CGV Nos conditions générales de vente

Article 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION
Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS
Si le client le souhaite, ByteWise lui fait parvenir une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial. Les attestations de présence peuvent être adressées au client après la formation sur simple demande. Un report intervenant moins de deux semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation.

Article 3 - PRÉREQUIS
Des prérequis peuvent être indiqués dans le programme de formation. Le client s'engage à les respecter dans la mesure notamment où cela est susceptible d'affecter la qualité de la formation dispensée.

Article 4 - PRIX, FACTURATION ET RÈGLEMENTS
Nos prix sont établis hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage. Les frais annexes à la formation (frais de déplacement, de séjour, de coursier, etc.) sont en sus. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.
En cas de paiement effectué par un Opérateur de Compétences (OPCO), il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO dont il dépend. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. Même en cas de paiement total ou partiel de la formation par un OPCO, les repas seront directement facturés au client. Il lui appartient de se faire rembourser ces frais par l'OPCO. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au client.
Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation peut éventuellement être facturée au client.
En cas de non-règlement par l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

Article 5 - RÈGLEMENT
Le règlement des factures peut s'effectuer :
Par chèque
Par virement bancaire
Les factures sont payables à réception, net et sans escompte sauf autre échéance indiquée sur la facture. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit :
Des frais financiers de 1,5 % par mois au prorata temporis
L'application d'une clause pénale égale à 20 % du prix de vente hors taxes
L'exigibilité immédiate des factures non échues ByteWise se réserve le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à dommages et intérêts pour le Client.

Article 6 - CONVOCATIONS
ByteWise ne peut être tenu responsable de la non-réception de la convocation quel qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation.
Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence.

Article 7 - ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION PAR LE CLIENT
Tout stage commencé est dû en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.
Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation.
Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.
Une annulation intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation. Une annulation intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donnera lieu à la facturation au Client de
50 % du coût de la totalité du stage.
Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donnera lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.
Tout stage commencé est dû en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.
Cependant, si simultanément à son annulation, le participant se réinscrit à une formation, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation. Ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

Article 8 - ANNULATION D'UN STAGE PAR L'ORGANISME
ByteWise se réserve la possibilité d'annuler une formation en cas de force majeure.
Sont considérés comme tels, outre les cas habituels de force majeure ou de cas fortuit, sans que cette liste soit exhaustive : la grève des transports, la maladie de l'intervenant, l'interruption des télécommunications, etc.

ByteWise organisera alors une nouvelle session dans les meilleurs délais et aucun dédommagement ne pourra être demandé.
En cas d'impossibilité de la part du client de participer à la session à la date ultérieurement proposée, une formation équivalente lui sera suggérée.
En cas de session inter-entreprises, ByteWise se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre minimum de participants n'est pas atteint ou en cas de problème technique ou logistique et ce sans aucun dédommagement.

Article 9 - CONFIDENTIALITÉ
Les informations transmises et/ou échangées au cours de la formation sont confidentielles et ne sauraient faire l'objet de divulgation à des tiers.

Article 10 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Le participant s'engage à respecter les conditions du règlement intérieur dont il déclare avoir pris connaissance et accepter les termes.

Article 11 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS - RGPD
Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels pour les besoins desdites commandes. Conformément à la réglementation européenne, le client peut exercer ses droits d'accès, de rectification et d'oubli sur ses données personnelles.

Article 12 - CITATION ET RÉFÉRENCES CLIENTS
Le client autorise expressément, sauf avis contraire, ByteWise à citer son nom (enseigne commerciale et/ou raison sociale) et le travail réalisé au titre de référence commerciale.

Article 13 - LOI APPLICABLE
Les présentes CGV et tous les rapports entre ByteWise ses clients relèvent de la loi française.

Article 14 - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES
Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce du siège social de l'organisme de formation, sauf dispositions légales contraires.

Article 15 - ÉLECTION DE DOMICILE
L'élection de domicile est faite par ByteWise à son siège social au 35 Rue Jean Jacques Rousseau 92700 Colombes

ByteWise
35 Rue Jean Jacques Rousseau 92700 Colombes
SIRET :10248353400016