



Conditions générales de vente

1. Présentation

1.1 Uside est un organisme de formation professionnelle, domicilié au 22, rue de Marignan 75008 Paris, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 22894 75 depuis le 17 juin 2008 et portant le numéro de Siret 378 989 461 000 41, représenté par le Directeur de Uside .

1.2 Saville Assessment est une marque de Uside , SAS au capital de 57 600 Euros - RCS Paris B 378 989 461, domiciliée au 22, rue de Marignan - 75008 Paris.

1.3 Uside développe, propose et dispense des formations intra-entreprises et inter-entreprises, dont le contenu est présenté dans le Catalogue de Formations.

2. Objet

2.1 La signature de la convention de formation implique l'adhésion entière et vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente (CGV) de la part de l'entreprise, ou organisation, acheteuse d'une ou plusieurs action(s) de formation. Une convention est établie pour chaque action de formation, en deux exemplaires originaux dont chaque partie conserve un exemplaire.

2.2 L'entreprise ou organisation acheteuse d'une action de formation reconnaît qu'elle a bénéficié, préalablement, des informations et conseils suffisants de la part de Uside , lui permettant de s'assurer de façon éclairée de l'adéquation de l'action de formation à ses besoins.

2.3 Uside se réserve le droit de réviser les présentes conditions générales à tout moment, et seules les nouvelles conditions s'appliqueront à toute nouvelle commande.

3. Confirmation des sessions de formation

La signature de la convention de formation par les deux parties tient lieu de confirmation, et l'entreprise ou organisation s'engage à fournir la liste des participants au moins 15 jours avant le début de la session de formation.

L'organisme de formation en contrepartie des sommes perçues s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention, ainsi qu'à fournir tout document de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Dans le cadre d'un financement bipartite de l'action de formation par l'entreprise et un organisme tiers (OPCO), la session de formation ne sera validée qu'après réception par Uside d'un accord officiel de financement par les deux parties. Sans réception de ces documents, Uside se réserve le droit d'annuler la session de formation.

Il est, par ailleurs, demandé à l'entreprise ou à l'organisation de signaler, lors de l'acceptation des CGV, les personnes à mobilité réduite s'il y en a parmi les participants, afin que Uside s'assure de l'accessibilité des lieux de formation.

4. Tarifs

Uside est assujetti à la TVA, tous les tarifs de Uside sont indiqués en euros HT.

5. Facturation et modalités de paiement

Il n'y a pas d'escompte pour paiement anticipé. Toute formation commencée est due en totalité. Le règlement du prix de la formation est effectué :

- par virement bancaire, en précisant le nom de l'action de formation, le numéro de facture, le nom de l'entreprise, à l'ordre de « SAS USIDE »,

Code Banque : 18206 | Code Guichet : 00203

N° de compte : 48013370001 Clé RIB : 46

Code BIC : AGRIFRPP882

IBAN : FR76 1820 6002 0348 0133 7000 146

Toute entreprise domiciliée au sein de l'Union Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur le bon de commande pour que la facturation puisse être établie.



Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

6. Administration

Un courriel de convocation indiquant le lieu exact de la formation sera adressé au participant au moins 10 jours avant le début de la session de formation.

Les attestations de présence seront envoyées à l'entreprise ou l'organisation et à l'organisme financeur (OPCO) lors d'une prise en charge complémentaire ou totale de ce dernier, à l'issue de la formation.

Un questionnaire d'évaluation et une attestation individuelle de fin de formation seront envoyés à chaque participant une fois la formation réalisée.

7. Organisme financeur

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient à l'entreprise ou l'organisation :

- de vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme ;
- de faire la demande de prise en charge avant la formation ;
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Uside avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant.

En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise ou à l'organisation de rattachement du participant. D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons, etc., le reste sera dû par l'entreprise du participant ou par le participant lui-même.

8. Conditions d'annulation et de report

- Report du fait du prestataire : Uside se réserve la possibilité, en cas d'empêchement, de reporter une session de formation ou de substituer un autre intervenant.

- Report du fait de l'acheteur : le calendrier fixé à la convention peut être modifié, à la demande de l'entreprise ou de l'organisation, dans un délai minimal de deux mois précédant la session concernée. La ou les sessions sont reportées dans l'année civile ou au premier semestre de l'année suivante.

- Annulation ou report du fait de l'acheteur, après signature de la convention : toute annulation doit être communiquée par écrit.

Pour les annulations ou report intervenant entre 8 semaines et 6 semaines avant le début de la prestation, 50 % du montant du devis est dû

Pour les annulations ou report intervenant entre 5 semaines et 1 semaine avant le début de la prestation, 75% du montant du devis est dû.

Pour les annulations ou report intervenant une semaine avant le début de la prestation, la totalité du montant du devis est due.

9. Force majeure

Uside ne sera en aucun cas tenue responsable à l'égard de l'entreprise ou de l'organisation en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure, tel que défini par la loi et la jurisprudence, et à titre non exhaustif, en cas de maladie ou d'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, de grèves ou de conflits sociaux internes ou externes à Uside, de désastres naturels, incendies, de non obtention des visas, autorisations de travail ou autres permis, des lois ou règlements mis en place ultérieurement, de l'interruption des télécommunications ou de l'approvisionnement en énergie ou des transports, ainsi que de toutes autres circonstances échappant au contrôle raisonnable de Uside.

10. Pouvoir disciplinaire de l'entreprise – Règlement intérieur



Lorsque l'action de formation est organisée dans les locaux de l'entreprise ou de l'organisation, le participant relève pendant l'action de formation du pouvoir disciplinaire de l'employeur. Lorsque l'action de formation est organisée dans les locaux de Uside ou dans des locaux mis à disposition par Uside pour l'action de formation, le participant doit respecter le règlement intérieur de Uside . La signature de la charte du participant dûment paraphée et signée implique l'adhésion complète du participant au règlement intérieur de Uside .

11. Assiduité et régularité – Attestation de présence

Le participant s'oblige à fréquenter avec assiduité l'action de formation. Chaque participant signe la feuille de présence mise à sa disposition par Uside tout au long de la formation. Toute absence non autorisée ou non reconnue valable, le non-respect par le participant du contrat ou de la convention de formation professionnelle peuvent entraîner son renvoi de l'action de participation dans les conditions prévues par le règlement intérieur de Uside ou par les présentes CGV, ainsi que la suspension et/ou la suppression de la prise en charge de l'action de formation par l'organisme tiers financeur. Le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de présence.

12. Assurance

L'entreprise et, selon le cas, le participant s'obligent à souscrire pendant la durée de l'action de formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de Uside . Ils s'obligent également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré Uside pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant ou préposé, et contenant une clause de

renonciation à recours, de telle sorte que Uside ne puisse être recherchée ou inquiétée.

13. Responsabilité

La responsabilité de Uside à l'égard de l'entreprise ou de l'organisation est limitée au montant de l'action de formation fournie.

14. Confidentialité

14.1 L'entreprise et/ou le participant s'engagent à considérer comme strictement confidentielles les informations fournies par Uside qu'elles soient de nature économique, technique ou commerciale, auxquelles ils pourraient avoir accès et sous quelque forme qu'elles soient, à l'occasion de l'exécution des présentes, en particulier l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par Uside le cas échéant.

14.2 Cette obligation de confidentialité survit à l'expiration des présentes, dans la limite de cinq (5) années.

15. Propriété intellectuelle

15.1 Uside est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des actions de formations du Catalogue de Formations.

15.2 L'ensemble des contenus et supports pédagogiques de Uside quelle qu'en soit la forme et, notamment tous documents manuscrits, papiers, imprimés, numérisés, scannés et/ou enregistrés sur tous supports électroniques, numériques, oraux, demeurent la propriété exclusive de Uside .

15.3 À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation par l'entreprise et/ou le participant, sauf accord écrit et préalable de Uside .

15.4 L'entreprise, l'organisation et/ou le participant s'interdisent d'utiliser le contenu des actions de formation afin de former des personnes autres que le participant et



engagent leur responsabilité sur le fondement des Articles L.122-4 et L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication de contenus non autorisés, sauf accord écrit et préalable de Uside.

16. Langue

Les présentes CGV sont rédigées en langue française. En cas de versions des présentes CGV en plusieurs langues, seules les CGV en langue française font foi entre Uside, l'entreprise et/ou le participant.

17. Demande information / Réclamation

Les demandes d'information ou réclamation peuvent se faire via le formulaire de contact sur notre site <https://uside.fr/fr/uside>

18. Droit applicable – Jurisdiction compétente

18.1 Les présentes CGV sont régies par le droit français.

18.2 En cas de litige survenant entre Uside et l'entreprise et/ou le participant à l'occasion de l'exécution des présentes, il sera recherché une solution amiable.

18.3 À défaut de règlement amiable, tout différend relèvera de des juridictions compétentes de Paris.