



Mis à jour en janvier 2026.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

■ Désignation

TRAINING SPIRIT est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les formations commerciales et comportementales. Son siège social est fixé au 149, rue des Fauvelles – 92400 Courbevoie. TRAINING SPIRIT conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises ou inter-entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

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 de TRAINING SPIRIT.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de TRAINING SPIRIT et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par TRAINING SPIRIT pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCA** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et de gérer l'effort de formation des entreprises.

■ Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par TRAINING SPIRIT pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte, à l'ordre de TRAINING SPIRIT. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne, de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. TRAINING SPIRIT aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client**, sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à TRAINING SPIRIT.

En cas de règlement par l'**OPCA** dont dépend le **Client**, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à TRAINING SPIRIT. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCA**, la différence sera directement facturée par TRAINING SPIRIT au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas à TRAINING SPIRIT au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, TRAINING SPIRIT se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

■ **Dédit et remplacement d'un participant**

En cas de dédit signifié par le **Client** à TRAINING SPIRIT au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, TRAINING SPIRIT offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de TRAINING SPIRIT, et après accord éventuel de l'**OPCA**,
- de remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCA**. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

■ **Annulation, absence ou interruption d'une formation**

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par TRAINING SPIRIT. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de TRAINING SPIRIT distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le **Stagiaire** et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le **Client** à ce titre ne peut être imputé par le **Client** sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un **OPCA**.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à TRAINING SPIRIT.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, TRAINING SPIRIT se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 21 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 21 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50 % du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

■ **Horaires et accueil**

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication inverse portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent de 09 h 00 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

■ Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à TRAINING SPIRIT ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. TRAINING SPIRIT peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

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

■ Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par TRAINING SPIRIT au **Client**. Le devis dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à TRAINING SPIRIT par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre TRAINING SPIRIT, l'**OPCA** ou le **Client**.

À l'issue de la formation, TRAINING SPIRIT remet une attestation de formation au **Stagiaire**. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCA**, TRAINING SPIRIT lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande.

■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, TRAINING SPIRIT est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**.

TRAINING SPIRIT ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit 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 grèves ou les conflits sociaux externes à TRAINING SPIRIT, 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 de TRAINING SPIRIT.

■ Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par TRAINING SPIRIT pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord expresse de TRAINING SPIRIT. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations, sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

■ Confidentialité et communication

TRAINING SPIRIT, le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par TRAINING SPIRIT au **Client**.

TRAINING SPIRIT s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCA**, les informations transmises par le **Client**, y compris les informations concernant les **Stagiaires**.

Cependant, le **Client** accepte d'être cité par TRAINING SPIRIT comme client de ses formations. À cet effet, le **Client** autorise TRAINING SPIRIT à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

■ **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

Le **Client** s'engage à informer chaque **Stagiaire** que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de TRAINING SPIRIT.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

En particulier, TRAINING SPIRIT conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Stagiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, TRAINING SPIRIT s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

■ **Droit applicable et juridiction compétente**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et TRAINING SPIRIT à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. À défaut, le Tribunal de Nanterre sera seul compétent pour régler le litige.