



## **Conditions Générales de Ventes des Formations**



# Conditions générales de vente de Formations

Les Conditions générales de ventes de formations s'appliquent à toute commande, en ligne ou non, effectuées par des entreprises quelle que soit leur forme juridique, associations, et autres entités ne bénéficiant pas de la protection liée au statut de consommateur.

Nos services sont ouverts exclusivement aux professionnels. En réalisant une transaction avec notre entité, vous admettez donc être une personne morale, pour laquelle nos CGV sont applicables.

## Article 1 – Intégralité

### 1.1

Les présentes conditions générales expriment l'intégralité des obligations des parties. En ce sens, l'acheteur est réputé les accepter sans réserve.

### 1.2

Le prestataire et l'acheteur conviennent que les présentes conditions générales régissent exclusivement leur relation. Le prestataire se réserve le droit de modifier ponctuellement ses conditions générales. Elles seront applicables dès leur mise en ligne.

### 1.3

Si une condition de prestation de services venait à faire défaut, elle serait considérée être régie par les usages en vigueur dans le secteur de la formation dont les sociétés ont siège en France.

### 1.4

Toute modification ou amendement aux conditions générales de vente, conditions générales d'achat, ou conditions particulières de ventes, ne seront valides que signées du prestataire et de l'acheteur.

## Article 2 – Objet

### 2.1

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la vente à distance des formations proposées par le prestataire à l'acheteur.

version 1.6

## 2.2

La nature incertaine et multiple de la localisation des infrastructures faisant l'objet des formations fait que les parties conviennent de considérer que l'ensemble des formations sont réputées effectuées en France pour des acheteurs situés sur le territoire français.

## 2.3

Les conditions particulières de vente de nos formations sont précisées dans la convention de formation délivrée au client, délivrées en cas de demande de prise en charge.

# Article 3 – La commande

## 3.1

Pour l'achat de formation, L'acheteur peut transmettre une intention de commande ou une demande d'information complémentaire en ligne sur le site de E-Labor Conseil, à partir des pages programmes du catalogue en ligne et au moyen du formulaire qui figure sur le site. Il sera ensuite contacté.

## 3.2

Pour les commandes de formation, l'acheteur doit passer sa commande par écrit, via un document de type PDF, ou Word ou équivalent et doit pouvoir engager l'entreprise à procéder au règlement.

Pour les actions de courte durée répétitives ou urgentes, un devis personnalisé faisant référence aux présentes conditions générales de ventes sera proposé à l'acheteur. La commande sera dans ce cas matérialisée par le retour de l'offre signée par l'acheteur et vaudra acceptation des présentes conditions. S'il peut se faire financer la formation, l'acheteur peut également demander une convention de formation.

Pour les autres cas, le devis sera fourni sous forme d'une convention de formation, qui fera office de contrat, et de bon de commande. La commande sera dans ce cas matérialisée par le retour de la convention signée par l'acheteur et vaudra acceptation des présentes conditions.

## 3.3

Dans le cas de formations réalisées sur site, le client devra préciser l'adresse physique de réalisation des formations.

version 1.6

## 3.4

Toute commande vaut acceptation des prix et descriptions des formations proposées. Le paiement se fait par virement bancaire. Un acompte de 25% sera demandé à la commande. En l'absence du versement de cet acompte, notre organisme se réserve le droit d'annuler la formation.

## 3.5

Dans certains cas, notamment défaut de paiement, adresse erronée ou autre problème sur le compte de l'acheteur, le prestataire se réserve le droit de bloquer la commande de l'acheteur jusqu'à la résolution du problème.

## 3.6

En cas d'impossibilité totale ou partielle de réalisation de la formation, l'acheteur en sera informé. L'annulation de la commande de cette formation et son éventuel remboursement seront alors effectués, le reste de la commande demeurant ferme et définitif.

## 3.7

Pour toute question relative au suivi d'une commande, l'acheteur doit s'adresser par email à la personne en charge de l'exécution de sa demande, ou à [contact@e-labor.fr](mailto:contact@e-labor.fr) et à défaut appeler le +33 (09) 70 448 349.

## 3.8

Toute modification ou résolution de commande demandée par l'acheteur ne peut être prise en considération que si elle est parvenue par écrit (email étant considéré écrit) une semaine avant le début de réalisation de la formation.

Si le vendeur n'accepte pas la modification ou la résolution, les acomptes versés ne seront pas restitués et le vendeur se réserve le droit de demander un paiement partiel des formations commandées, en dédommagement de la préparation effectuée.

# Article 4 – Formalisation de la commande

## 4.1

La fourniture de l'offre signée ou de la convention de formation signée vaudront preuve de l'accord de l'acheteur conformément aux dispositions de la loi du 13 mars 2000 et vaudront :

- exigibilité des sommes dues au titre de la commande ;
- signature et acception expresse de toutes les opérations effectuées.

version 1.6

## 4.2

IMPORTANT : L'acheteur devra préciser si possible à la commande ou au plus tard une semaine à l'avance avant la formation si la formation fera l'objet d'une prise en charge, du fait du formalisme et des engagements de l'organisme de formation vis-à-vis des directives du Ministère du Travail et de la Formation Continue.

## 4.3

Les registres informatisés, conservés dans les systèmes informatiques du prestataire dans des conditions raisonnables de sécurité, seront considérés comme les preuves des communications, des commandes et des paiements intervenus entre les parties. L'archivage des commandes et des factures est effectué sur un support numérique réputé fiable et durable pouvant être produit à titre de preuve.

## 4.4

En cas d'utilisation frauduleuse de documents de commande, l'acheteur est invité, dès le constat de cette utilisation, à contacter par mail [contact@e-labor.fr](mailto:contact@e-labor.fr) et à confirmer au +33 (06) 82 46 55 35.

# Article 5 – Informations sur les formations

## 5.1

Les formations régies par les présentes conditions générales sont celles qui figurent sur le site internet du vendeur et qui sont indiquées comme réalisées par l'organisme de formation ou sous son contrôle. Elles sont proposées dans la limite des disponibilités du formateur.

## 5.2

Les formations sont décrites et présentées avec la plus grande exactitude possible. Toutefois si des erreurs ou omissions ont pu se produire quant à cette présentation, la responsabilité du vendeur ne pourrait être engagée.

# Article 6 – Prix

Les produits sont fournis aux prix en vigueur au moment de la passation de la commande exprimés en euros et tenant compte de la TVA applicable au jour de la commande ; tout changement du taux pourra être répercuté sur le prix des produits ou des services. Le prix est défini soit forfaitairement pour un résultat, soit pour une durée de prestation.

version 1.6

## 6.1

Sauf convention contraire, le prix des formations est établi en fonction du nombre et de l'expérience du personnel requis, du niveau de compétence et de responsabilité nécessaire pour réaliser la formation ; les taux horaires sont révisés périodiquement Le montant des prix est précisé sur notre site e-labor.fr ou sur nos propositions commerciales.

## 6.2

Seront également facturés, s'il y a lieu, les frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement engagés pour l'exécution des formations. La TVA au taux en vigueur s'ajoute, le cas échéant, aux honoraires et débours.

## 6.3

Les retards ou autres problèmes imprévus, dont le prestataire n'a pas la maîtrise et qui échappent à son contrôle, peuvent entraîner des honoraires supplémentaires susceptibles de faire l'objet d'une facturation complémentaire. Le vendeur s'engage à informer l'acheteur de ces retards et/ou problèmes dès qu'ils surviendront afin de pouvoir en évaluer les conséquences avec lui.

## 6.4

Tout retard de paiement oblige le prestataire à facturer des intérêts de retard au taux de 1% de la somme due par mois de retard et, il sera dû en sus une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros ; au surplus, le vendeur sera fondé à suspendre l'exécution des formations jusqu'à règlement complet de la facture impayée sans que cette inexécution puisse être considérée comme lui étant imputable.

# Article 7 – Mode de paiement

## 7.1

Le règlement de la commande se fait uniquement par virement bancaire sur le compte bancaire de l'acheteur. Le prestataire se réserve le droit de suspendre toute gestion de commande et toute livraison en cas de refus d'autorisation de paiement de la part des organismes officiellement accrédités ou en cas de non-paiement. Le prestataire se réserve notamment le droit de refuser d'effectuer une livraison ou d'honorer une commande émanant d'un acheteur qui n'aurait pas réglé totalement ou partiellement une commande précédente ou avec lequel un litige de paiement serait en cours d'administration.

version 1.6

## 7.2

Il pourra être demandé à l'acheteur d'adresser à l'organisme une copie d'un extrait Kbis de moins de 3 mois une pièce d'identité du stagiaire à former, un justificatif de domicile ou toute autre pièce justificative. La commande ne sera alors validée qu'après réception et vérification par le prestataire des pièces envoyées.

## 7.3

Dans le cadre de formations longues ou complexes, et sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- paiement de 25% à la commande ;
- paiement à réception des factures intermédiaires émises dans la limite d'une facture par mois ;
- paiement du solde à réception de la facture de fin de prestation.

En cas de paiement différé ou à terme, constitue un paiement au sens du présent article, non pas la simple remise d'un effet de commerce ou d'un chèque impliquant une obligation de payer, mais leur encaissement à l'échéance convenue.

## Article 8 – Disponibilité

### 8.1

Sauf en cas de force majeure ou lors des périodes de fermeture clairement annoncées sur la page d'accueil du site, les délais d'intervention seront, dans la limite des disponibilités du formateur, ceux indiqués ci-dessous. Les délais d'exécution courent à compter de la date d'enregistrement de la commande indiquée sur le mail de confirmation de la commande.

### 8.2

Pour les formations réalisées à distance (FOAD), sauf accord particulier signé par les deux parties, le délai maximal est de 30 jours ouvrables à compter du jour suivant celui où

- l'acheteur a passé sa commande.
- l'ensemble des prérequis à l'exécution de la prestation sont levés, notamment les accès aux infrastructures informatiques au niveau d'administration nécessaire.

### 8.3

En cas de retard, la responsabilité du prestataire ne pourra être engagée, et ce, pour quelque cause que ce soit. Par conséquent, aucune demande d'indemnisation, de quelque nature que ce soit, ne pourra être réclamée par l'acheteur.

version 1.6

## 8.4

En cas d'indisponibilité soudaine du formateur pour réaliser la formation dû à un problème grave, l'acheteur en sera informé au plus tôt et aura la possibilité d'accepter le délai d'intervention proposé ou d'annuler sa commande. L'acheteur aura alors la possibilité de demander le remboursement des sommes versées dans les 5 jours au plus tard suivant la proposition de date d'intervention.

## Article 9 – Modalités de réalisation

La réalisation n'est entamée qu'après confirmation du paiement de l'acompte par l'organisme bancaire du prestataire.

### 9.1

Dans le cas d'une formation dans les locaux du client ou contrôlés par le client, la prestation est réalisée à l'adresse indiquée par l'acheteur à la commande, l'acheteur devra veiller à son exactitude. L'acheteur devra diffuser le règlement intérieur à chaque stagiaire, donnant les consignes de bonne conduite. L'acheteur devra également s'assurer de la présence et de la disponibilité d'un employé pouvant donner accès aux locaux et infrastructures informatiques nécessaires à la réalisation de la prestation. Tout déplacement en pure perte du prestataire pour l'une des causes ci-dessus sera facturé à l'acheteur ainsi que le temps passé. L'acheteur peut, à sa demande, obtenir l'envoi d'une facture à l'adresse de facturation et non à l'adresse de prestation, en notifiant le prestataire lors de la commande.

### 9.2

La fin de la formation donnera lieu à une évaluation à chaud, effectuée en ligne ou remis en main propre. L'acheteur doit indiquer sur ce document et sous forme de réserves manuscrites accompagnées de sa signature toute anomalie concernant la prestation ou les conditions de sa réalisation. La fin de la formation donnera lieu également à une attestation de formation individuelle, adressée par mail ou remis en main propre.

### 9.3

Cette vérification est considérée comme effectuée faute de réserves exprimées sous 5 jours, ou dès lors que l'acheteur, ou une personne autorisée par lui, a signé le document de fin d'intervention.

## Article 10 – Service

Les prestations de service sont soumises à des conditions particulières de vente qui peuvent être fournies par le prestataire sur demande.

## Article 11 – Obligations du prestataire

Les engagements du prestataire constituent une obligation de moyens au terme de laquelle les formations seront exécutées dans le strict respect des règles professionnelles en usage ainsi, le cas échéant, que conformément aux conditions du contrat. Pour ce faire, le prestataire affectera à l'exécution des formations les professionnels dotés des compétences requises pour assurer leur réalisation conformément à ses standards de qualité.

## Article 12 – Obligations de l'acheteur

Afin de faciliter la bonne exécution des formations, l'acheteur s'engage :

- à fournir au prestataire des informations et documents complets, exacts et dans les délais nécessaires sans qu'il soit tenu d'en vérifier le caractère complet ou l'exactitude ;
- à prendre les décisions dans les délais et d'obtenir les approbations hiérarchiques nécessaires ;
- à désigner un correspondant investi d'un pouvoir de décision ;
- à faire en sorte que les interlocuteurs clés et le correspondant soient disponibles tout au long de l'exécution des formations ;
- à faire en sorte que la plateforme techniques et les outils concernés par la formation soient disponibles tout au long de l'exécution des formations ;
- à avertir directement le prestataire de toute difficulté éventuelle relative à l'exécution des formations ;
- à témoigner vis-à-vis de l'éditeur de solution sur la prestation à travers un formulaire de confirmation de mission.

## Article 13 – Evaluation à froid

### 13.1

L'organisme de formation met en place une évaluation formelle à froid des compétences après la formation avec des critères d'évaluation définis permettant de valider ou non l'acquisition de la compétence.

### 13.2

L'acheteur est tenu responsable du retour des évaluations à froid. Le vendeur ne pourra être responsable de relancer les stagiaires n'ayant pas effectué leur évaluation à froid.

## Article 14 – Personnel de l'organisme

### 14.1

version 1.6

En vertu de l'autorité hiérarchique et disciplinaire qu'il exerce à titre exclusif sur son personnel, le formateur restera placé sous le contrôle effectif de l'organisme de formation durant la complète exécution des formations.

## 14.2

En cas d'intervention dans les locaux de l'acheteur, le prestataire s'engage à respecter les obligations en matière d'hygiène et de sécurité dont l'acheteur lui communiquera la teneur, sous réserve que son personnel se voit accorder une protection identique à celle qu'accordée aux employés du prestataire.

## 14.3

Le prestataire garantit la régularité de la situation de son personnel au regard des articles L. 1221-10 et suivants et L. 3243-1 et suivants du code du travail. Le prestataire certifie, en outre, être en conformité avec les dispositions des articles L. 8221-1 et L. 8221-2 du code du travail, relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, ainsi qu'avec les dispositions du Livre III, Titre IV du code du travail.

## 14.4

Pendant la durée des formations et pendant une période d'un an après son achèvement, l'acheteur s'engage à ne pas solliciter ou tenter de débaucher (ou aider quelconque autre personne à solliciter ou tenter de débaucher) un quelconque collaborateur du prestataire avec lequel il aura eu des contacts dans le cadre de l'exécution des formations. En cas de violation, l'acheteur sera redevable envers le prestataire, à titre de clause pénale d'une indemnité égale à un an du dernier salaire brut de la personne ainsi débauchée.

# Article 15 – Confidentialité

## 15.1

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues de l'autre partie. Les informations confidentielles s'entendent des informations de toute nature, visuelles ou orales, sur quelque support que ce soit, relatives à la structure, l'organisation, les affaires, les politiques internes diverses, les projets et le personnel de chacune des parties. Sous réserve des exceptions visées ci-après, la présente obligation de confidentialité produira ses effets pendant une durée de 3 ans suivant le terme des formations. Ont également un caractère confidentiel, le contenu des formations ainsi que les rapports, courriers, informations, notes, devis sous toutes formes, fournis par le prestataire précédemment ou au cours de l'exécution des formations. Ces documents sont communiqués à l'acheteur pour un usage strictement interne et à la condition de ne pas les divulguer à des tiers ni de les annexer à un document qu'il serait amené à produire. Si l'acheteur souhaite que tout ou partie de ces documents soient divulgués à/ou utilisés par un tiers,

version 1.6

il doit en demander l'autorisation préalable par écrit au prestataire. Des modalités applicables à cette divulgation seront alors fixées par écrit.

## 15.2

Les obligations et restrictions énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas :

- aux informations confidentielles qui appartiennent au domaine public, ou ont été acquises librement avant le début de la prestation ;
- sont ou deviennent connues autrement qu'à la suite d'une violation du présent article ;
- sont ou deviennent connues grâce à d'autres sources non tenues à une restriction de divulgation ;
- ou doivent être communiquées en vertu d'une obligation légale ou professionnelle ou à la demande de toute autorité judiciaire ou réglementaire habilitée à exiger la divulgation des informations confidentielles.

Sous réserve de ses obligations en matière de confidentialité, le prestataire se réserve le droit d'exécuter des formations pour des entreprises concurrentes de celle de l'acheteur. L'acheteur reconnaît et accepte :

- que les parties pourront sauf demande expresse contraire de l'autre partie, correspondre ou transférer des documents par courrier électronique circulant sur le réseau internet ;
- qu'aucune des parties n'exerce de maîtrise sur la capacité, la fiabilité, l'accès ou la sécurité de ces courriers électroniques ;
- que le prestataire ne saura être tenu pour responsable de toute perte, dommage, frais ou préjudice occasionnés par la perte, le retard, l'interception, le détournement ou l'altération de tout courrier électronique causés par un fait quelconque. De façon générale, les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable à la protection des données personnelles et notamment les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## Article 16 – Propriété intellectuelle

Au cas où l'une des recommandations du prestataire ou l'utilisation d'éléments livrés à la suite de l'une de ses préconisations impliquerait l'utilisation de biens faisant l'objet de droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, le prestataire informera l'acheteur de l'existence de ces droits et des conséquences de leur utilisation. Il appartiendra alors à l'acheteur et sous sa seule responsabilité de prendre toute mesure permettant l'utilisation de tels droits, notamment en négociant pour son propre compte les droits d'utilisation dans des conditions telles que le prestataire soit en mesure de s'en prévaloir pour les besoins des formations.

Pour les besoins propres des formations, le formateur pourra utiliser ou développer des logiciels, y compris des feuilles de calculs, des documents, des bases de données et d'autres outils informatiques. Dans certains cas, ces aides peuvent être mises à la disposition de l'acheteur et sur sa demande. Dans la mesure où ces outils ont été développés spécifiquement pour les besoins du prestataire et sans considération des besoins propres de l'acheteur, ceux-ci sont mis à disposition de l'acheteur pendant la durée du contrat en l'état et sans aucune garantie attachée, à

version 1.6

simple destination d'usage ; ils ne devront être distribués, partagés ou communiqués à des tiers que ce soit en tout ou partie. Cette mise à disposition temporaire n'emportera aucune cession de droits ni garantie, quel qu'en soit le titre, au bénéfice de l'acheteur ou celui du tiers.

Le prestataire se réserve tout droit, titre et intérêt sur :

- les éléments originaux figurant dans les travaux, documents, mémos, consultations, avis, conclusions ou autres actes de procédure, etc. réalisés dans le cadre des formations, y compris de façon non limitative, tout droit d'auteur, marque déposée et tout autre droit de propriété intellectuelle s'y rapportant et ;
- toutes les méthodes, processus, techniques, développements, et savoir-faire incorporés ou non des formations ou que le prestataire serait amené à développer ou à fournir dans le cadre des formations.

L'acheteur pourra, sans limitation géographique, à titre gratuit et irrévocable, utiliser de manière interne et pour la durée de protection par le droit d'auteur, les éléments conçus par le prestataire et intégrés dans ses travaux. L'acheteur s'interdit de distribuer, commercialiser, et plus généralement de mettre à disposition ou de concéder l'utilisation de ces mêmes réalisations et plus généralement de concéder l'utilisation de ces mêmes éléments à des tiers sans l'accord écrit du prestataire.

Aucune partie ne pourra faire mention ou usage du nom, de la dénomination, des marques et logos ou autres appellations, commerciales ou non, de l'autre partie sans accord préalable et écrit de cette dernière. Par dérogation à ce qui précède, le prestataire pourra faire usage du nom, de la dénomination, des marques et logos de l'acheteur en cours de contrat dans la mesure de ce qui est strictement nécessaire à l'exécution des formations, y compris dans des propositions de formations ultérieures. Par ailleurs, l'acheteur autorise le prestataire, à l'issue de la réalisation des formations, à citer ses nom, dénomination, et logo à titre de référence et accompagner cette citation, le cas échéant, d'une description générique des formations effectuées.

## Article 17 – Documents

### 17.1

Le prestataire conservera les documents originaux qui lui auront été remis, et les restituera à l'acheteur, sur sa demande. Tous les documents, données ou informations, que l'acheteur aura fournis, resteront sa propriété.

### 17.2

Le prestataire conservera une copie des seuls documents nécessaires à la constitution de ses dossiers de travail.

### 17.3

Les documents de travail préparés dans le cadre des formations sont la propriété du prestataire et sont couverts par le secret professionnel.

## Article 18 – Responsabilité de l'organisme

### 18.1

L'entière responsabilité de l'organisme de formation et celle de ses collaborateurs, relative à tout manquement, négligence ou faute, relevé à l'occasion de l'exécution des formations, sera plafonnée au montant des honoraires versés au titre des formations mises en cause, afin de couvrir les réclamations de toute nature (intérêts et frais inclus), et ce, quel que soit le nombre d'actions, de fondements invoqués, ou de parties aux litiges.

### 18.2

Cette stipulation ne s'appliquera pas à une responsabilité pour décès ou blessure corporelle, ni à toute autre responsabilité que la loi interdit d'exclure ou de limiter.

### 18.3

Par ailleurs, la responsabilité du prestataire ne pourra être engagée dans les cas suivants :

- suite à un manquement ou à une carence d'un produit ou d'un service dont la fourniture ou la livraison ne lui incombe pas ni à ses sous-traitants éventuels ;
- pour les faits et/ou données qui n'entrent pas dans le périmètre des formations, et/ou qui n'en sont pas le prolongement ;
- en cas d'utilisation par le client des résultats des formations, pour un objet ou dans un contexte différent de celui dans lequel il est intervenu, de mise en œuvre erronée des recommandations ou d'absence de prise en compte des réserves du prestataire.

### 18.4

Le prestataire ne répond ni de ses assureurs ni des dommages indirects, ni du manque à gagner ou de la perte de chance ou de bénéfices escomptés, ni des conséquences financières des actions éventuellement intentées par des tiers à l'encontre de l'acheteur.

## Article 19 – Cessibilité et sous-traitance

L'organisme de formation se réserve le droit de céder tout ou partie de l'exécution des formations à des prestataires répondant aux mêmes exigences de qualification. Si la formation requiert des compétences techniques particulières, le prestataire informera l'acheteur sur la possibilité d'en sous-traiter une partie, à l'exception des entités ou personnes identifiées comme membre de E-Labor Conseil ou de son réseau sur le site web du prestataire. Le sous-traitant interviendra alors sous la seule responsabilité du prestataire et s'engagera à conserver confidentielles toutes les informations dont il aura connaissance à l'occasion des formations.

## Article 20 – Droit de rétractation

version 1.6

L'acheteur étant un professionnel achetant dans le cadre et pour les besoins de sa profession, il n'y a pas lieu d'appliquer le droit de rétractation prévu par le code de la consommation.

## Article 21 – Report ou annulation de la prestation

Compte tenu des travaux à préparer, tout report ou annulation doit être prévenu au moins trois jours à l'avance. En cas de délai de report de moins de trois semaines à l'avance, les frais engagés et non remboursables (frais de transport ou de réservation de véhicule par exemple) devront être remboursés sur la base des justificatifs.

## Article 22 – Force majeure

Toutes circonstances indépendantes de la volonté des parties, empêchant l'exécution dans des conditions normales de leurs obligations, sont considérées comme des causes d'exonération des obligations des parties et entraînent leur suspension. La partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition.

Seront considérés comme cas de force majeure tous faits ou circonstances irrésistibles, extérieurs aux parties, imprévisibles, inévitables, indépendants de la volonté des parties et qui ne pourront être empêchés par ces dernières, malgré tous les efforts raisonnablement possibles. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et des tribunaux français : les grèves des personnels des compagnies de transport, le blocage des moyens de transports ou d'approvisionnements, tremblements de terre, incendies, tempêtes, inondations, foudre, l'arrêt des réseaux de télécommunication ou difficultés propres aux réseaux de télécommunication externes aux clients, accident, maladie d'un proche. Les parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie. Si le cas de force majeure a une durée supérieure à trois mois, les présentes conditions générales pourront être résiliées par la partie lésée.

## Article 23 – Non-validation partielle

Si une ou plusieurs stipulations des présentes conditions générales sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

## Article 24 – Non-renonciation

version 1.6

Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre partie à l'une quelconque des obligations visées dans les présentes conditions générales ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause.

## Article 25 – Titre

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses, et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistants.

## Article 26 – Loi applicable

Les présentes conditions générales sont soumises à l'application du droit français. Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait naître de la réalisation des formations. Si elles n'y parviennent pas dans un délai de 60 jours, les parties soumettront le litige au tribunal de commerce de Nanterre.

**E-LABOR CONSEIL**  
45 rue de Fontenay - 92140 CLAMART  
Tél. : (33) 1 77 46 83 49  
Fax : (33) 9 72 31 20 11  
SIRET : 538 809 831 00018  
SAS au capital de 26 000 €  
TVA : FR 68 538 809 831

