



# Conditions Générales de Vente

## ARTICLE 1 : OBJET

Le CEPROC, Centre d'Excellence des Professions Culinaires, dont le siège est fixé au 15 rue Jacques Bingen 75017 PARIS, propose des stages courts au profit des professionnels des métiers de bouche dans les domaines suivants : charcuterie, cuisine, pâtisserie, glacerie, hygiène, management, nouvelles technologies, vente.

Il conçoit, élabore et dispense des stages collectifs organisés sur le site de l'école basé à Paris 19<sup>ème</sup>- 19 rue Goubet.

L'offre détaillée de stages professionnels est disponible sur le site du CEPROC : [www.ceproc.com](http://www.ceproc.com)

## ARTICLE 2 : TERMINOLOGIE

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du CEPROC.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- OPCO : les opérateurs de compétences chargés de gérer la formation continue des salariés.
- FAFCEA : le fonds d'assurance formation chargé de gérer la formation continue des chefs d'entreprise non-salariés et de leurs conjoints.

## ARTICLE 3 : RESERVATIONS ET INSCRIPTIONS

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation de courte durée engagées par le CEPROC pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande d'une formation implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente.

La réservation d'un stage peut s'effectuer :

- Par courrier : STAGES CEPROC 19, rue Goubet 75019 PARIS
- Par téléphone : 01.42.39.19.64 sous réserve de confirmation écrite dans un délai maximum de 48 heures
- Par mail : [stages@ceproc.com](mailto:stages@ceproc.com)
- Par fax : 01.40.05.97.32
- Par internet : inscription en ligne sur le site [www.ceproc.com](http://www.ceproc.com)



Le contenu des prestations, leur lieu, dates et horaires ainsi que leurs prix sont présentés sur le devis de convention. Le devis est communiqué au client par écrit, mail, télécopie ou lettre.

Dans tous les cas, l'inscription n'est définitivement enregistrée qu'après la réception par le CEPROC de la demande de prise en charge complétée(e), signée(e) et revêtue(e) du cachet de l'entreprise et du devis de convention signé et cacheté. Un accusé de réception est adressé par retour de courrier ou email avec l'indication des modalités pratiques du stage (horaires, lieu, programme détaillé ...).

Le client garantit avoir la capacité juridique pour contracter valablement les prestations proposées par le CEPROC.

#### ARTICLE 4 : TARIFS ET MODALITE DE REGLEMENT

Les prix des prestations de formation de courte durée sont exprimés en euros Hors Taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur.

Le règlement du stage peut se faire par virement bancaire :

				<i>Relevé d'Identité Bancaire</i>						
<small>Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi les réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.</small>										
42559	10000	08019434782	47	GROUPE CREDIT COOPERATIF						
<small>code etab.</small>	<small>code guichet</small>	<small>numero de compte</small>	<small>clé RB</small>	<small>domiciliation</small>						
<b>IBAN</b>										
FR76	4255	9100	0008	0194	3478	247				
<b>BIC</b>										
C	C	O	P	F	R	P	P	X	X	X
PARIS GARE DE L EST 102 BOULEVARD DE MAGENTA CS 60019 Tél. : 01.84.95.13.29				<i>Intitulé du compte</i>			CEPROC CEPROC FPC 15 RUE JACQUES BINGEN			

ou par chèque libellé à l'ordre de CEPROC et adressé à l'adresse suivante :

CEPROC – Service Stages

19, rue Goubet

75019 PARIS



Le règlement devra être accompagné des informations suivantes : Coordonnées du client, nature, date et lieu de la prestation. Les chèques doivent être libellés en euros et tirés sur une banque domiciliée en France ou à Monaco. En application de la loi du 4 août 2008, toute somme non payée 30 jours après sa date d'exigibilité donne lieu, sans mise en demeure préalable, au paiement d'intérêts de pénalités de retard au taux de trois fois le taux légal en vigueur.

## **ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION DU STAGE**

### **ARTICLE 5.1 : EFFECTIF MINIMUM REQUIS**

Pour être effectivement assurés, les stages organisés par le CEPROC sont subordonnés à l'inscription préalable et définitive d'un nombre minimal de stagiaires fixé à 12 stagiaires pour les stages collectifs assurés par un seul intervenant. Le seuil est porté à 15 stagiaires pour les stages animés par deux intervenants.

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

### **ARTICLE 5.2 : EQUIPEMENT**

L'accès aux locaux de formations est réservé aux stagiaires munis de leurs tenues professionnelles.

### **ARTICLE 5.3 : HORAIRE DES FORMATIONS**

Sauf indication contraire portée sur le devis de convention, la durée d'un stage :

- est égale à 7 heures par jour
- se déroule de 9h à 17h pour tous les stages

## **ARTICLE 6 : FORMALITES ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 6.1 : FORMALITES ADMINISTRATIVES AUPRES DES OPCO et du FAFCEA**

Le CEPROC enregistre les demandes de financement directement auprès des OPCO concernés ou du FAFCEA.

Le client doit impérativement retourner au CEPROC la demande de prise en charge ainsi que le devis de convention dûment complétés, signés et revêtus du cachet de l'entreprise.

Les gérants non-salariés sont tenus de transmettre copie de la carte d'artisan en cours de validité ou un extrait du formulaire D1 de moins de trois mois au moins 30 jours avant le début de la formation.



A défaut, le client s'expose à un refus de financement de son action de formation et à l'obligation d'acquitter le coût de la formation sur les fonds de son établissement sans que la responsabilité de cette situation ne puisse en aucun cas être imputée au CEPROC.

## **ARTICLE 6.2 : FORMALITES ADMINISTRATIVES AUPRES DU CLIENT**

Une lettre de convocation indiquant la confirmation de l'inscription auprès de l'OPCO ou du FAFCEA selon le cas ainsi que la date, l'intitulé du stage, l'intervenant, le lieu, l'horaire et les numéros de téléphone utiles seront adressés au stagiaire une semaine avant la formation.

Le CEPROC ne pourra être tenu responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation.

Une attestation de présence sera remise au stagiaire après chaque formation.

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION ET ANNULATION DU STAGE**

Les désistements tardifs sont susceptibles de nuire tant aux autres stagiaires inscrits à la formation qu'au CEPROC lui-même dans la mesure où ils peuvent entraîner en dernière minute l'annulation d'un stage, faute d'un nombre suffisant de participants.

De ce fait, pour toute annulation survenue à l'initiative du Client entre 15 jours et 5 jours avant le début du stage, le CEPROC sera en droit de lui facturer une indemnité à titre de dédit d'un montant de :

- 30 % si l'annulation a lieu entre 15 jours et 5 jours avant le début du stage
- 50 % si elle intervient moins de 5 jours avant le début du stage

sauf cas de force majeure (maladie, grève de transport)

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ**

Toute inscription à une ou plusieurs formations ayant lieu au CEPROC implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur de l'établissement. Le stagiaire s'oblige à se conformer aux consignes d'hygiène et de sécurité données par le formateur.

Le CEPROC se réserve le droit d'annuler une prestation en cas de force majeure ou résultant d'un évènement fortuit. Sont considérés comme cas fortuits ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les cas de pandémies ou épidémies sanitaires, les grèves ou conflits sociaux externes au CEPROC, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du CEPROC. Une telle annulation ne pourra engager sa responsabilité.

Le client reconnaît et accepte que l'approvisionnement en produits destinés au stage, soit soumis aux aléas du marché, en particulier pour certains produits saisonniers ou à caractère exceptionnel.



Le client accepte en conséquence que le CEPROC procède à quelques ajustements sur une recette initialement proposée pour une prestation donnée en fonction de la disponibilité des produits. Lorsque de tels ajustements ne modifient pas fondamentalement la recette ou son esprit, la prestation est maintenue et ces ajustements ne donnent pas lieu à un remboursement du prix, total ou partiel.

Le CEPROC décline toute responsabilité en cas de dommages causés par un stagiaire à sa propre personne ou autres participants ou à leurs biens lors des stages, notamment si le stagiaire se blesse lui-même en manipulant des ustensiles de cuisine. Il appartient au stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et professionnelle le couvre lors de sa formation.

Le CEPROC ne pourra pas être tenu responsable de tout dommage ou perte d'objets et d'effets personnels apportés par les participants.

## **ARTICLE 9 : PROPRIETE**

Les recettes proposées par le CEPROC élaborées pour le stage et/ou celles envoyées par e-mail au client à l'issue de cette prestation, sont la propriété intellectuelle exclusive du CEPROC.

La reproduction, la représentation et la publication des recettes proposées par le CEPROC sont autorisées pour un usage exclusivement privé.

## **ARTICLE 10 : PROTECTION DES DONNEES ET CONFIDENTIALITE**

« Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, l'organisme de formation s'engage à assurer la sécurité des données personnelles qu'il détient sur le client et qui sont indispensables à la gestion administrative de la convention de stage (à savoir : nom, prénom, adresse, coordonnées téléphoniques, numéro de sécurité sociale, etc.).

Le client reconnaît avoir été informé sur ses droits et avoir donné son accord pour la conservation de ses données à caractère personnel par l'organisme de formation.

Le client aura un droit d'accès et de modification de ses données personnelles. À cette fin, il a été mis en place une procédure d'accès, de rectification ou de suppression de leurs données : le client devra adresser sa demande écrite à l'adresse courriel suivante : [stages@ceproc.com](mailto:stages@ceproc.com) ».

Le CEPROC, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et informations auxquelles ils pourront avoir accès au cours ou à l'occasion de la prestation de formation.

## **ARTICLE 11- DROITS A L'IMAGE DU STAGIAIRE**

Les clients et les stagiaires autorisent à titre gratuit la reproduction des photos de leurs personnes et de leurs produits prises à l'occasion des stages, sur tous les supports édités par le CEPROC ou ses partenaires et sans limitation de durée.

## **ARTICLE 12 : DIFFEREND**



Les présentes conditions générales de ventes sont soumises à la loi française. Toute réclamation en relation avec un stage effectué doit être adressée par écrit à Service STAGES, 15 rue Jacques Bingen, 75017 PARIS ou par e-mail [stages@ceproc.com](mailto:stages@ceproc.com).

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE PARIS quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

