



GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF SALES

1. PRESENTATION

The purpose of these general terms and conditions of sales is to define the terms and conditions applicable to the training provided by the CNRS through CNRS Formation Entreprises, its continuous training organization registered under number 117 537 671 75 with the Ile-de-France regional prefecture.

2. PURPOSE

These general terms and conditions of sales (hereinafter "the GTCS") apply to all face-to-face and distance training relating to orders placed with CNRS Formation Entreprises by any professional or private customer (hereinafter "the Customer").

The CNRS reserves the right to update these GTCS at any time. It is specified that the GTCS in force on the day of the order can also be viewed on the website <https://cnrsformation.cnrs.fr>. The fact of placing an order and signing the training agreement to which these GTCS are attached implies the Customer's full and unreserved acceptance of the GTCS.

Any contrary condition and in particular any general or specific condition opposed by the Customer may not, except when accepted in writing by the CNRS, prevail over these GTCS, regardless of when it may have been brought to its attention. The fact that the CNRS does not invoke at a given time of any of these GTCS cannot be interpreted as a waiver of its use subsequently. The Customer undertakes to ensure that all of its employees, officers and agents comply with the GTCS. The Customer also acknowledges that, prior to any order, he has received sufficient information and advice from the CNRS to ensure that the training is meeting his needs.

3. REGISTRATION, AGREEMENT AND CERTIFICATE

Pursuant to provisions L.6353-1 and L.6353-2 of the French Labor Code, a training agreement will be sent to the Customer upon receipt of the registration form. It must be returned signed by the Customer and stamped with the company stamp before the start of the training.

Pursuant to provisions L.6353-3 relating to individual registration and trainee costs, an individual training contract will be sent to the trainee (the Customer) and must be returned signed by the latter before the start of the training.

For non-qualifying, intra- and intercompany training: at the end of the training, a certificate of achievement will be sent by email to the trainee and to the Customer, accompanied by an attendance sheet for the latter.

For qualifying training, intra- and intercompany: at the end of the training and if the trainee has passed his knowledge test, a certificate of achievement will be sent to him and to the Customer, accompanied by a sign-in sheet for the latter.

4. PRICES, INVOICING AND PAYMENT

4.1 Prices

All prices are expressed in euros and are not subject to VAT.

For inter-company trainings, the educational cost covers the costs of teaching and supervising the directed and / or practical work and their preparation, the costs of the technological environment (access to equipment, consumables) and the costs of manufacturing and reproduction of course materials. It does not include additional costs (accommodation costs and meals for trainees).

A 5% discount applies in the event of registration of 3 to 4 trainees for the same course, the discount is 10% for 5 or 6 trainees and 20% from 7.

For intra-company trainings, the quote specifies what the price covers.

4.2 Payment and invoicing

If the Customer's billing address is located in France: the invoice will be sent by the CNRS at the end of the training to the address indicated on the training agreement or by Chorus Pro if the Customer is the governmental organization, a local authority or a public establishment.

Payment will be made at the end of the training, within 30 days of receipt of the invoice by check or transfer payable to the CNRS Accountant at the address: CNRS DR IDF GIF- SUR-YVETTE AGENT COMPTABLE, 1 avenue de la Terrasse, 91198 GIF-SUR-YVETTE.

In the event of payment by a third-party funder, it is up to the company to ensure that the training costs are covered by the third-party funder. In the absence of a support agreement from this third-party funder within 15 days after the end of the training, the CNRS will send the invoice to the company.

If the Customer's billing address is located abroad: payment will be made upon receipt of the training agreement and at the latest one week before the start of the training by transfer payable to the Accountant of the CNRS at the address: CNRS DR IDF GIF-SUR-YVETTE AGENT COMPTABLE, 1 avenue de la Terrasse, 91198 GIF-SUR-YVETTE.

4.3 Absence of the trainee on the day of an intercompany training

Assuming the trainee does not attend the training, the CNRS reserves the right to invoice 100% of the cost of the training to the Customer.

In the event of the trainee's partial absence, the CNRS will invoice the entire cost of the training to the Customer, except in cases of force majeure.

5. CANCELLATION CONDITIONS

Cancellation of registration at the initiative of the trainee or the Customer: any cancellation by a trainee or the Customer must be done in writing (email to cfe.contact@cnrs.fr or by post to the following address: CNRS Formation Entreprises, Avenue de la Terrasse, Bât. 31, 91198 GIF-SUR-YVETTE - France).

In the event of cancellation of a registration for an intercompany training by a trainee or by the Customer within a period of less than 10 working days, the Customer will pay, as compensation for the costs incurred, a lump sum of 50% of the educational cost of the training for a professional and 30% for an individual.

Any cancellation of an intra-company training by the Customer must be done by writing (email to cfe.contact@cnrs.fr or by post, see CNRS Formation Entreprises address above). In the event of cancellation of an order within a period of less than 20 working days before the start of the training, the Customer will pay, as compensation for the costs incurred, a lump sum of 50% of the educational cost of the training course.



Insufficient number of trainees in a training course: Assuming the number of participants is insufficient to ensure the smooth running of a training, the CNRS reserves the right to cancel a session, up to 10 working days before the start of the training, without compensation or penalty to the trainee or the Customer.

6. FORCE MAJEURE

The CNRS cannot be held liable to the Customer for non-performance of its obligations resulting from an event of force majeure. Are considered as force majeure or fortuitous event, in addition to those usually recognized by the French civil code and without this list being restrictive: illness or accident of a scientific and educational manager of training, strikes or social conflicts internal or external to the CNRS, natural disasters, fires, failure to obtain visas, work permits or other permits, laws or regulations subsequently put in place, interruption of telecommunications, interruption of the supply of energy, the interruption of communications or transport of any type, or any other circumstance beyond the reasonable control of the CNRS.

7. DISCIPLINE, HYGIENE AND SAFETY

During the training, the trainee will respect the general discipline and the health and safety measures provided for in the internal regulations of CNRS Formation Entreprises (appended to the letter sending the agreement) and, if applicable, the specific provisions of the organization hosting the training in its premises. These will be communicated to him at the start of the training and will prevail, in the event of conflict of interpretation, over the internal regulations of CNRS Formation Entreprises.

8. INTELLECTUAL PROPERTY

For intercompany training: the CNRS and the speakers own the intellectual property rights for all the training they deliver to trainees. To this end, all educational content and materials, whatever the form (paper, electronic, oral, etc.) used by the CNRS to provide the training, remain the property of the CNRS and its stakeholders. As such, they may not be the subject of any use, reproduction, exploitation or transformation, without the express consent of the CNRS and its stakeholders.

For intra-company training: the CNRS and the speakers own the intellectual property rights for all the training they deliver to trainees. To this end, all educational content and materials, whatever the form (paper, electronic, oral, etc.) used by the CNRS to provide the training, remain the property of the CNRS and its stakeholders. As such, they may not be the subject of any use, reproduction, exploitation or transformation, without the express consent of the CNRS and its stakeholders.

The Customer may be required to provide the CNRS with confidential information. Provided that the confidential nature of this information is notified to them by the Customer, the CNRS and the parties having had access through it to all or part of this information shall refrain from any action which could harm the protection of the secrecy of this information. for a period of 3 years from the beginning of the training. In particular, they refrain from using the confidential information of the Customer in the context of other training sessions without the prior written consent of the Customer.

The CNRS will have no obligation and will not be subject to any restriction with regard to the information declared confidential by the Customer of which it could provide proof:

- that they are already in the public domain or that they have become so without breach of its commitments under this agreement,
- that they are already known to him, this knowledge being able to be demonstrated by the existence of appropriate documents in his files,
- that they were received from a third party in a lawful manner, without restriction or violation of this agreement,
- that they are the result of internal developments undertaken in good faith by members of its staff who did not have access to the confidential information of the Customer.

9. CONFIDENTIALITY

The CNRS, the trainee and the Customer undertake to keep confidential the information and documents of any kind, economic, technical or commercial, to which they may have access during the execution of the training agreement or to the occasion of exchanges that took place prior to the conclusion of the training agreement, in particular, if applicable, all the information appearing in the commercial and financial proposal sent by CNRS Formation Entreprises to the trainee and / or to the Customer .

The CNRS undertakes not to communicate the information transmitted by the trainee and / or the employer to third parties other than its stakeholders or IT service providers. The information transmitted to these third parties must be limited to that strictly necessary for the organization of the training and in compliance with the regulations in force and the personal data protection policy.

10. COMMUNICATION

The Customer agrees to be quoted by the CNRS as a customer of his training offer, at the expense of the CNRS. Subject to the compliance with the provisions of article 9, the CNRS may mention the name of the Customer, his logo, an objective description of the nature of the services and / or the testimony of the trainee on the document "Evaluation questionnaire" provided that he gave his prior consent in writing.

This information is intended for prospects and customers of CNRS Formation Entreprises and may be used on the following media: CNRS Formation Entreprises website, CNRS social networks, interviews and articles with third parties, internal planning documents, internal communication, as well as " in the event of legal, regulatory or accounting provisions requiring it.

11. PERSONAL DATA

Information relating to the personal data protection policy of CNRS Formation Entreprises is available on the website <https://cnrsformation.cnrs.fr>, in the "[Données personnelles](#)" section.

12. COMPLAINT ANF LITIGATION

In the event of a complaint, you must write to cfe.contact@cnrs.fr.

In the event of a dispute, you can contact the CNRS mediator by writing to: mediateur@cnrs-dir.fr .Within 60 days of the start of the mediation, any dispute that cannot be settled amicably, this dispute will be brought before the competent French courts, the applicable law being French law.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. PRESENTATION

Les présentes conditions générales de vente ont pour but de définir les conditions de prestation des formations dispensées par le CNRS via CNRS Formation Entreprises, son organisme de formation continue déclaré sous le N°117 537 671 75 auprès de la préfecture de région d'Ile-de-France.

2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après "les CGV") s'appliquent à toutes les formations en présentiel et à distance relatives à des commandes passées auprès de CNRS Formation Entreprises par tout client professionnel ou particulier (ci-après "le Client").

Le CNRS se réserve la possibilité de mettre à jour les présentes CGV à tout moment. Il est précisé que les CGV en vigueur au jour de la commande sont également consultables sur le site internet <https://cnrsformation.cnrs.fr>. Le fait de passer commande et de signer la convention de formation à laquelle sont jointes les présentes CGV implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux CGV.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne pourra, sauf acceptation formelle et écrite du CNRS, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le CNRS ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client se porte fort du respect des présentes 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 du CNRS lui permettant de s'assurer de l'adéquation des formations à ses besoins.

3. INSCRIPTION, CONVENTION ET ATTESTATION

En application des dispositions L.6353-1 et L.6353-2 du Code du travail, une convention de formation sera envoyée au Client dès réception du bulletin d'inscription. Elle devra être renvoyée signée par le Client et revêtue du cachet de l'entreprise avant le début de la formation.

En application des dispositions L.6353-3 relatives à une inscription individuelle et aux frais du stagiaire, un contrat individuel de formation sera envoyé au stagiaire (le Client) et devra être renvoyé signé par celui-ci avant le début de la formation.

Pour une formation non habilitante, intra- et inter-entreprises : à l'issue de la formation, un certificat de réalisation sera envoyé par courrier électronique au stagiaire et au Client accompagné d'une feuille d'émargement pour ce dernier.

Pour une formation habilitante, intra- et inter-entreprises : à l'issue de la formation et si le stagiaire a réussi son contrôle des connaissances, une attestation de réussite au contrôle des connaissances lui sera adressée ainsi qu'au Client, accompagnée d'une feuille d'émargement pour ce dernier.

4. PRIX, FACTURATION ET PAIEMENT

4.1 Prix

Tous les prix sont exprimés en euros et ne sont pas soumis à la TVA.

Pour les formations inter-entreprises, le coût pédagogique couvre les frais d'enseignement et d'encadrement des travaux dirigés et/ou pratiques et leur préparation, les frais d'environnement technologique (accès aux équipements, consommables) et les frais de fabrication et de reproduction des supports de cours. Il ne comprend pas les frais annexes (frais d'hébergement et repas des stagiaires).

Une ristourne de 5 % s'applique en cas d'inscription de 3 à 4 stagiaires à un même stage, la ristourne est de 10 % pour 5 ou 6 stagiaires et de 20 % à partir de 7.

Pour les formations intra-entreprise, le devis précise ce que couvre le prix.

4.2 Paiement et facturation

Si l'adresse de facturation du Client se situe en France : la facture sera envoyée par le CNRS à l'issue de la formation à l'adresse indiquée sur la convention de formation ou par Chorus Pro si le Client est l'État, une collectivité territoriale ou un établissement public.

Le règlement sera à effectuer à l'issue de la formation, dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture par chèque ou virement à l'ordre de l'Agent comptable du CNRS à l'adresse : CNRS DR IDF GIF-SUR-YVETTE AGENT COMPTABLE, 1 avenue de la Terrasse, 91198 GIF-SUR-YVETTE.

En cas de règlement par un tiers financeur (ex : OPCO), il appartient au Client de s'assurer de la prise en charge des frais de formation par ce tiers financeur. En l'absence d'accord de prise en charge par ce tiers financeur dans les 15 jours après la fin de la formation, le CNRS enverra la facture au Client.

Si l'adresse de facturation du Client se situe à l'étranger : le règlement sera à effectuer à réception de la convention de formation et au plus tard une semaine avant le début de la formation par virement à l'ordre de l'Agent comptable du CNRS à l'adresse : CNRS DR IDF GIF-SUR-YVETTE AGENT COMPTABLE, 1 avenue de la Terrasse, 91198 GIF-SUR-YVETTE.

4.3 Absence du stagiaire le jour d'une formation inter-entreprise

Dans l'hypothèse où le stagiaire ne se présente pas le jour de la formation, le CNRS se réservera la possibilité de facturer à 100 % le coût de la formation au Client.

En cas d'absence partielle du stagiaire, le CNRS facturera l'intégralité du coût de la formation au Client, sauf cas de force majeure.

5. CONDITIONS D'ANNULATION

Annulation de l'inscription à l'initiative du stagiaire ou du Client : toute annulation émanant d'un stagiaire ou du Client devra faire l'objet d'un écrit (mail à cfe.contact@cnrs.fr ou courrier postal à l'adresse suivante : CNRS Formation Entreprises, Avenue de la Terrasse, Bât. 31, 91198 GIF-SUR-YVETTE).



En cas d'annulation d'une inscription à une formation inter-entreprises par un stagiaire ou par le Client dans un délai inférieur à 10 jours ouvrables, le Client acquittera, à titre de dédommagement des frais engagés, une somme forfaitaire de 50 % du coût pédagogique du stage de la formation pour un professionnel et de 30 % pour un particulier.

Toute annulation d'une formation intra-entreprise émanant du Client devra faire l'objet d'un écrit (mail à cfe.contact@cnrs.fr ou courrier postal, voir adresse de CNRS Formation Entreprises ci-dessus). En cas d'annulation d'une commande dans un délai inférieur à 20 jours ouvrables avant le début de la formation, le Client acquittera, à titre de dédommagement des frais engagés, une somme forfaitaire de 50 % du coût pédagogique de la formation.

Insuffisance du nombre de stagiaires à une formation : dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, le CNRS se réservera la possibilité d'annuler une formation, jusqu'à 10 jours ouvrables avant le début de la formation, sans dédommagement ni pénalité au stagiaire ou au Client.

6. FORCE MAJEURE

Le CNRS ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par le code civil et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un responsable scientifique et pédagogique de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes au CNRS, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du CNRS.

7. DISCIPLINE, HYGIENE ET SECURITE

Pendant la durée de la formation, le stagiaire respectera la discipline générale et les mesures d'hygiène et de sécurité prévues au règlement intérieur de CNRS Formation Entreprises (en annexe du courrier d'envoi de la convention) et le cas échéant, les dispositions spécifiques de l'organisme accueillant la formation dans ses locaux. Ces dernières lui seront communiquées en début de formation et prévaudront, en cas de conflit d'interprétation, sur celles de CNRS Formation Entreprises.

8. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Pour une formation inter-entreprise : le CNRS et les intervenants sont titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'ils proposent aux stagiaires. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, orale...) utilisés par le CNRS pour assurer les formations, demeurent la propriété du CNRS et de ses intervenants. A ce titre, ils ne pourront faire l'objet d'aucune utilisation, reproduction, exploitation ou transformation, sans accord exprès du CNRS et de ses intervenants.

Pour une formation intra-entreprise : le CNRS et les intervenants sont titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'ils proposent aux stagiaires. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, orale...) utilisés par le CNRS pour assurer les formations, demeurent la propriété du CNRS et de ses intervenants. A ce titre, ils ne pourront faire l'objet d'aucune utilisation, reproduction, exploitation ou transformation, sans accord exprès du CNRS et de ses intervenants.

Le Client peut être amené à fournir au CNRS des informations confidentielles. Sous réserve que le caractère confidentiel de ces informations leur soit notifié par le Client, le CNRS et les intervenants ayant eu accès par son intermédiaire à tout ou partie de ces informations s'interdisent toute action qui pourrait nuire à la protection du secret sur ces informations pour une durée de 3 ans à partir de la date du début de la formation. Ils s'interdisent notamment d'utiliser les informations confidentielles du Client dans le cadre d'autres formations sans l'accord écrit préalable du Client.

Le CNRS n'aura aucune obligation et ne sera soumis à aucune restriction eu égard aux informations déclarées confidentielles par le Client dont il pourrait apporter la preuve :

- qu'elles sont déjà du domaine public ou qu'elles le sont devenues sans infraction à ses engagements au titre de la présente convention de formation,
- qu'elles lui sont déjà connues, cette connaissance pouvant être démontrée par l'existence de documents appropriés dans ses dossiers,
- qu'elles ont été reçues d'un tiers de manière licite, sans restriction ni violation de la convention de formation,
- qu'elles sont le résultat de développements internes entrepris de bonne foi par des membres de son personnel n'ayant pas eu accès aux informations confidentielles du Client.

9. CONFIDENTIALITE

Le CNRS, le stagiaire et le Client s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels ils pourraient avoir accès au cours de l'exécution de la convention de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion de la convention de formation, notamment, s'il y a eu lieu, l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par CNRS Formation Entreprises au stagiaire et/ou au Client.

Le CNRS s'engage à ne pas communiquer les informations transmises par le stagiaire et/ou le Client à des tiers autres que ses intervenants ou prestataires informatiques. Les informations transmises à ces tiers devront être limitées à celles strictement nécessaires à l'organisation de la formation et dans le respect de la réglementation en vigueur et de la politique de protection des données personnelles.

10. COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par le CNRS comme client de son offre de formations, aux frais du CNRS. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 9, le CNRS peut mentionner le nom du Client, son logo, une description objective de la nature des prestations et/ou le témoignage du stagiaire issu du document "Questionnaire d'évaluation" s'il en a donné l'accord.

Ces informations sont destinées aux prospects ainsi qu'à la clientèle de CNRS Formation Entreprises et pourront être exploitées sur les supports suivants : site internet de CNRS Formation Entreprises, réseaux sociaux du CNRS, entretiens et articles avec des tiers, documents internes de gestion prévisionnelle, communication interne, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

11. DONNEES PERSONNELLES

Les informations relatives à la politique de protection des données à caractère personnel de CNRS Formation Entreprises sont disponibles sur le site web <https://cnrsformation.cnrs.fr>, dans la rubrique "[Données personnelles](#)".

12. RECLAMATIONS ET LITIGE

En cas de réclamation, vous devez écrire à cfe.contact@cnrs.fr.

En cas de litige vous pouvez vous adresser à la médiatrice du CNRS en écrivant à : mediateur@cnrs-dir.fr

Dans les 60 jours suivant le début de la médiation, tout litige ne pouvant être réglé à l'amiable, ce litige sera porté devant les tribunaux français compétents la loi applicable étant la loi française.