

Conditions Générales de Vente - CGV

Article 1 - Objet

Les présentes conditions générales ont pour but de définir les conditions de prestation des formations dispensées par la SARL KOJO (ci-après KOJO) pour ses clients, (ci-après "le participant").

Le fait de s'inscrire à une formation implique l'adhésion entière du participant aux présentes CGV. Le Participant reconnaît avoir bénéficié des informations et conseils suffisants, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Article 2 - Inscriptions

Inscription à une formation DPC :

La réservation de la formation ne sera effective qu'après inscription sur le site kojo.fr à une session de formation et confirmation par KOJO de la réservation validée.

Le rappel d'inscription est adressé par mail au participant. KOJO ne saurait être tenue pour responsable de la non-réception de la convocation.

Il appartient au participant de s'assurer que son inscription est bien effective.

Il appartient au participant d'avoir un compte sur "mondpc.fr" lors de son inscription à une formation dispensée par KOJO.

Inscription à une formation FIF-PL :

La réservation de la formation ne sera effective qu'après inscription sur le site kojo.fr à une session de formation et confirmation par KOJO de la réservation validée.

Il appartient au participant de fournir une attestation URSSAF, en cours de validité, intitulée "Attestation de versement – Contribution au fonds d'assurance formation des non-salariés".

Le rappel d'inscription est adressé par mail au participant. KOJO ne saurait être tenue pour responsable de la non-réception de la convocation.

Il appartient au participant de s'assurer que son inscription est bien effective.

Inscription dans le cadre d'une convention de formation professionnelle :

Le participant, l'employeur ou le responsable formation de l'organisation, doit adresser à KOJO une demande écrite par mail. A réception, KOJO adressera une convention de formation en triple exemplaire qui devra être retournée signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

En cas de prise en charge par un organisme tiers, (OPCA PL...), il appartient à l'entreprise du participant de régulariser la demande de prise en charge avant la formation, et d'indiquer sur la convention de formation l'établissement à facturer en indiquant sa raison sociale et son adresse postale.

Article 3- Documentation

Au minimum trente jours avant le début de la formation, KOJO adressera au participant un mail de rappel sur lequel figureront les présentes CGV, la date, l'heure et le lieu de la formation. Au minimum sept jours avant le début de la formation, KOJO adressera au participant un mail de rappel sur lequel figureront les présentes CGV, la date, l'heure et le lieu de la formation.

Article 4- Attestations de présence

A l'issue de la formation, une attestation de présence du participant est disponible sur le compte personnel KOJO.

Dans le cadre d'une convention de formation professionnelle, l'attestation de présence, la feuille de présence et la facture seront adressées à l'établissement et/ou à l'organisme financeur.

Article 5 - Conditions financières

Nos tarifs sont indiqués TTC. Les pauses et les déjeuners sont inclus dans le coût de la formation (boissons et collation). Sauf indication contraire, les diners ne sont pas compris dans le prix du stage. Les frais annexes à la formation (les frais de déplacement, de séjour...) sont à la charge du participant.

Article 6 - Facturation / Règlement

Dans le cadre du DPC :

La facturation est effectuée à la fin de chaque session et adressée à l'ANDPC. La facture éditée tient lieu de convention de formation simplifiée.

Dès que l'ANDPC a fait connaître le montant de sa prise en charge, et en cas de refus de prise en charge intégrale du coût de la formation, une nouvelle facturation afférente au reliquat sera adressée au participant.

Dans le cadre du FIF PL :

La facturation est effectuée à la fin de chaque session et adressée au FIF-PL. La facture éditée tient lieu de convention de formation simplifiée.

Dès que le FIF PL a fait connaître le montant de sa prise en charge, et en cas de refus de prise en charge intégrale du coût de la formation, une nouvelle facturation afférente au reliquat sera adressée au participant.

Dans le cadre d'une convention de formation professionnelle :

La facturation est effectuée à réception de la convention régularisée.

Le paiement comptant est exigible à réception de facture. Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé. En cas de défaut de paiement total ou partiel à l'échéance, toute somme due par le débiteur au titre d'une prestation deviendra immédiatement exigible sans mise en demeure préalable. L'absence de paiement total ou partiel à l'échéance produira de plein droit le paiement par le débiteur :

- d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 euros par facture impayée,
- de pénalités de retard calculées sur la base du taux d'intérêt pratiqué par la Banque Centrale Européenne à son refinancement la plus récente majoré de dix points de pourcentage. Ces pénalités sont calculées sur le montant TTC de la somme restant due. Elles sont applicables à compter du lendemain de la date d'exigibilité de la facture et ce, jusqu'au paiement complet des sommes dues.

Article 7- Annulation

Toute annulation par l'établissement demandeur ou par le participant doit être confirmée par écrit et KOJO adressera un accusé de réception au participant ou au responsable formation.

En cas d'annulation intervenant dans les soixante jours avant la session de formation, 50 % du coût de la formation sera facturée.

En cas d'annulation intervenant dans les trente jours précédant la session de formation, 100 % du coût de la formation sera facturée.

En cas d'abandon d'un stage par un participant, une facturation afférente au reliquat du coût de la formation sera adressée au participant. Tout stage débuté est dû dans son intégralité.

Annulation par KOJO : KOJO se réserve le droit d'annuler une formation en cas d'insuffisance du nombre de participants, et/ou en cas de force majeure. KOJO organisera alors une nouvelle session dans les meilleurs délais sans dédommagement. En cas d'impossibilité de participer à la formation à la date ultérieurement proposée, KOJO proposera une formation équivalente.

Article 8 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur de KOJO figure sur le site kojo.fr ("*Compte personnel KOJO*") et le participant s'engage à respecter les conditions du règlement intérieur dont il déclare avoir pris connaissance et en accepter les termes.

Article 9 - Responsabilité

KOJO exclut toute responsabilité concernant les activités annexes souscrites par le participant avec un organisme tiers.

KOJO exclut toute responsabilité en cas de force majeure ou de cas fortuit. Dans l'hypothèse où la responsabilité de KOJO serait engagée, cette responsabilité serait limitée aux dommages directs – à l'exclusion de tous dommages indirects – et plafonnée au montant des droits effectivement payés au titre de ladite manifestation.

Article 10 - Conservation de données et informatiques et libertés

KOJO conservera les données transmises par le participant à des fins de gestion interne et d'information sur les formations dispensées par KOJO. Le participant dispose d'un droit d'opposition, de rectification et de retrait qu'il peut exercer en adressant un courrier à KOJO.

Article 11 - Litige

La loi applicable est la loi française. Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux de BESANCON.