

Conditions générales de vente et de service

Staff & Line Management dispense des actions de formation, d'accompagnement et d'ingénierie conseil. Il assure la conception, la réalisation et l'édition de produits pédagogiques sur divers supports.

Toute commande de prestation à Staff & Line Management par le Client est soumise aux présentes conditions générales de vente et la signature par le Client d'un des documents contractuels prévus à l'article 1er emporte de plein droit son adhésion. Staff & Line Management effectue la ou les prestations commandées soit avec ses moyens propres, soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels elle aura passé des contrats de co-traitance ou de sous-traitance.

Article 1 – Achat de prestation

L'achat de prestations à Staff & Line Management prend l'une des formes suivantes : un devis, une convention de formation professionnelle ou un contrat de prestation de service.

Article 2 – L'acte contractuel

2.1. Mentions

L'acte contractuel mentionne, outre les mentions obligatoires : le nom ou la raison sociale du Client, son n° SIRET, sa domiciliation, le nom de son représentant dûment habilité. La convention de formation professionnelle doit comporter les mentions prévues à l'article R. 6353-1 du Code du Travail, soit : l'intitulé et la nature de l'action de formation, la durée, les effectifs, les modalités de déroulement, la sanction de l'action de formation et le prix de l'action. Si, au moment de la passation de commande, le ou les noms des participants ne sont pas connus par le Client, celui-ci a la possibilité de les communiquer à Staff & Line Management au plus tard 10 jours avant le démarrage des actions. A défaut, aucun retard ne saurait être reproché à Staff & Line Management

2.2. Conclusion et modification

L'acte contractuel est définitivement formé dès sa signature par les parties concernées. Chacune reçoit un exemplaire du document original ou ce document est déposé sur un répertoire partagé. Au cours de l'exécution des prestations, les modifications qui requièrent l'accord des parties donnent lieu à la signature d'un avenant au document contractuel.

Article 3 : Attestation

Lors des actions de formation, une attestation de fin de formation ou une feuille de présence attestent du nombre de participants présents.

Article 4 : Prix

Les prix des prestations de Staff & Line Management font référence aux stipulations contractuelles. Sauf dispositions particulières, ils incluent les frais pédagogiques ainsi que le matériel pédagogique. Les tarifs des services associés, tels que les frais de déplacements, la restauration et/ou l'hébergement des intervenants liées aux prestations ne sont pas intégrés au prix des prestations de formation. Ces derniers seront facturés à l'euro prêt (TTC) au client. Les prix des prestations de formation, au sens de l'article L.6313-1 du code du travail, ou associées sont entendus HT + TVA en application de l'article 261-4-4°a du code général des impôts.

Article 5 : Facturation

Les prestations de Staff & Line Management sont facturées, sauf conditions particulières, selon les modalités ci-après : Toute avance donne lieu, à la demande du Client, à la remise d'un justificatif de versement d'avance. Les factures intermédiaires mensuelles, le cas échéant, sont émises en fin de mois d'exécution des prestations. La facture finale émise au terme des prestations prend en compte l'intégralité des prestations effectivement fournies par Staff & Line Management, l'avance et les paiements intermédiaires effectués le cas échéant.

Article 6 : Paiement

Les frais pédagogiques liés aux formations ou accompagnements sont réglés intégralement à réception de facture, sauf en cas de prise en charge par un OPCO assortie d'une subrogation de paiement au profit de Staff & Line Management.

6.1. Délais de paiement

En application des présentes conditions générales de vente et sauf dispositions contractuelles particulières, le Client s'acquitte du prix des prestations à réception de facture ou en respectant les délais inscrits dans ladite facture.

6.2. Modalités de règlement

Les prestations de Staff & Line Management sont réglées de préférence par virement bancaire.

6.3. Pénalités de retard

La date du règlement constitue le point de départ pour le calcul des pénalités de retard. Le taux des pénalités de retard est égal à trois fois le taux de l'intérêt légal. Les pénalités sont exigibles à compter de 15 jours suivant la date de règlement. Leur facturation peut intervenir à tout moment, sans rappel préalable de la part de Staff & Line Management conformément à l'article L. 441-6 du code de commerce.

6.4. Paiement anticipé

Les paiements anticipés n'ouvrent pas droit à escompte.

6.5. Paiement subrogé

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par un organisme collecteur agréé ou un autre organisme financeur, il doit dans tous les cas déposer une demande de financement avant le début des prestations, fournir les justificatifs de la prise en charge financière accordée, répondre, en tant que de besoin, aux demandes du financeur et renvoyer les documents permettant un suivi régulier du dossier. Dans le cas où l'intervention du financeur demeure partielle, le reliquat du coût des prestations est facturé au Client. Les modalités de prise en charge sont précisées dans les conditions particulières et le Client s'assure personnellement du paiement de Staff & Line Management ou, à défaut, supporte la charge de ce paiement.

Article 7 : Justification des prestations

Staff & Line Management s'engage à fournir, sur simple demande, tout document ou pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses engagées conformément à l'article L. 6361-1 et s. du code du travail. A défaut, et pour toute absence de réalisation totale ou partielle, elle s'engage à rembourser les sommes indûment perçues, en application des dispositions de l'article L. 6354-1 du même code.

Modalités de facturation : La facture est émise lors du paiement de la prestation

Article 8 : Résiliation

Le défaut de paiement de l'une des échéances contractuellement prévues ouvre le droit à Staff & Line Management de résilier de plein droit la convention ou le contrat passé avec le Client, après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet sous un délai de quinze (15) jours. Toutes les factures sont dues par le Client au prorata des prestations fournies assorties, le cas échéant, des pénalités de retard convenues entre les parties. En cas de manquement aux obligations souscrites, la partie créancière de l'obligation inexécutée doit mettre en demeure la partie défaillante de remédier à la situation. La mise en demeure restée sans effet ouvre le droit à la partie demanderesse de résilier la convention ou le contrat en cause. La résiliation sera considérée comme effective à l'issue d'un délai de quinze (15) jours. Les demandes de résiliation pour tout autre motif doivent être adressées par lettre recommandée avec AR et sont considérées comme effectives à l'expiration d'un délai de deux (2) mois suivant sa date de réception. Toute résiliation entraîne l'exigibilité immédiate des factures émises par Staff & Line Management et ce, sans préjudice des dommages et intérêts que la partie lésée serait en droit de réclamer.

Article 9 : Annulation, report ou abandon de formation

Toute demande d'annulation de prestation à l'initiative du Client doit être notifiée à Staff & Line Management par écrit (lettre, courriel).

En cas d'annulation par le Client, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, entre trente (30) et quinze (15) jours avant le commencement des prestations, Staff & Line Management facturera des droits d'annulation représentant 50% du prix des prestations, moins de quinze (15) jours francs avant le commencement des prestations, Staff & Line Management facturera des droits d'annulation représentant 80 % du montant total de la convention. En cas d'annulation tardive par le Client, moins de sept (7) jours francs avant le début des prestations ou de non-présentation du participant au jour et heure fixés par Staff & Line Management, les droits d'annulation représenteront 100 % du prix des prestations annulées. En cas d'annulation résultant de grèves affectant les réseaux de transport ou d'intempéries, il est convenu entre Staff & Line Management et le Client que la ou les sessions annulées seront reportées à une date ultérieure arrêtée d'un commun accord et qu'aucune indemnité ne sera versée de part et d'autre.

En cas d'abandon définitif de sa formation par le stagiaire, seules les périodes de formation effectivement suivies seront facturées par Staff & Line Management. Cependant, tout départ anticipé du stagiaire ouvrira le droit au versement d'une indemnité par le Client à Staff & Line Management égale à 50 % du prix des actions de formation non réalisées. Ces indemnités sont dues au titre du dédommagement de Staff & Line Management et donnent lieu à l'émission d'une facture séparée. Pour le cas où les prestations seraient annulées ou reportées à une date ultérieure par Staff & Line Management, le Client est informé par écrit et a le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure.

En cas d'annulation pour motifs impérieux de la part de Staff & Line Management (santé principalement), le Client est informé par écrit et a le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure.

Article 10 : Responsabilités de Staff & Line Management

L'obligation souscrite par Staff & Line Management dans le cadre des prestations qu'il délivre est une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être interprétée comme une obligation de résultat.

Article 11 : Conformité des locaux d'accueil pour le déroulement de la formation

Dans le cadre de la réalisation d'action de formation dans tout local loué ou mis à disposition, le client s'engage à fournir à Staff & Line Management et aux participants une salle lumineuse et suffisamment grande pour accueillir le nombre de personnes prévues par la formation. La salle de formation respectera toutes les conditions d'accueil de personnes en situation de handicap.

Article 12 : Propriété intellectuelle

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentaires, outils, cours et tout document en général mis à la disposition du client et de son personnel sont propriété de Staff & Line Management ou de ses donneurs de licence. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites tant pour l'Entreprise que pour ses salariés sous peine de poursuites judiciaires. Le transfert de propriété des modules de formation en conception « *ingénierie pédagogique sur mesure* » n'est consenti que sur obligation du client à faire former les formateurs utilisant ce module de formation en directe par Staff & Line Management. Ainsi toute personne utilisant ces modules de formation devra avant toute animation avoir reçu la formation initiale de transfert par Staff & Line Management et avoir reçu individuellement, de la part de Staff & Line Management la validation de pouvoir réaliser l'animation de ces modules. Cette validation sera formalisée par la remise d'une attestation de formation. En tout état de cause tant que les frais de transfert de propriété n'ont pas été réglés en totalité, Staff & Line Management reste propriétaire de la totalité des supports créés pour le client. A ce titre il pourra demander le règlement de droit d'utilisation si la facture des transferts de propriété n'était pas réglée en temps et en heure comme prévu dans le devis. Ces frais d'utilisation sont évalués à 2.000 € HT la journée.

Article 13 : Litiges

Pour tout litige relatif à l'exécution de la convention ou du contrat, le règlement à l'amiable sera privilégié. En cas de désaccord persistant, les tribunaux de l'ordre judiciaire du ressort de Staff & Line Management seront seuls compétents.

Article 14 : Loi applicable

Les conditions générales de vente et toutes relations de Staff & Line Management avec ses clients relèvent de la loi française.

Article 15 : Informatique et libertés

Staff & Line Management s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données personnelles, effectués à partir du site www.staff-line.fr, soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « *Loi Informatique et Libertés* ») et du Règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 dit « *Règlement général sur la protection des données* » (ou « *RGDP* »).

Cette politique décrit la manière dont Staff & Line Management s'engage à collecter, utiliser et protéger vos données personnelles.

Vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, et 42 de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en vous adressant à : Staff & Line Management, 1 avenue de Bois Luzy 13012 Marseille ou par mail à l'adresse suivante : contact@staff-line.fr