



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES DES PRESTATIONS DE FORMATIONS PROPOSÉES PAR WORKING GIRL

Version 1 datée au 01/01/2022

Présentation

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent aux ventes des formations proposées par l'association **Working Girl** dont le siège est situé, 14 rue des Chênes – 94190 Villeneuve saint Georges – organisme de formation déclaré auprès de la préfecture de Région sous le numéro d'activité n°11941112694.

Working Girl met en place et dispense des formations sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat, à destination du public.

Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par **Working Girl** pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de **Working Girl** implique l'acceptation sans réserve du client des présentes conditions générales de vente et du règlement intérieur de l'organisme. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client.

Devis, contractualisation et attestation

Pour chaque formation, **Working Girl** s'engage à fournir un devis au client à sa demande. Une convention ou un contrat de formation doit être ensuite signé entre les parties, en cas d'acceptation par le client. Un certificat de réalisation (ou feuille de présence) sera fourni après la réalisation de la formation. L'attestation de fin de formation est délivrée au stagiaire ayant terminé sa formation. Si le client est une personne physique entreprenant la formation à titre individuel et non en qualité de professionnel, il doit expressément l'indiquer à **Working Girl** et la convention vaut alors contrat.

Prix et modalités de paiement

Les prix des formations s'entendent net de taxe, TVA non applicable – article 261.4.4 a du CGI. Le paiement est à effectuer à exécution de la prestation, au comptant. Si le client est une personne physique entreprenant la formation à titre individuel et non en qualité de professionnel, il doit alors l'indiquer expressément à **Working Girl** et ne pas régler ses frais avant l'expiration du droit de rétractation. Un acompte de 30% sera exigé ensuite, puis le reliquat à la fin de la formation.

Le paiement est à effectuer via la validation de la formation en débit du compte personnel de formation (« ci-après « CPF ») du stagiaire par l'intermédiaire de l'application moncompteformation.gouv.fr

Règlement

Le règlement peut s'effectuer par chèque, virement bancaire ou carte bancaire. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit des intérêts de retard de paiement au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal, ainsi que l'exigibilité immédiate des factures non échues. Par ailleurs, conformément à la loi, tout règlement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire. **Working Girl** se réserve également le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à dommages et intérêts pour le client. Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Convocations

Working Girl adresse au client une convocation au plus tard deux semaines avant le début de l'action de formation. Il appartient toujours au client de s'assurer de sa bonne inscription ou de celle de

Conditions de report et d'annulation d'une session par le client

Sans préjudice du droit de rétractation des personnes physiques, l'annulation d'une session de formation est possible, à condition de le faire au moins **14 jours ouvrés** avant le jour et l'heure prévues. Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit **Working Girl (mail,, courrier...)**.

En cas d'annulation **entre 7 et 14 jours ouvrés avant la date de la formation**, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de **50% du coût total initial de la formation**. Une annulation moins de 7 jours ouvrés avant le début de la formation donnera lieu à la facturation de la totalité du stage. La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite, dans les conditions précitées pour l'annulation, à l'organisme de formation dans un délai de **10 jours ouvrés avant la date de la formation** : le report dans ces conditions n'est possible que pour une inscription. En cas d'absence du stagiaire, la formation sera facturée en totalité à l'exception d'un cas de force majeure dûment prouvé, à l'appréciation de **Working Girl**. Un report sera alors permis.

Annulation d'une session par Working Girl

Working Girl se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants (fixé à un minimum de 4 par session présentiel et en visio-conférence). Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins 7 jours calendaires avant le début du stage. Ce délai ne s'applique pas en cas de survenance de problème technique ou logistique qui n'était pas prévisible par **Working Girl**. Dans les deux cas de figure, l'annulation par **Working Girl** ne donne droit à aucun dédommagement. De nouvelles dates ou sites leur seront proposés, et le report sera organisé. En cas d'inexécution de ses obligations par suite d'un événement fortuit ou à un cas de force majeure, **Working Girl** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par tout moyen utile.

Droit de rétractation du client

Le client dispose alors d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la signature du contrat ou de la convention, qui peut être exercé en tout état de cause indépendamment des conditions de report et d'annulation prévues.

Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra ajuster les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif, mais les programmes des formations fixés par la réglementation seront en tout état de cause respectés.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de **Working Girl**. Le client s'engage à ne pas utiliser, par lui ou personne interposée, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents sans l'accord de **Working Girl**. La reprise non autorisée sera assimilée à de la contrefaçon et susceptible d'être poursuivie.

Pour la communication de **Working Girl**, le client accepte que la ou les marques de son entreprise, ou des entreprises en lien économique avec celle-ci, puisse être reproduite et citée sur tout support de **Working Girl** à des fins de promotion des références de l'organisme.

WORKING GIRLS

N° Siret : 80971329000017 – Code APE : 9499Z

Enregistré auprès du préfet de région sous le N° 11941112694

Adresse d'activité : 152 rue de Paris - 94190 Villeneuve-Saint-Georges

Tél : 07 86 01 42 03 - Email : workinggirlsidf@gmail.com



CONDITIONS GENERALES DE VENTES DES PRESTATIONS DE FORMATIONS PROPOSÉES PAR WORKING GIRL

Version 1 datée au 01/01/2022

ses stagiaires s'il est prescripteur, de vérifier ou de faire vérifier les courriers indésirables notamment.

Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit :
– Soit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription.

Dans le cas où **Working Girl** ne reçoit pas l'accord de prise en charge de l'OPCO avant le début de la session, le stagiaire sera refusé ou bien, si le client souhaite le maintenir, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client. La subrogation de paiement et le montage de dossier subséquent consenti par **Working Girl** peut impliquer des frais supplémentaires, détaillés le cas échéant sur la convention ou le contrat de formation.

– Soit régler sa formation auprès de **Working Girl**, puis se faire rembourser ultérieurement par l'OPCO sur présentation des justificatifs (facture, certificat de réalisation, programme détaillé, ...).

En aucun cas **Working Girl** n'accordera de remboursement suite à un refus postérieur de prise en charge, dès lors que les diligences de **Working Girl** n'en sont pas à l'origine.

Il a cependant la faculté de s'y opposer en le signalant par écrit à tout moment.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à **Working Girl** sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la gestion de la formation concernée. Le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

Convention de preuve

Pour le besoin des présentes et toutes leurs annexes ou accessoires, les parties reconnaissent expressément la pleine valeur probante du recours à la signature électronique simple

Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre **Working Girl** et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux compétents de la Cour d'appel de Montpellier.

Le

A Villeneuve Saint Georges

Signature du client

WORKING GIRLS

N° Siret : 80971329000017 – Code APE : 9499Z

Enregistré auprès du préfet de région sous le N° 11941112694

Adresse d'activité : 152 rue de Paris - 94190 Villeneuve-Saint-Georges

Tél : 07 86 01 42 03 - Email : workinggirlsidf@gmail.com