

## Définition

ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE (ENM), Siret n°193 322 393 00011 - Code APE : 85.42Z – Adresse : 10 RUE DES FRÈRES BONIE, 33080 BORDEAUX CEDEX

Les termes utilisés dans les présentes, auront la définition suivante :

Client : Acheteur d'une session de formation dans la convention/ le contrat identifié sur le bon de commande // Administration : Représentant de L'ENM identifié sur le bon de commande et/ou convention/contrat // Parties : le Client et l'Administration

## Article 1 : Objet et champ d'application

Les clauses contractuelles bornées dans ces conditions générales régissent tous préalables à l'achat de formations dispensées et son exécution pour le compte du Client par l'Administration. Ces clauses s'inscrivent dans la procédure de commande de formations pour les Clients bénéficiaires de contenus pédagogiques délivrés par ou pour le compte de l'ENM.

## Article 2 : Préalable à une commande de formation

Tout Client prend ses dispositions personnelles et professionnelles afin d'assurer sa présence aux sessions de formation. Il doit se tenir joignable et communiquer ses informations personnelles et professionnelles à jour sous peine de se voir refuser la dispense de formation. Le Client se prémunit de disposer des installations informatiques et télécom compatibles pour tout achat de formation sur le site en ligne dédié. Le Client s'engage avoir pris connaissance du programme et de l'organisation de la prestation.

## Article 3 : Prise en charge par un organisme extérieur

Tout Client peut s'inscrire à une formation avec une prise en charge financière totale ou partielle par un organisme extérieur. Celle-ci est modulée par des organismes tels que l'OPCO, FIF PL ou autres organismes de prise en charge des prestations de formation.

Dans ce cas particulier, le Client doit :

- Faire une demande de prise en charge et de s'assurer de la bonne fin de cette demande dans un délai d'un mois avant le début de la formation ;
- L'indiquer explicitement sur sa fiche de renseignement Client ;
- Adresser une copie de la demande de pris en charge à ENM ;
- S'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO, FIF PL ou autres organismes de prise en charge du financement de formation ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

En cas de non-paiement et non prise en charge du coût de la formation par l'organisme extérieur, pour quelque motif que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du coût de la formation et est facturé du montant correspondant.

## Article 4 : Procédure de commande de formation

Les démarches d'inscription sont entièrement dématérialisées. Le Client se rend sur le site en ligne dédié à la commande de formation. Il procède à la demande d'inscription de sa formation et au paiement de cette dernière. Une confirmation de demande de formation est à conserver impérativement par le Client une fois la transaction finalisée. Un traitement des données personnelles, administratives et financières est réalisé par gestionnaire de l'Administration. Le Client est ensuite informé de la confirmation de son inscription de formation par tout moyen dont dispose l'ENM. Un contrat ou une convention est ensuite signé(e) par les deux parties pour finaliser l'achat de formation. Toute inscription sera validée après vérification du règlement des frais de formation auprès du service financier de l'ENM. La facture du coût pédagogique de la formation sera adressée au stagiaire. Aucune demande d'inscription ne sera prise en compte deux semaines avant le début de la session de formation

## Article 5 : Documents contractuels

Les documents contractuels dans le cadre de l'achat de formation sont les suivants : la confirmation de demande d'inscription, les éléments administratifs de la demande éventuelle de prise en charge financière de l'achat de formation par un organisme extérieur, la fiche de renseignement Client, les conventions pour les personnes morales et contrats pour tout personne physique signés des deux Parties, les documents d'émargement de chaque session de formation et les attestations de stage.

## Article 6 : Prix, facturation et règlements

ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE (ENM), Siret n°193 322 393 00011

Adresse : 10 RUE DES FRÈRES BONIE, 33080 BORDEAUX CEDEX

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 33 08468 33 auprès du préfet de région de la Nouvelle Aquitaine

Code APE : 8542Z

Conformément aux dispositions de l'article 261-4 du CDI, les prestations de formation facturées par l'ENM ne sont pas soumises à la TVA. Les factures sont émises soit à l'issue du déroulement de chaque prestation, soit à l'issue de chaque étape de la prestation, selon les termes de la convention/contrat. Les factures sont payables par virement bancaire sur le compte de ENM à réception de la facture. Les repas ne sont pas inclus dans le prix du stage.

## Article 7 : Pénalité de retard

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à une fois et demie le taux d'intérêt légal majoré de 40€ HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

## Article 8 : Conditions d'annulation et de report

Un client ne pouvant assister à sa formation peut faire la demande de report auprès de son gestionnaire administratif dédié. Cette demande doit être motivée et appréciée au cas par cas, notamment pour la suite à donner à cette dernière. Il s'engage à avertir l'Administration au plus tard 21 jours ouvrés avant l'intervention de toute demande de report. Passé ce délai, l'Administration se réserve le droit de facturer au Client les frais de report suivants :

- 21 jours à 15 jours ouvrés avant la date d'intervention 30 % du coût de la prestation ;
- 14 jours à 7 jours ouvrés avant la date d'intervention 60 % du coût de la prestation ;
- 6 jours à 1 jour ouvré avant la date d'intervention l'intégralité du prix de la prestation ;

De plus, les frais de déplacement et d'hébergement non remboursables déjà engagés au moment du report seront remboursés par le Client sur présentation des justificatifs.

## Article 9 : Force majeure et difficultés d'exécution

En cas de force majeure, les Parties sont libérées de toutes obligations contractuelles liées aux présentes CGE. L'administration en concertation avec les parties prenantes, décide de reporter ou d'annuler ou modifier le format de la session de formation.

En cas de difficultés d'exécution rendant impossibles l'exécution des prestations de formation ou que le nombre de participants inscrits est insuffisant, l'ENM se réserve le droit d'annuler ou de décaler une session jusqu'à 10 jours calendaire avant le début de la formation. Aucune indemnité ne sera reversée au Client.

## Article 10 : Informatiques et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à l'Administration en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'ENM pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la réglementation française en vigueur, le Client peut saisir l'ENM afin de s'opposer à la communication de ses informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification de ses informations personnelles communiquées.

## Article 11 : Confidentialité

Les Parties s'engagent à traiter, de manière strictement confidentielle, les données du Bon de Commande, du Contrat/convention, et toutes les informations, qu'elles se seront communiquées, et celles dont elles auront pris connaissance à l'occasion de la Commande et du Contrat/convention, qui auraient été signalées comme confidentielles ou qui de par leur nature ou leur contexte doivent être considérées comme confidentielles.

## Article 12 : Droit applicable et règlements des différends

Le droit applicable à la commande et au contrat/convention est le droit français à l'exclusion des règles de conflits de lois. Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la commande et du contrat/convention, non résolu à l'amiable entre les Parties dans un délai de deux mois à compter de la survenance du différend, pourra être soumis aux Tribunaux compétents dans le ressort de l'Administration.