

MGCM se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales à tout moment. Les conditions générales de vente applicables au jour de la commande sont consultables sur www.mgcm.com.

Article 1 – Objet

Les conditions générales de vente décrites ci-après détaillent les droits et obligations de MGCM et de son client dans le cadre de la vente des prestations de formation, conseil et accompagnement. Toute prestation accomplie par MGCM implique l'adhésion sans réserve de l'acheteur aux présentes conditions générales de vente.

Article 2 - Nature des prestations

Les prestations proposées par MGCM comprennent:

- **La documentation correspondante à la formation commandée. Elle est remise lors de la première session de travail.**
- **L'animation des sessions de travail et de révision.**

2.1 - Pour les sessions en présentiel en inter-entreprises,

Elles sont effectuées dans les locaux de MGCM, ceux de l'entreprise, ou ceux d'organismes partenaires, de centres d'affaires ou des hôtels.

Pour chacune des certifications, le programme alterne des périodes de travail personnel (intersessions) et des sessions en groupe (le nombre varie selon la formation) :

- Pendant les intersessions les participants mettent à jour leurs connaissances en étudiant les références recommandées.
- Pendant les sessions, ils revoient les programmes des certifications et se préparent aux examens à travers différentes activités. Leur nombre est normalement limité à 15 par groupe. Une forte interactivité et de nombreux échanges d'expérience contribuent à l'enrichissement du groupe.

2.2 – Pour les sessions en présentiel en intra-entreprise,

Elles sont en général effectuées sur site client ou dans les locaux de MGCM, à la demande du client. Le client s'engage à fournir l'infrastructure (salle, tables en U, vidéoprojecteur, ...) et les repas pour les sessions ayant lieu sur son site.

Une formation intra-entreprise démarre sous réserve d'un minimum de 10 participants avec un maximum de 15, par groupe.

Leur déroulement reste identique à celui des sessions inter-entreprises.

La tarification dépend du nombre de participants. Les frais de déplacement et d'hébergement de l'animateur sont facturés en sus.

Le démarrage des sessions, et notamment l'envoi de la documentation, est sous réserve de la réception de la commande au moins 3 semaines avant le démarrage. Passée cette date, la disponibilité de l'animateur ne sera pas garantie.

2.3 - Pour les formations à distance,

- **Les candidats préparant CPIM Part 1 et Part 2 à distance** ont accès à une plateforme à distance où ils pourront tester les connaissances acquises via la documentation fournie et le programme de travail. Ils sont en contact régulier avec un formateur pendant toute la durée de la préparation.
- **Les candidats préparant la certification EMF à distance** ont également accès à une plateforme à distance où ils pourront tester les connaissances acquises via la documentation fournie et le programme de travail.

2.4 - Pour les formations sur mesure, conseils, accompagnement, coaching, les prestations sont décrites dans l'accord entre les parties.

En cas de reconfiguration des programmes (contenu des formations, nombre de modules ou d'examens pour la certification) par l'organisme certificateur, MGCM se verra dans l'obligation de suivre les recommandations et d'adapter le contenu du programme et/ou des procédures de certification.

Article 3 - Inscription aux examens et résultats

MGCM ne peut être tenu responsable pour de dysfonctionnement technique des outils de passage d'examen des organismes certificateurs, ni des clôtures provisoires ou permanentes des centres de test répertoriés, ou de la non disponibilité de places aux dates demandées par le candidat.

3.1 - Pour les certifications EMF, CGBL, CBBL

MGCM fournit les prestations suivantes : les liaisons avec l'organisme certificateur, l'enregistrement de chaque candidat dans des centres de test ouverts en France sous réserve d'un nombre minimum de candidats, aux dates spécifiées sur le site internet de MGCM. Elles incluent aussi le règlement des droits d'examen et le traitement des éventuels litiges. Les inscriptions aux examens et les demandes de modification sont effectuées par le candidat qui doit respecter les délais portés à sa connaissance. Sinon, une modification doit faire l'objet d'une nouvelle commande et être réglée avant d'être prise en compte.

3.2 - Pour les certifications décernées par l'APICS (CPIM, CSCP, CLTD et SCOR-P)

APICS gère l'administration des examens et est responsable de leur déroulement. Les examens APICS sont délivrés dans des centres de test agréés et se déroulent sur ordinateur (CBT : Computer Based Testing).

- Les candidats souhaitant s'inscrire directement avec l'APICS peuvent le faire en accédant au site : www.apics.org. Dans ce cas, le candidat devra contacter l'APICS directement pour tout ce qui concerne les examens.
- Pour ses clients, MGCM propose d'exercer un rôle d'interface et d'inclure l'achat de l'examen dans ses prestations. Dans ce cas, MGCM suit les procédures de l'APICS et fait l'achat des « exam credits » en lots selon les promotions et les dates des sessions de formations, sous réserve que les dossiers soient à jour du règlement. Une fois l'achat validé par l'APICS, le candidat reçoit individuellement une notification directement de l'APICS. Le candidat devra se connecter sur le site de l'APICS et suivre les instructions afin de s'inscrire aux examens. L'« exam credit » servira de moyen de paiement pour obtenir son « Authorization to Test ». Cette autorisation lui permettra de prendre rendez-vous pour son examen, en suivant les instructions données par l'APICS. Aucune annulation ne sera possible. Les demandes de modifications devront être faites par le candidat directement auprès de l'APICS ou de ses fournisseurs, qui dans certains cas, factureront des frais directement au candidat.

Attention, les examens CSCP et CLTD ne pourront être achetés que si le candidat a été reconnu éligible par l'APICS. La demande d'éligibilité est une démarche individuelle que seul le candidat peut réaliser.

3.3 - Pour la certification CS&OP décernée par le S&OP Institute

L'examen se fait à distance (Internet Based Testing), sur l'ordinateur du candidat (équipé d'une webcam et d'une connexion internet haut débit). Il devra en être l'administrateur.

- Les candidats souhaitant s'inscrire directement avec le S&OP Institute peuvent le faire en accédant à leur site internet. Dans ce cas, le candidat devra contacter le S&OP Institute directement pour tout ce qui concerne les examens.
- Pour ses clients, MGCM propose d'exercer un rôle d'interface et d'inclure l'achat de l'examen dans ses prestations. Dans ce cas, MGCM fournira un « coupon code » comme mode de paiement. Le candidat devra alors se connecter sur le site du S&OP Institute et suivre les instructions afin de s'inscrire à l'examen. Aucune annulation ne sera possible. Les demandes de modifications devront être faites par le candidat directement auprès du S&OP Institute ou de ses fournisseurs, qui dans certains cas factureront des frais directement au candidat.

3.4 - Pour l'endorsement DDPP décerné par le Demand Driven Institute (DDI)

L'examen se fait à distance (Internet Based Testing), sur l'ordinateur du candidat (équipé d'une webcam et d'une connexion internet haut débit). Il devra en être l'administrateur.

- MGCM informe le DDI de l'inscription à la formation du participant. Le candidat devra alors se connecter sur le site internet de DDI et suivre les instructions fournies par le DDI pour son inscription. Aucune annulation ne sera possible. Les demandes de modifications devront être faites par le candidat directement auprès du DDI ou de ses fournisseurs, qui dans certains cas factureront des frais directement au candidat.

3.5 – Pour la certification CPF décernée par l'Institute of Business Forecasting (IBF)

L'examen se fait à distance (Internet Based Testing), sur l'ordinateur du candidat (équipé d'une webcam et d'une connexion internet haut débit). Il devra en être l'administrateur.

Ce processus étant nouvellement introduit, l'association IBF a demandé à MGCM de jouer un rôle d'interface pour le choix d'une seule date par lot de candidat.



Le candidat aura le choix du lieu de passage de l'examen.

3.6 – Résultat des examens

Pour la plupart des certifications professionnelles, les examens sont organisés par des prestataires des associations certificatrices et sont passés par ordinateur soit dans des centres agréés, soit dans un lieu choisi par le candidat.

Il appartient aux candidats d'effectuer les démarches selon les procédures de chaque association professionnelle, de se présenter aux examens et de communiquer ses résultats à la fois à ses Responsables internes et à MGCM. MGCM ne peut pas être tenu responsable si les candidats ne se présentent pas aux examens ou s'ils ne communiquent pas leurs résultats à leurs responsables. Il appartient donc au donneur d'ordre, si les résultats font partie des exigences, de solliciter leurs salariés à les communiquer systématiquement.

Article 4 - Inscriptions aux stages

Pour confirmer le démarrage d'une promotion, un nombre minimum de 10 participants est requis.

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée du bon de commande du donneur d'ordre (commande facturable) ou de l'accord de prise en charge de l'organisme paritaire. Dès que le seuil (10 participants minimum, 15 participants maximum) est atteint, le démarrage d'une promotion sera confirmé.

Les convocations officielles sont envoyées aux participants seulement si MGCM est en mesure de confirmer le démarrage de la promotion. En absence de cette confirmation écrite, MGCM n'est pas responsable des frais logistiques engagés par le client (titres de transport, réservation d'hébergement, ...).

Article 5 – Facturation - Règlement des prestations de formation et d'inscription aux examens

La société MGCM s'accorde le droit de modifier ses tarifs de prestations à tout moment. Toutefois, les prestations seront facturées au tarif en vigueur le jour de la commande.

5.1 - Prestations de formation

Dès le premier jour de la formation, MGCM remet une documentation importante. Pour cette raison, le donneur d'ordre s'engage à régler sa facture de formation au plus tard 30 jours après la date de démarrage de la formation (sauf accord préalable).

Dans le cas de prise en charge par un organisme paritaire, MGCM établit des factures intermédiaires liées aux prestations déjà fournies. Elles sont réglables à réception.

Même si le donneur d'ordre demande à un organisme paritaire d'assurer le règlement de la prestation (subrogation), il reste responsable du règlement de celles-ci si l'organisme paritaire ne règle pas au plus tard à la fin du mois de la facturation. Il en sera de même si l'organisme paritaire ne règle pas les factures pour des raisons telles: insuffisance de fonds, absentéisme, abandon, départ de la société etc.

Si, après réception du bon de commande ou pendant la période de formation, le donneur d'ordre décide de subroger la prestation (OPCA, CPF, ...), les heures déjà dispensées resteront à la charge du donneur d'ordre et devront être réglées dans les conditions citées dans cet article. Aucune subrogation ne sera acceptée pour des prestations déjà effectuées.

5.2 - Inscription aux examens

Si l'achat de l'examen a été commandé à MGCM, celui-ci sera acheté si le donneur d'ordre et/ou l'organisme paritaire sont à jour du règlement des factures. En particulier, l'inscription aux examens est soumise au règlement de l'examen et au règlement du prorata de la formation, basé sur l'avancement de celle-ci. En cas d'augmentation du tarif des inscriptions, MGCM se réserve le droit, soit de répercuter cette hausse, soit de rembourser à ses clients le montant réglé afin qu'ils se chargent de faire ces inscriptions directement auprès de l'organisme certificateur. MGCM achètera l'examen pour la fenêtre correspondant à votre promotion.

Aucun remboursement ne sera possible une fois que l'examen a été acheté. Les demandes de modifications devront être faites par le candidat directement auprès de l'organisme certificateur ou de ses fournisseurs qui, dans certains cas, factureront des frais directement au candidat.

5.3 - Retard de règlement

En cas de retard de règlement, MGCM se réservera la possibilité de suspendre ses prestations.

Conformément à l'article L 441-6 du Code du commerce, pour tout paiement postérieur à la date d'exigibilité, l'acheteur devra verser à la société MGCM une pénalité de retard égale à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de la facturation et calculée sur le montant TTC.

En sus des indemnités de retard, toute somme non payée à sa date d'exigibilité produira le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement.

Article 6 – Report, substitution et annulation d'une formation

Une substitution dans la même promotion peut être envisagée à tout moment. Les frais supplémentaires résultants (deuxième jeux de documentation, inscriptions, ...) sont facturés suivant le tarif en vigueur.

En cas d'annulation dans les 2 semaines précédant le démarrage, il sera retenu 20% du montant total.

Pendant le cycle de formation, **en cas d'impossibilité justifiée** pour des raisons médicales ou familiales, le remboursement est effectué au prorata des sessions restantes, après déduction des frais de documentation et des frais d'inscription aux examens. A ce montant remboursable, il sera déduit des frais administratifs s'élevant à 20% du montant total de la formation.

Un report sans justification médicale ou familiale vers un cycle de préparation ultérieur est facturé 200 € par jour restant. Cette possibilité reste liée à la disponibilité des places dans le groupe correspondant.

Un transfert de journée de formation, dans un même cycle de préparation, est autorisé une seule fois. Cette demande de transfert doit être faite par écrit avec copie au DRH/RF ou responsable hiérarchique du participant. Il reste conditionné à la libération d'une place dans la promotion envisagée. Au-delà du 1^{er}, chaque transfert sera facturé 100€ et devra faire l'objet d'une commande de la part du donneur d'ordre.

Pour la formation CSCP, une fois remis et acceptés par le participant, la documentation et le code d'accès à internet ne peuvent être ni repris ni remboursés. La « non eligibility » ne peut pas être un critère d'annulation de la formation.

Article 7 – Documents contractuels

Une convention de formation sera établie pour toute organisation inscrivant des participants. Une attestation de présence sera fournie à la fin du cycle de formation soit en fin de stage pour les formations. Une attestation de participation est remise au participant en fin de stage.

Article 8 – Confidentialité et traitement des données personnelles

L'entreprise donneur d'ordre et les participants qui s'inscrivent aux examens des certifications reconnaissent la nécessité de communiquer les données personnelles et acceptent de les transmettre à MGCM. MGCM a l'obligation de les transmettre à l'aide d'outils informatiques aux Associations professionnelles pour l'organisation des examens et la livraison des certificats. MGCM s'engage à respecter la confidentialité des données et de rester en conformité avec le règlement en vigueur.

Article 9 – Cas de force majeure

La responsabilité de MGCM ne pourra pas être retenue si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de ses prestations découle d'un cas de force majeure (article 1148 du Code civil).

Pour les autres cas, celles-ci seront remboursées au prorata sans que le client puisse prétendre à un autre dédommagement.

Article 10 – Droit applicable

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. A défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de commerce de Nanterre.