

## CONDITIONS GÉNÉRALES – FORMATION PROFESSIONNELLE (FOR)

### ARTICLE 1 - OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle interentreprises ou intra-entreprise organisées par SOCOTEC LUXEMBOURG.

Nos conditions sont mises à jour sur notre site internet régulièrement, pensez à consulter notre site [www.socotec.lu](http://www.socotec.lu)

### ARTICLE 2 - INSCRIPTION

**2.1** L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du (des) participant(s). Cette commande peut être formalisée au moyen d'une convention de formation, du bulletin d'inscription préalable ou sur papier à en-tête de l'entreprise.

**2.2** La demande d'inscription doit comporter :

- Le titre de l'action de formation et sa référence
- Les dates de la session choisie
- Les nom(s) et prénom(s) du ou des participants
- Les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro autorisation d'établissement...)
- Le destinataire de la facture et ses coordonnées
- L'adresse d'envoi de la convocation lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.

**2.3** Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée de l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise ou d'un acompte égal à 50% du montant de la formation, le solde étant alors réglé à l'issue de la formation sur présentation de la facture.

Le règlement peut être effectué par chèque bancaire ou par virement.

**2.4** Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe à l'entreprise.

### ARTICLE 3 – CONVOCATION - JUSTIFICATIFS

**3.1** Pour les actions de formation interentreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au participant environ deux semaines avant le début de la session de formation.

Sauf indication contraire lors de l'inscription, la convocation est expédiée à l'adresse de l'entreprise.

**3.2** Pour les actions de formation intra-entreprise, une convocation accompagnée, le cas échéant, d'un plan d'accès est expédiée à l'adresse de l'entreprise.

**3.3** A l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, diplôme...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

### ARTICLE 4 - PRIX

**4.1** Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription.

La TVA, au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.

**4.2** Le prix comprend :

- Les frais d'animation
- La documentation prévue par la convention

**4.3** Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Leur reproduction est interdite

**4.4** Lorsque les honoraires sont fixés forfaitairement ou à la vacation, le montant des honoraires prévus à la convention est révisable en fonction de la variation de l'indice des prix.

En conséquence, chaque acompte ou vacation est dans les limites fixées par la réglementation, calculé avec un coefficient de révision égal au rapport du dernier index lo paru à la date de signature de la convention et de l'index I paru à la date d'établissement de la note d'honoraires.

## ARTICLE 5 – DELAI DE VALIDATION DES FACTURES PROFORMA

### 1.1 DELAI DE VALIDATION

Le Client dispose d'un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la facture proforma pour procéder à sa validation ou formuler des observations écrites et motivées.

Passé ce délai, et en l'absence de contestation écrite et motivée, la facture proforma sera réputée acceptée tacitement par le Client.

### 1.2 MODALITES DE VALIDATION

La validation s'effectue par :

- Signature de la facture proforma et retour à Socotec, ou
- Confirmation écrite par email, ou
- Tout moyen permettant d'établir la preuve de l'accord du Client.

### 1.3 CONTESTATION

Toute contestation doit être formulée par écrit dans le délai précité et préciser :

- Les éléments contestés de manière circonstanciée
- Les justificatifs nécessaires
- Les corrections demandées

### 1.4 CONSEQUENCES DU RETARD DE VALIDATION

En cas de dépassement du délai de validation imputable au Client :

- Les délais contractuels de réalisation des prestations subséquentes pourront être prolongés d'autant
- Socotec se réserve le droit de facturer les frais de mobilisation et d'immobilisation des équipes
- Le planning d'intervention pourra être réajusté en fonction des disponibilités de Socotec

### 1.5 FACTURATION DEFINITVE

La facture définitive sera émise sur la base de la facture proforma validée, expresse ou tacite.

## ARTICLE 6 – REPORT - ANNULATION

**6.1** SOCOTEC LUXEMBOURG se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle en informe l'entreprise dans les plus brefs délais.

Au choix de l'entreprise, SOCOTEC LUXEMBOURG reporte l'Inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues.

L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

**6.2** L'annulation d'une session de formation du fait de l'entreprise, notifiée à SOCOTEC LUXEMBOURG, par écrit, au plus tard 20 jours ouvrés avant le début de la session, donne lieu à remboursement intégral des sommes perçues.

Pour une annulation intervenant moins de 20 jours ouvrés avant le début de la session, une indemnité forfaitaire égale à 50% du coût total de la formation est due à SOCOTEC LUXEMBOURG, ladite indemnité n'étant pas imputable au titre de la formation professionnelle continue.

En cas d'absence, totale ou partielle, d'un ou plusieurs participant(s) à une session de formation la facturation est effectuée au prorata du nombre de participants présents et/ou prorata temporis de leur temps de présence.

Le client est informé que les informations obtenues lors de nos prestations, si elles sont mises à disposition via des plates-formes web elles seront lisibles par les autres filiales du groupe.  
SOCOTEC peut également communiquer sur sa participation au projet objet du contrat sur les réseaux sociaux (Linkedin....) ; sauf avis contraire, cette communication est autorisée.

#### **ARTICLE 7- RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, SOCOTEC LUXEMBOURG et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation de la juridiction compétente au Grand-Duché de Luxembourg.

#### **ARTICLE 8- TRAITEMENT DES INSATISFACTIONS**

Une procédure relative au traitement des réclamations et appels a été mise en place au sein de SOCOTEC. Cette procédure est mise à la disposition de tout intéressé sur demande adressée à la direction et à l'adresse suivante : [luxembourg@socotec.com](mailto:luxembourg@socotec.com) .

#### **ARTICLE 9- LOI ANTI-CORRUPTION**

8.1 SOCOTEC place une grande attention au respect des lois et règlements relatifs à la lutte anti-corruption et en particulier au respect des dispositions de la loi Sapin 2. Chaque co-contractant de SOCOTEC doit s'assurer de respecter les mêmes principes, lois et règlements en vigueur tant en France que, le cas échéant, dans les pays dans lesquels il opère.

8.2 Le CLIENT garantit SOCOTEC qu'il s'assurera du respect des lois et/ou règlements en vigueur relatifs plus particulièrement à l'anti-corruption, en ce inclus la loi Sapin 2, qu'il n'aura, que ce soit par action ou par omission, aucun comportement ou acte susceptible d'engager la responsabilité de SOCOTEC pour corruption ou fraude et qu'il mettra en place et maintiendra ses propres procédures et politiques relatives à la lutte anti-corruption. Le CLIENT s'engage à informer SOCOTEC dès qu'il aura lui-même connaissance d'un comportement, évènement ou acte non-conforme relatif à de la corruption et qu'il indemnisera SOCOTEC pour toute conséquence d'un comportement non conforme qu'il pourrait avoir.

8.3 SOCOTEC résiliera immédiatement sans aucune mise en demeure préalable, la proposition commerciale validée et plus généralement tout contrat en cours avec le CLIENT, dans le cas où un acte de corruption serait observé.