EFSCO

École de Formation des Salariés
des Commissaires de Justice

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PRÉAMBULE

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'EFSCO (ci-après « l'organisme de formation ») consent au client, acheteur professionnel, (ci-après le « client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'organisme de formation, ci-après la « formation ». Le client et l'organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

La réception de la confirmation d'inscription par le client et le paiement de la facture émise par l'organisme de formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du client à ces CGV, le client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

1. Produits concernés

1.1 L'organisme de formation propose divers types de formations pouvant être réalisées dans les locaux du client (ci-après "formation intra"), et/ou en ligne (ci-après "formation en ligne"). Il est entendu que le terme "formation" seul concerne chacun des types de formations précités.

Les formations peuvent être réalisées pour le compte d'un client, et sur mesure le cas échéant (ci-après "formation intra"), ou pour le compte de plusieurs clients (ci-après « formation inter »).

1.2 Il est entendu que pour les formations intra, si une demande d'aménagement importante est formulée sur le contenu d'une formation nécessitant un temps de préparation supplémentaire de la part de l'organisme de formation, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

1.3 Les formations en ligne sont de deux (2) types :

- des « classes virtuelles », qui sont des formations courtes que le client visionne à distance
- des modules « e-learning » qui permettent de former un client à partir de briques pédagogiques digitales consultables dans un espace dédié

1.4 Les formations proposées peuvent être consultées sur le site internet de l'organisme de formation.

2. Modalités d'inscription et documents contractuels

2.1 Un accusé de réception est adressé au client dans les 10 jours suivant la réception de la demande de contact ou de la demande d'inscription. Dès validation de l'inscription, la convention de formation est adressée au client. Ce dernier est tenu de retourner un exemplaire de la convention de formation (revêtu de la signature de son représentant légal ou de de toute personne habilitée, ainsi que du cachet de l'entreprise) à l'organisme de formation.

2.2 Pour chaque formation dispensée par l'organisme de formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions réglées sont définitives et retenues en priorité.

2.3 Pour les commandes de formations intra, une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le client, par e-mail ou courrier, à l'organisme de formation. Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'organisme de formation (ci-après ensemble dénommée "la proposition").

La demande d'inscription du client à une formation intra doit être formulée par écrit indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant, mail et téléphone), ainsi que les dates, l'intitulé de la formation, et les coordonnées des participants (Nom, prénom, mail) que le client souhaite inscrire.

L'acceptation formelle par le client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'organisme de formation avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés, ainsi qu'acceptation des présentes CGV.

Le client et ses participants inscrits s'engagent alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus.

2.4 Au plus tard sept (7) jours avant la date prévue pour la formation, le client recevra un dossier composé de la confirmation de son inscription, une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur

les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.
Par son inscription, le client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

3. Modalités de formation

3.1 L'organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'organisme de formation.

3.2 À l'exception des formations en ligne, une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours, une demi-journée correspond à quatre (4) heures de cours. Les durées de formation varient et sont précisées sur le site internet et les documents de communication de l'organisme de formation. Pour la qualité de la formation, le client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de la confirmation de l'inscription visée au point 2.3 ci-avant, adressée par l'organisme de formation.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l'approbation de l'organisme de formation, en fonction notamment du nombre maximal de participants visé à l'article 2.2, et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la formation concernée.

3.3 La formation intra peut être assurée dans les locaux du client, et avec les moyens logistiques qu'il fournit (un vidéoprojecteur, un ordinateur et un paper-board seront requis a minima), ou dans les locaux de l'organisme de formation.

En cas de formation intra, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement de l'intervenant, le cas échéant, seront facturés au client en sus. L'organisme de formation prendra en charge la reproduction et la livraison des documents pédagogiques sur le lieu de la formation. Un coût forfaitaire de réalisation, reprographie et envoi des supports pédagogiques, qui figurera à la proposition le cas échéant, pourra être facturé.

3.4 Les participants à la formation réalisée dans les locaux du client sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de celui-ci. L'organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

3.5 L'organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la documentation") remise au client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de formation et n'engagent en aucun cas l'organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé que l'organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la documentation postérieurement à la formation.

3.6 L'organisme de formation fera parvenir au client tous les documents (convocation, nature et intitulé, et durée de la formation, attestation de participation le cas échéant, et les factures afférentes) relatifs à la formation par e-mail ou par courrier à l'adresse fournie par le client.

4. Tarifs et conditions de règlement

4.1 Les conditions tarifaires des formations sont indiquées sur les supports de communication l'organisme de formation, sur le formulaire d'inscription pour les formations Inter, ou sur la proposition visée à l'article 2.2 ci-avant pour les formations intra. Les prix des formations sont indiqués HT et TTC, (selon le taux de TVA en vigueur).

4.2 Il est entendu que pour les formations en ligne, les tarifs n'incluent pas le coût de la connexion à Internet qui reste de la responsabilité du client et à sa charge. Le montant des formations en ligne sera facturé et dû, indépendamment du fait que le client se soit ou non connecté.

4.3 Toute formation commencée est facturée au prorata des heures réalisées. Les prix des formations inter sont indiqués en Euros Hors Taxes sur les supports de communication de l'organisme et sur le formulaire d'inscription.

Pour les formations inter, sauf disposition contraire convenue par écrit entre les parties, pour toute inscription à une formation dans les locaux de l'organisme de formation, l'accès à l'espace pédagogique en ligne le cas échéant, les modules qui y sont proposés et la documentation remise le cas échéant, font partie intégrante de notre prestation et ne peuvent être vendus séparément. Il est précisé que le contenu de l'espace pédagogique en ligne est susceptible d'évoluer en fonction de l'actualité.

Pour les formations intra, les prix sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

4.4 Les factures sont payables à réception de la facture ou, le cas échéant, selon l'échéancier convenu, par carte bancaire, chèque ou virement bancaire.

4.5 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros. En outre, tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

4.6 Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'organisme de formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription. Il pourra également suspendre l'exécution de ses propres obligations (y compris les inscriptions aux examens) et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité et sans que le client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'organisme de formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.7 Dans le cadre du tiers déclarant, le client donne expressément tout pouvoir à l'organisme de formation EFSCO, agissant en qualité de tiers déclarant, pour :

- Saisir en son nom le dossier de demande de financement auprès de l'OPCO EP ;
- Assurer le suivi administratif de la demande de prise en charge ;

- Utiliser les données nécessaires à cette fin, dans le respect du RGPD, notamment en ce qui concerne le numéro de sécurité sociale (NIR), qui sera traité exclusivement pour les besoins du dossier de financement.

Afin de bénéficier d'un financement, le client doit être à jour du paiement de ses contributions au titre de la formation professionnelle destinée à financer la formation de ses salariés.
Le client s'engage à ne pas effectuer de demande de financement parallèle auprès de l'OPCO EP pour la même action de formation et accepte la subrogration de paiement.
La demande de prise en charge ne vaut pas acceptation du financement par OPCO EP. L'étude reste redevable du montant de la formation déduction faite de l'éventuel financement par OPCO EP.

Obligation de transmission des informations pour les frais annexes : lors de l'inscription, l'étude s'engage à fournir, pour la saisie des frais annexes :

- l'itinéraire (Google Maps ou Mappy),
- le nombre de repas,
- le nombre de nuits prévus sur l'ensemble du cycle de formation.

Si ces informations n'ont pas été communiquées lors de l'inscription, aucune demande de prise en charge des frais annexes ne pourra être réalisée par l'EFSCO.
Dès réception de l'accord de prise en charge, l'étude s'engage à en vérifier le contenu et, si une révision des frais annexes s'avère nécessaire, à contacter l'OPCO EP par téléphone au 09 70 838 837 afin de réviser le dossier dès son engagement.

5. Annulation, modification, report

5.1 L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le client au plus tard 7 jours ouvrés avant la date de la formation.

L'organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 15 jours de la formation, l'organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

5.2 Le client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient au siège social de l'organisme de formation au moins 1mois avant la date de la formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'organisme de formation auprès du client.
Si l'annulation intervient dans le mois qui précède la date de la formation, l'organisme de formation lui facturera la somme de 200 euros, par jour de formation, à titre de dédommagement.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le client sera redevable du montant de sa formation au prorata de sa présence ainsi qu'une indemnité à titre de dédommagement pouvant aller jusqu'à 200 euros par jour de formation.
En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un motif d'absence admis par la convention collective nationale des commissaires de justice et sociétés de ventes volontaires, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera recevable de la somme de 200 euros, par jour de formation, à titre de dédommagement.
Le client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à 7 jours avant le début de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

5.3 Le client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'organisme de formation, par écrit, au moins 1 mois avant la date de la formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au client.

Si cette demande parvient à l'organisme de formation moins de 1 mois avant la formation, le client sera facturé de la somme de 200 euros, par jour de formation, à titre de dédommagement.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Si l'annulation s'accompagne d'un report programmé dans les trois mois qui suivent la formation annulée, une remise pourra éventuellement être accordée sur le coût de la formation reportée.

6. Propriété Intellectuelle

6.1 L'organisme de formation peut être amené à fournir au client la documentation visée à l'article 3.6 ci-avant. Tout ou partie de la documentation peut être adressée au client par courrier électronique à l'adresse indiquée par le client et/ou lors de la formation.

6.2 Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'organisme de formation et ne peuvent en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'organisme de formation. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

Nonobstant les termes du paragraphe ci-dessus, pour une formation intra intégrant la commande de conception de documentation spécifique, la propriété des éléments incorporels y afférent pourra faire l'objet de dispositions spécifiques dans la proposition.

6.3 Le client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'organisme de formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de ces documents.

6.4 L'organisme de formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

6.5 L'organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du client.

7. Renseignement, réclamation

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée par courrier au siège social de l'organisme de formation, lequel mettra tout en œuvre pour y répondre dans les meilleurs délais.

8. Responsabilité

8.1 Les formations proposées par l'organisme de formation sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 Le client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'organisme de formation.

8.3 La responsabilité de l'organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge

de l'organisme de formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le client au titre de la formation concernée.

9. Informatique et libertés

9.1 Les données personnelles que vous communiquez à l'organisme de formation sont destinées à la gestion des inscriptions et des demandes de prise en charge auprès de l'OPCO, et à la constitution d'un fichier clientèle à des fins de prospection commerciale. Elles pourront être diffusées à des tiers chargés de l'exécution de ces missions. Elles sont collectées par l'organisme de formation, responsable du traitement de celles-ci et conservées et utilisées pour une durée conforme à la législation en vigueur.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation du traitement de vos données. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment sur simple demande écrite adressée au siège social de l'organisme de formation.

9.2 Conformément à la réglementation en vigueur, toute demande adressée à l'organisme de formation au titre du présent article doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité valide et signé, et préciser l'adresse à laquelle l'organisme de formation doit répondre. La réponse sera adressée au client dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande.

9.3 Ces données peuvent être communiquées à tout tiers en cas de nécessité strictement liée à l'exécution de la commande.

10. Dispositions générales

10.1 Les CGV sont accessibles en ligne. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'organisme de formation, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera applicable.

10.2 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la formation concernée.

10.3 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

10.4 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.5 Le client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

10.6 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation relèvera de la juridiction compétente en application du code de procédure civile.

Date de mise à jour : 17/09/2026