations prévues.

Une absence, même justifiée, peut empêcher la délivrance d'un document attestant la réalisation complète. MSP CONSULTING ne garantit pas l'acceptation des justificatifs par un financeur lorsque les conditions d'assiduité de celui-ci ne sont pas remplies.

Article 15 — Accessibilité et besoins particuliers

Le client ou le participant est invité à signaler dès la demande d'inscription toute situation de handicap, restriction alimentaire, allergie ou besoin d'aménagement susceptible d'affecter l'accueil, l'hébergement, les repas ou la participation.

MSP CONSULTING étudie avec l'établissement et, le cas échéant, les partenaires compétents, les aménagements raisonnablement possibles. L'inscription n'est confirmée qu'après vérification de leur faisabilité lorsqu'ils sont indispensables à la sécurité ou à l'accès effectif à la prestation.

Article 16 — Responsabilité, effets personnels et assurances

MSP CONSULTING est responsable de l'exécution de ses obligations dans les limites prévues par la loi. Sa responsabilité ne peut être engagée pour les dommages résultant d'une faute du client ou du participant, du non-respect des consignes, d'un fait imprévisible d'un tiers ou d'un cas de force majeure.

Le participant demeure responsable de ses effets personnels, équipements et objets de valeur. Il lui appartient de vérifier l'étendue de ses assurances personnelles et professionnelles. La responsabilité de l'établissement d'accueil et des autres prestataires s'exerce selon leurs propres conditions et les dispositions légales applicables.

Pour les clients professionnels, sauf faute lourde, dol, atteinte corporelle ou disposition légale impérative contraire, la responsabilité totale de MSP CONSULTING au titre de la prestation est limitée au montant hors taxes effectivement payé pour le participant concerné.

Article 17 — Propriété intellectuelle et confidentialité

Les programmes, méthodes, supports, outils, questionnaires, modèles, marques et contenus remis ou présentés sont protégés. Ils restent la propriété de MSP CONSULTING ou de leurs titulaires. Le participant bénéficie d'un droit personnel d'utilisation pour ses besoins professionnels internes.

Toute reproduction, adaptation, diffusion, mise à disposition, commercialisation, enregistrement intégral ou utilisation pour animer une formation sans autorisation écrite préalable est interdite.

Compte tenu du recours à des situations professionnelles réelles, chaque participant s'engage à préserver la confidentialité des informations personnelles, managériales, commerciales ou organisationnelles partagées par les autres participants. Cette obligation subsiste après le séminaire.

Article 18 — Données personnelles

MSP CONSULTING traite les données nécessaires à la gestion des demandes, inscriptions, contrats, paiements, obligations réglementaires, évaluations, justificatifs et au suivi de la relation client. Les bases juridiques, durées de conservation, destinataires, mesures de sécurité et droits des personnes sont détaillés dans la politique de confidentialité applicable.

Les personnes disposent, selon les conditions prévues par le règlement général sur la protection des données et la loi Informatique et Libertés, de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité. Elles peuvent les exercer à contact@mspconsulting.fr et saisir la CNIL.

Aucune photographie ou vidéo identifiable destinée à la communication externe n'est publiée sur le seul fondement de l'inscription. Une autorisation distincte est recueillie lorsqu'elle est nécessaire.

Article 19 — Réclamations

Toute réclamation relative à l'inscription, à la facturation ou au déroulement doit être adressée par écrit à contact@mspconsulting.fr, en précisant l'identité du client, le participant concerné, l'objet de la demande et les justificatifs utiles.

MSP CONSULTING accuse réception et s'efforce de proposer une réponse ou une solution amiable dans un délai raisonnable.

Article 20 — Droit applicable et règlement des litiges

Les présentes CGV ainsi que les contrats auxquels elles s'appliquent sont soumis au droit français.

En cas de différend, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

Pour les litiges opposant MSP CONSULTING à un client professionnel, et lorsque la loi permet une attribution conventionnelle de compétence, compétence expresse est attribuée aux juridictions compétentes de Nantes, y compris en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Lorsque cette attribution conventionnelle ne peut légalement s'appliquer, le litige relève de la juridiction désignée par les règles de compétence applicables.