

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## 1 PRESENTATION

ROZO est une société par actions simplifiée (SAS) au capital de 627.960 euros, immatriculée au RCS de Paris sous le n° B 444 771 083 dont le siège social est situé au 23 rue Daviel – 75013 Paris.

ROZO met en place et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprises, sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat. Ces formations associent à la fois le présentiel et le distanciel.

## 2 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à l'offre de formation de ROZO relatives à des commandes passées par tout client professionnel (ci-après le « Client »). Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

ROZO se réserve la possibilité de mettre à jour les CGV à tout moment. Il est précisé que les CGV en vigueur au jour de la commande sont consultables sur le site : <https://www.rozo.fr/fr/nos-offres/formation-energie/>

Le fait de passer commande implique l'acceptation entière et sans réserve du Client aux CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de ROZO, prévaloir sur les CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que ROZO ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des clauses des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Le Client se porte fort du respect des CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de ROZO, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de formation à ses besoins.

## 3 FORMATION EN PRESENCE ET A DISTANCE

### 3.1 Formations interentreprises

#### 3.1.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises, longues ou courtes, disponibles au catalogue ROZO et réalisées dans des locaux mis à disposition par ROZO ou à distance.

#### 3.1.2 Conditions financières

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, sans escompte à l'ordre de ROZO.

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de l'OPCO ou de tout autre financeur (article 4).

#### 3.1.3 Remplacement d'un participant

ROZO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation. Le remplacement d'un participant est possible sans indemnité jusqu'à 10 jours ouvrés. Si le remplacement intervient moins de 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, il ouvre droit à une indemnité forfaitaire de 30% du coût total de la formation au profit de ROZO.

#### 3.1.4 Insuffisance du nombre de participants à une session.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, ROZO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

### 3.2 Formations intra-entreprise

#### 3.2.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent des formations intra-entreprise développées sur mesure et exécutées dans les locaux mis à disposition par ROZO, dans des locaux mis à disposition par le Client ou à distance.

### 3.2.2 Conditions financières

Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par ROZO. Sauf disposition contraire dans la proposition ROZO, un acompte minimum de 30% du coût total de la formation sera versé par le Client.

## 4 DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

### 4.1 Documents contractuels

Pour chaque action de formation, une convention établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail est adressée en deux exemplaires originaux dont un est à retourner par le Client (sauf en cas de signature électronique). L'attestation de participation est adressée après la formation.

Une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que les feuilles d'émargement pour chaque partie est fournie.

### 4.2 Délai d'accès et prise en compte des inscriptions

Le délai d'accès à une formation (inscription) varie en fonction des modalités de formation choisies :

- Pour les formations inter-entreprise de notre calendrier (stage présentiel PROREFEI et modules complémentaires), un délai de 5 jours ouvrés minimum avant la date de la formation est nécessaire pour le traitement administratif de votre formation. En dehors de ces délais, merci de prendre contact avec nos services. ([formation\\_energie@rozo.fr](mailto:formation_energie@rozo.fr)) pour étudier la faisabilité de votre projet.
- Pour les formations intra-entreprises, merci de prendre contact avec nos services ([formation\\_energie@rozo.fr](mailto:formation_energie@rozo.fr)), ROZO s'engage à vous répondre dans un délai de 3 jours ouvrés afin de déterminer ensemble votre projet de formation.

L'inscription n'est validée qu'à réception de la convention de formation signée.

### 4.3 Règlement par un Opérateur de compétences (OPCO)

Les opérateurs de compétence (OPCO) agréés sont chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Si le Client bénéficie d'un financement par un OPCO, il lui appartient d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la prestation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et indiqué sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signée à ROZO. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par ROZO au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à ROZO au premier jour de la formation, ROZO se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

### 4.4 Autres financeurs

Si le Client bénéficie d'un financement par un financeur externe, il lui appartient d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la prestation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et indiqué sur l'exemplaire de la convention signée par les Parties. En cas de prise en charge partielle par le financeur, la différence sera directement facturée par ROZO au Client. Si l'accord de prise en charge du financeur ne parvient pas à ROZO au premier jour de la formation, ROZO se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

### 4.5 Conditions de report et d'annulation des formations à distance et/ou en présentiel à l'initiative de ROZO

ROZO se réserve le droit de reporter ou annuler la formation en cas d'effectifs insuffisants ou circonstances indépendantes de sa volonté, incluant les cas de force majeure et cas fortuits. Dans ce cas, elle en informe le Client dans les plus brefs délais. En cas d'annulation, les frais de formation préalablement réglés seront alors entièrement remboursés au Client. ROZO ne pourra être tenue responsable des éventuels frais engagés par les participants (transport, hébergement, etc.).

#### **4.6 Conditions de report et d'annulation des formations à distance et/ou en présentiel à l'initiative du Client**

Les dates de formation fixées sont bloquées de façon ferme.

En cas d'annulation tardive par le Client d'une session de formation, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- Report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité
- Report ou annulation communiqué moins de 30 jours ouvrés et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client ;
- Report ou annulation communiqué moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

En cas d'abandon ou d'absence du participant au cours de la phase présentielle, elle sera due en totalité.

En cas d'abandon ou d'absence du participant au cours de l'accompagnement, la formation sera due au prorata des frais engagés.

#### **4.7 Absence du stagiaire le jour de la formation**

Dans l'hypothèse où le stagiaire ne se présente par le jour de la formation, le coût de la session sera facturé à 100 % au Client.

#### **4.8 Facturation - Règlement**

##### **4.8.1 Prix**

Tous les prix des formations sont indiqués en euros et hors taxes. Ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur. Les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéo projecteur, métaplan, Matériel de simulation marketing, ...) sont facturés en sus, sauf disposition contraire dans la proposition de Rozo.

##### **4.8.2 Paiement**

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture
- le règlement est accepté par chèque, virement bancaire ou postal ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal. ROZO aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à ROZO.

Conformément à l'article L 441-10 du Code de commerce, tout paiement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

#### **4.9 Limitation de responsabilité de ROZO**

La responsabilité de ROZO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, ou toute cause étrangère à ROZO.

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de ROZO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de ROZO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

Dans le cas où le Client démontrerait avoir subi de façon certaine un préjudice du fait de ROZO au titre de l'inexécution d'une obligation prévue au Contrat, le Client devra justifier d'une mise en demeure dans un délai raisonnable à l'égard de ROZO restée sans réponse comme le prévoit l'article 1231 du Code civil.

En aucun cas, la responsabilité de ROZO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

#### **4.10 Force majeure**

Aucune Partie ne pourra être tenue pour responsable à l'égard de l'autre de l'inexécution ou du retard dans l'exécution d'une obligation qui serait dû à la survenance d'un cas de force majeure telle que définie par l'article 1218 du Code civil ou d'une cause exonératoire tel que reconnu habituellement par les tribunaux français.

La Partie invoquant la force majeure est tenue d'informer l'autre Partie sans délai par tout moyen suivi d'une confirmation écrite par lettre recommandée avec avis de réception dans les plus brefs délais ; les Parties doivent alors se rencontrer pour envisager les conséquences de la situation et s'efforcer de parvenir à une solution acceptable pour permettre l'accomplissement du Contrat.

Il est expressément convenu qu'en cas de retard de plus de trente (30) jours dans l'exécution du Contrat pour cause de force majeure, le Contrat peut être résilié sans préavis par l'une ou l'autre des Parties.

#### **4.11 Propriété intellectuelle**

ROZO est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par ROZO pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de ROZO. A ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès de ROZO. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa 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 des contenus non autorisée.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations en ce compris, les module(s) E-Learning, ainsi que des bases de données figurant le cas échéant sur la plateforme de ROZO, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En contrepartie du paiement du prix correspondant, les modules E-Learning font l'objet d'un droit d'utilisation personnel, non cessible et non exclusif pour une durée limitée à une année à compter de l'ouverture des clés d'accès.

En tout état de cause, ROZO demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

#### **4.12 Programme des formations**

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

#### **4.13 Confidentialité**

Les informations échangées par les Parties à l'occasion de l'Offre de formation, par quelque moyen que ce soit, sont toutes présumées confidentielles, sans que la Partie qui les transmet ait besoin de confirmer le caractère confidentiel de l'information transmise.

ROZO s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Utilisateurs.

La présente obligation de confidentialité s'entend des informations relatives à l'ensemble des techniques, connaissances et méthodes utilisées par ROZO, ces éléments constituant son savoir-faire et s'applique quel que

soit la nature des informations économiques, techniques ou commerciales, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par ROZO au Client.

Chaque Partie se porte fort à l'égard de l'autre du respect par tout membre de son personnel (même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions) ou tout prestataire intervenant pour son compte du respect de la confidentialité des informations transmises.

Par exception, ne sont pas considérées comme confidentielles au sens du Contrat les informations :

- dont la communication a fait l'objet d'une autorisation expresse, préalable et écrite de l'autre Partie;
- qui sont dans le domaine public ou de notoriété publique ;
- qui sont légalement connus ou en possession des Parties avant leur réception ;
- qui sont légalement communiqués par un tiers ;
- dont la divulgation est nécessaire pour satisfaire aux obligations légales
- objets d'une injonction de communiquer émanant des autorités administratives ou judiciaires compétentes.

Chaque Partie s'engage également à s'abstenir d'en faire un usage quelconque en dehors des besoins de la prestation et de l'exécution du Contrat.

Les Parties s'engagent à prendre toutes les mesures propres à empêcher une violation de ces obligations.

Cette obligation de confidentialité se maintient non seulement pendant toute la durée d'exécution du Contrat, mais encore après la fin des relations contractuelles entre les Parties, tant que ces informations n'auront pas été rendues publiques par la volonté du créancier.

#### **4.14 Communication**

Le Client accepte d'être cité par ROZO comme client de ses offres de formation. Sous réserve du respect des dispositions de l'article « Propriété intellectuelle », ROZO peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### **5 Protection des données à caractère personnel du stagiaire**

Les données collectées et leurs finalités ainsi que toutes les informations relatives à la Protection des données personnelles se trouvent dans la [politique de confidentialité](#) de ROZO en tant qu'organisme de formation.

### **6 Règlement amiable**

En cas de difficultés dans l'exécution du Contrat et préalablement à toute procédure judiciaire, les Parties s'engagent à rechercher un règlement amiable de leur différend.

A ce titre, la Partie qui souhaite mettre en jeu cette procédure amiable devra le notifier à l'autre Partie, par lettre recommandée avec avis de réception, en précisant les difficultés d'application rencontrées ou les manquements constatés. Cette lettre vaut mise en demeure de réparer les manquements constatés et exposé de la proposition amiable de règlement.

A compter de la réception de la lettre recommandée avec avis de réception, l'autre Partie aura alors vingt (20) jours calendaires pour faire connaître son interprétation des événements, sa propre proposition amiable de règlement du différend ou son refus d'un règlement amiable. L'absence de réponse dans le délai imparti vaudra refus d'un règlement amiable.

A compter de la réception de la réponse, la Partie ayant initié le règlement amiable disposera à son tour de vingt (20) jours calendaires pour faire connaître sa réponse.

Toutefois, si dans les trente (30) jours calendaires suivant cette réponse, les Parties n'ont pas abouti à un accord amiable, chacune d'entre elles recouvrera sa pleine liberté d'action et son droit de saisir un juge.

## **7 Loi applicable et attribution de compétence**

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

Si les Parties ne sont pas parvenues à un règlement amiable, tout litige susceptible de s'élever entre les Parties, à propos de la formation, de l'exécution, de sa cessation ou de l'interprétation du Contrat sera de la compétence exclusive du Tribunal compétent de Paris quel que soit le lieu d'exécution du Contrat, le domicile du défendeur ou le mode de règlement accepté, que ce soit dans le cadre d'un appel en garantie ou d'une pluralité de défendeurs et même en référé.