

## CONDITIONS GÉNÉRALES D'ICT~OFFICE

### Module 8 Formations et cours

#### 1. Champ d'application

- 1.1 Les conditions générales d'ICT~Office comportent des dispositions générales complétées d'un ou plusieurs module(s) spécifique(s) à chaque produit ou service. Les dispositions du présent module s'appliquent en sus des dispositions générales si le fournisseur preste des services dans le domaine de l'enseignement regroupant l'offre de formations, cours (en entreprise), séminaires et ateliers (ci-après nommés : formations).
- 1.2 Les dispositions du présent module sont indissociables des dispositions générales. Les dispositions du présent module prévalent en cas de contradiction entre celles-ci et les dispositions générales.

#### 2. Inscription et annulation

- 2.1 L'inscription aux formations doit toujours se faire par écrit et est contraignante après confirmation par le fournisseur.
- 2.2 Le client porte la responsabilité du choix et du caractère opportun de la formation vis-à-vis des participants. Cette disposition s'applique dans son intégralité si le fournisseur autorise un participant à assister à une formation dont l'accès est soumis à des critères d'admission. On entend par participants dans les présentes conditions générales les personnes inscrites à une formation. Le fait que des connaissances prérequis fassent défaut aux participants ne portera pas atteinte aux obligations du client dans le cadre du contrat. Le client est autorisé à remplacer un participant à la formation par un autre moyennant l'autorisation écrite préalable du fournisseur.
- 2.3 Le fournisseur a le droit de faire le choix d'annuler les formations, de les combiner à d'autres, d'en modifier les dates ou les horaires s'il estime que cela est nécessaire en raison du nombre d'inscriptions. Le fournisseur se réserve le droit de modifier le lieu de formation. Il a le droit d'apporter des modifications d'ordre organisationnel ou substantiel à la formation si nécessaire.
- 2.4 Si un contrat a été conclu en vue d'une exécution de la formation par une personne déterminée, comme un professeur, un formateur ou un orateur spécifique, le fournisseur a toujours le droit de remplacer cette personne par une ou plusieurs autre(s) dotées de compétences comparables ou identiques.
- 2.5 Les conséquences d'une annulation de participation à une formation par le client ou les participants sont régies par les règles habituellement en vigueur chez le fournisseur. Sauf disposition contraire, une annulation doit toujours être notifiée par écrit préalablement à la formation ou au module concerné de celle-ci. Telle annulation ou tout acte de non-présence ne

porte pas atteinte aux obligations du client en vertu du contrat. En cas d'annulation par le client ou un participant, il appartient au fournisseur d'évaluer le bien-fondé de l'acceptation d'une demande d'envoi du matériel de formation.

#### 3. Mise en œuvre de la formation

- 3.1 Le fournisseur mettra tout en œuvre pour exécuter la formation de la façon la plus adéquate possible, le cas échéant, conformément aux conventions et procédures établies par écrit avec le client. Tous les services de formation sont mis en œuvre sur la base d'une obligation de moyen. Le client accepte que le fournisseur fixe le contenu et l'étendue de la formation.
- 3.2 Dans le cadre de la prestation de service, le fournisseur n'est tenu de suivre les indications ponctuelles et justifiées données par le client que si cela a fait l'objet d'une convention écrite. Le fournisseur n'est pas dans l'obligation de suivre les indications modifiant ou complétant le contenu ou l'étendue de la prestation de service convenue ; si de telles indications sont cependant suivies, ces activités seront rémunérées en fonction des tarifs habituels du fournisseur.
- 3.3 Sans préjudice des autres responsabilités du client relatives au comportement des participants, le client informera ceux-ci de et s'assurera du respect par ceux-ci des obligations découlant du contrat et du code (de conduite) applicable lors des formations établi par le fournisseur. Les participants sont tenus de respecter strictement les dates et horaires de formation qui leur ont été transmis.
- 3.4 Si le fournisseur fait usage de ses propres appareils et logiciels au cours de la formation, il ne garantit pas leur fonctionnement sans défaut ni interruption. Si le fournisseur exécute la formation dans les locaux du client, celui-ci devra s'assurer de la disponibilité d'appareils et logiciels en parfait état de marche, sauf disposition écrite contraire.
- 3.5 Sauf disposition écrite contraire, l'organisation d'examens ou de tests ne fait pas partie du contrat.
- 3.6 Sauf disposition écrite contraire, la documentation et les autres documents ou matériels de formation créés ou mis à disposition en vue de la formation feront l'objet de frais supplémentaires. Il en va de même en ce qui concerne d'éventuels certificats remis à l'issue de la formation ou duplicatas de ceux-ci.

#### 4. Prix et paiement

- 4.1 Le fournisseur peut toujours exiger les paiements dus avant le début de la formation. Le fournisseur peut, sans préjudice de ses autres

droits, exclure des participants si le client a négligé de procéder au paiement de façon ponctuelle.

- 4.2 Le client sera toujours redevable de la TVA sauf si le fournisseur a expressément indiqué qu'une exemption de TVA en vertu du code de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), par ordre de publication dans le Moniteur Belge était applicable. Le fournisseur a le droit d'adapter ses prix après la conclusion du contrat en cas de modification éventuelle du régime légal de la TVA applicable aux formations.

**5. Propriété intellectuelle**

- 5.1 Le fournisseur se réserve expressément tous les droits de propriété intellectuelle sur la documentation et le matériel de formation, de test ou d'examen.
- 5.2 Il est interdit au client de publier, d'exploiter ou de reproduire toute donnée ou tout extrait de la documentation fournie et/ou du matériel de formation, de test ou d'examen.

© 2008, ICT~Office