



Conditions Générales de Vente - Actions de Formation SAS ESPRITS DE VINS Révisées au 01/02/2025

1. Définitions

- **Bénéficiaire** : Personne ou entité qui finance et/ou commande la formation.
- **Participant** : Personne suivant la formation (individuel, salarié, demandeur d'emploi, etc.).
- **Formation inter-entreprises** : Formation ouverte à plusieurs entreprises ou individus indépendants, organisée à des dates et lieux prédéfinis par ESPRITS DE VINS ;
- **Formation intra-entreprise** : Formation dédiée à un groupe de participants d'une seule entité (entreprise, collectivité, etc.), organisée selon les modalités et besoins spécifiques définis avec le bénéficiaire.

Les présentes **Conditions Générales de Vente** (CGV) sont applicables à partir du 1er Février 2025 et peuvent être modifiées sans préavis. La version la plus récente des CGV est celle en vigueur lors de l'acceptation du devis.

2. Conditions d'inscription

À réception de votre demande, et après un entretien personnalisé pour définir vos besoins, nous vous transmettons un devis et une fiche d'inscription. Une convention de formation, en triple exemplaire, vous est ensuite envoyée, précisant le

programme de la formation et ses modalités. Un exemplaire signé et portant le cachet commercial de votre entreprise ou organisme doit être retourné à ESPRITS DE VINS avant le début de la formation.

- **Formations inter-entreprises** : L'inscription des participants est effectuée par ESPRITS DE VINS ;
- **Formations intra-entreprise** : L'inscription des participants est assurée par le bénéficiaire. Il appartient au bénéficiaire de vérifier que les participants remplissent les pré-requis nécessaires à la formation.

3. Modalités de convocation, émargement et attestation

- **Formations inter-entreprises** : 8 jours avant le début de la formation, une convocation précisant la date, le lieu et les horaires de la formation est envoyée au bénéficiaire. En cas de non-réception, celui-ci devra contacter ESPRITS DE VINS.
- **Formations intra-entreprise** : La convocation est envoyée par le bénéficiaire aux participants inscrits, en fonction des modalités définies dans la convention de formation. En cas de besoin, ESPRITS DE VINS peut apporter son assistance pour cette démarche.
- **Émargement** : Chaque participant devra émarger chaque jour de formation, avant et après la pause méridienne.
- **Attestation de suivi** : À la fin de chaque formation, une attestation de suivi sera envoyée au bénéficiaire.

4. Frais d'inscription, facturation et règlement

Les frais d'inscription couvrent :

- La participation à la formation,
- Les documents pédagogiques,
- Les visites éventuelles de sites et les démonstrations.
- Les frais de repas et d'hébergement sont à la charge du bénéficiaire et ne sont pas inclus dans le prix de la formation.

Modes de règlement :

- **Par chèque** à l'ordre de ESPRITS DE VINS au minimum 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.
- **Par virement bancaire**
 - **IBAN** : FR76 1780 6008 0904 2111 7544 975
 - **BIC** : AGRIFRPP878
- **Prise en charge OPCO** : Il appartient au bénéficiaire de vérifier avec son OPCO l'imputabilité de la formation et de faire la demande de prise en charge directement auprès de celui-ci. Le bénéficiaire devra régler l'intégralité du coût de la formation à ESPRITS DE VINS. Si l'OPCO accepte de prendre en charge tout ou une partie du montant, le bénéficiaire pourra demander un remboursement, total ou partiel, directement à son OPCO.

5. Conditions d'annulation

- **Remplacement d'un participant** : un autre participant ne peut pas remplacer la personne initialement inscrite.
- **Annulation par le bénéficiaire** :
 - 15 jours ouvrables ou plus avant le début de la formation : 50 % du coût sera retenu,
 - Entre 8 et 14 jours ouvrables avant le début : 50 % du coût sera retenu,
 - Moins de 7 jours avant le début, ou absence : 100 % du coût sera retenu.
 - L'annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit.
- **Interruption de formation par le participant** : En cas de force majeure

(maladie, accident, décès justifiés par certificats et documents administratifs appropriés), seules les prestations effectuées seront dues. Dès lors qu'un module est entamé, il est considéré comme totalement réalisé, et dû.

- **TOUTE ABSENCE A UN EXAMEN IMPLIQUE LA PERTE DU MONTANT DE L'INSCRIPTION A CET EXAMEN, POUR TOUS LES NIVEAUX.**

6. Conditions d'annulation par ESPRITS DE VINS

ESPRITS DE VINS se réserve le droit de reporter ou annuler une formation si le nombre de participants est inférieur à 10 ou en cas de force majeure. Les cas de force majeure incluent : maladie ou accident d'un formateur, grèves, catastrophes naturelles, etc. ESPRITS DE VINS ne pourra être tenu responsable en cas d'annulation ou de modification de la formation due à un événement de force majeure.

7. Confidentialité et propriété intellectuelle

- Les supports de cours, documents et ressources pédagogiques sont la propriété de ESPRITS DE VINS. Leur reproduction, modification, ou diffusion à des tiers est interdite sans l'autorisation expresse de l'organisme.
- Les informations relatives à l'autre partie, obtenues lors de la formation, doivent être considérées comme confidentielles.
- Conformément à la loi "Informatique et libertés", chaque participant dispose d'un droit d'accès et de rectification sur ses données personnelles.

8. Responsabilité

L'obligation d'ESPRITS DE VINS est une obligation de moyens, non de résultats. L'organisme ne sera pas responsable des objets personnels apportés par les participants. En cas de dommages ou de pertes, la responsabilité D'ESPRITS DE VINS est limitée au montant payé pour la formation.

9. Conservation des évaluations et conformité avec Qualiopi V9

Dans le cadre de la certification **Qualiopi V9**, ESPRITS DE VINS s'engage à respecter toutes les obligations relatives à l'évaluation des actions de formation et à la conservation des documents associés, comme suit :

Documents associés à la formation :

ESPRITS DE VINS conserve les documents suivants pour chaque action de formation :

- **Devis** (accepté par le bénéficiaire),
- **Convention de formation**,
- **Fiche d'inscription** des participants,
- **Programme détaillé** de la formation,
- **Attestations de présence** émargées et signées par les participants,
- **Évaluations de la formation**,
- **Rapport d'évaluation de la satisfaction** des participants à la fin de la formation,
- **Suivi post-formation** : évaluations réalisées après la formation pour mesurer l'impact à moyen et long terme.

Évaluations :

Conformément aux exigences de **Qualiopi**, les évaluations de la formation sont collectées à différentes étapes de la prestation :

- **Évaluation des besoins en amont de la formation** : avant la formation, ESPRITS DE VINS réalise une évaluation des besoins afin d'adapter la formation aux attentes spécifiques du bénéficiaire et des participants. Ce document est conservé dans le dossier de la formation.
- **Évaluations tout au long de la formation** : pendant la formation,

des évaluations peuvent être menées afin de suivre l'acquisition des compétences. Ces évaluations sont également consignées et conservées.

- **Évaluation finale** : à la fin de la formation, une évaluation globale est réalisée pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, la satisfaction des participants, et leur niveau de compétences acquis. Cette évaluation est systématiquement archivée.

Conservation des documents :

Tous les documents relatifs à la formation, y compris les évaluations, sont conservés pendant **une durée minimale de 3 ans** à compter de la fin de l'action de formation. Cette conservation permet de répondre aux exigences de **Qualiopi** pour garantir la traçabilité et la qualité des actions de formation.

Accès aux documents :

Les documents relatifs à la formation peuvent être consultés par les parties prenantes concernées (notamment le bénéficiaire, les participants, les financeurs ou les autorités compétentes), sur demande et dans le respect des règles de confidentialité.

ESPRITS DE VINS garantit que l'accès à ces documents se fait en conformité avec la réglementation en vigueur, notamment la loi "Informatique et Libertés" pour les données personnelles.

Suivi de la satisfaction et de l'efficacité :

ESPRITS DE VINS met en place un suivi de la satisfaction des participants et de l'efficacité des formations sur le long terme. Cela inclut des enquêtes et des retours réguliers sur l'impact des formations dans les mois suivant leur réalisation. Ces documents sont archivés et utilisés pour améliorer en continu la qualité des formations proposées.

Mise à jour des documents :

ESPRITS DE VINS s'engage à mettre à jour ses documents pédagogiques et ses méthodes d'évaluation en fonction des retours des participants et des évolutions des normes Qualiopi, afin de garantir la pertinence et la conformité des actions de formation.

10. Litiges et contestations

En cas de litige ou de différend, le Tribunal de Commerce de Mâcon sera compétent.