

Livret d'accueil du stagiaire



HURCO
Créateur de compétences

Nous vous remercions d'avoir choisi notre matériel HURCO pour participer à l'évolution de votre activité.

Cette formation sur console Winmax va vous **permettre d'acquérir les compétences nécessaires au confort d'utilisation de celle-ci et à l'optimisation de l'utilisation** de vos :

- ⇒ Centres d'usinage 3 axes, 4 axes, 5 axes
- ⇒ Tours à commande numérique 2, 3, 4 axes et 4 axes avec broche de reprise.

Nous vous accompagnerons dans votre *formation sur site*, ou *dans nos locaux*, situés à Goussainville (95).

Vous trouverez dans ce livret, les informations pratiques (hôtels, plan d'accès, etc...) et autres informations complémentaires nécessaires au bon déroulement de votre formation.

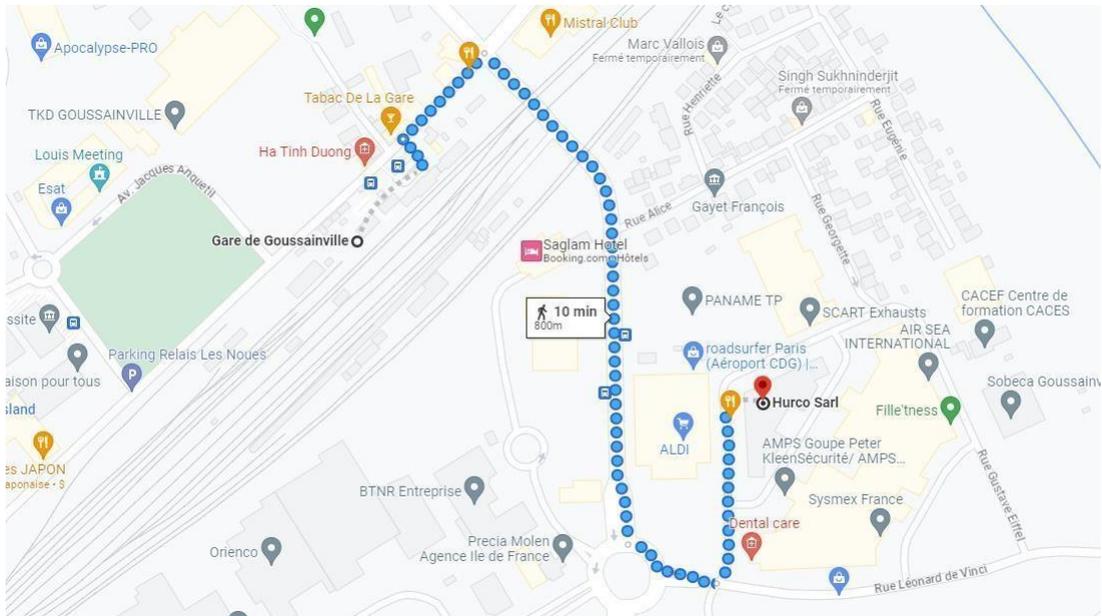


Si vous êtes en situation de handicap, nous vous invitons à nous en informer, afin de préparer au mieux votre accueil et votre formation. Nous sommes aussi à votre écoute pour toute demandes particulières, afin d'améliorer votre confort pendant votre formation.

Annulation ou report :

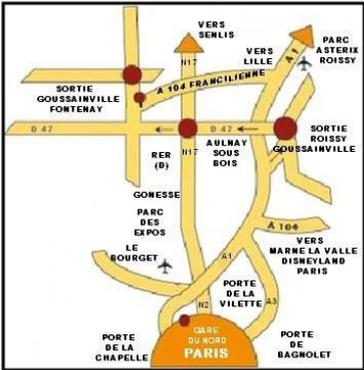
Toute annulation doit être communiquée au moins 72h avant le début de la formation, pour ne pas entraîner de frais supplémentaires.

Depuis la gare de Goussainville, 10 minutes de marche



VOITURE :

PLAN D'ACCES



N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France
 Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr
 Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

3. Intervenants

Les personnes intervenant en formation sont toutes diplômées et suivent en formation continue en interne, des mises à niveau en fonctions des évolutions technologiques des produits et des logiciels machines.

Nos formateurs dispensent des formations complètes, adaptées au niveau et objectifs des stagiaires afin de leur permettre d'acquérir les compétences nécessaires au bon fonctionnement des machines et matériels vendus par HURCO.

4. Moyens pédagogiques et techniques

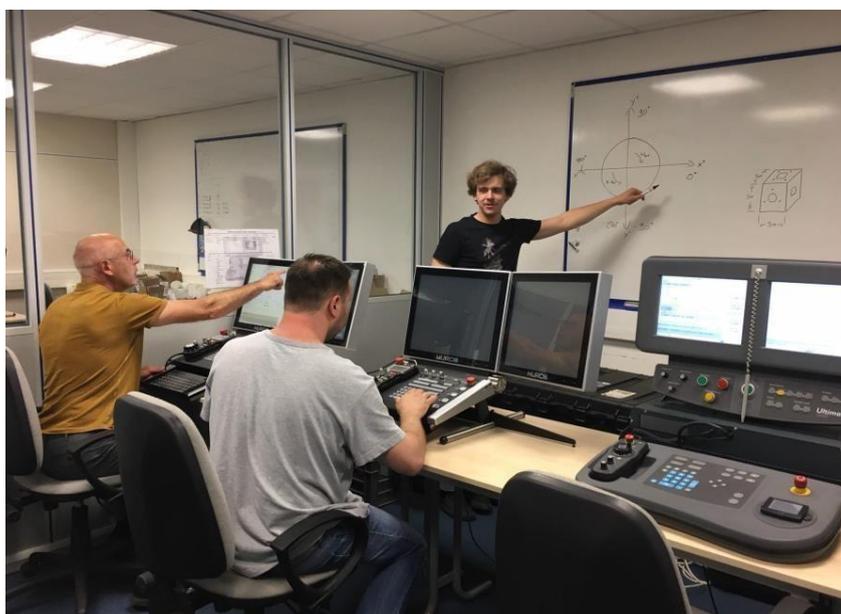
Nos 2 salles dédiées à la formation de nos stagiaires permettent d'accueillir chacune 4 stagiaires. Equipées d'un large tableau blanc, des consoles Winmax ancienne et nouvelle génération, nos formateurs mettent à votre disposition les moyens nécessaires à l'atteinte de vos objectifs.

Pour cela, une **fiche d'évaluation préalable à la formation** et un **test de positionnement en début de formation** permettra à nos formateurs d'adapter le contenu pédagogique au niveau et attentes du stagiaire.

Votre formation théorique sera complétée par des exercices pratiques tout au long de la session de formation, adaptés en fonction :

- Des options ou logiciels présents dans l'entreprise du stagiaire
- Du niveau d'expertise
- Des attentes et objectifs des stagiaires.

Nos formations étant personnalisées, les exercices et études de cas donnés sont variables en fonction des sessions et sont en règle générale des "cas client" de l'entreprise du stagiaire.



N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France

Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr

Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

Mise à jour 02/2024

5. Modalités d'accueil

La durée normale de nos formations est de **7 heures par jour**.

Elles démarrent à 8H30 le matin et se terminent à 16h30.

Une pause déjeuner de 1h est prévue entre 12h30 & 13h30.

La restauration : Les repas pourront être pris, avec le formateur aux alentours de la société.
Les frais de repas à Goussainville sont pris en charge par la société HURCO.

L'hébergement : Si la formation s'effectue sur plus d'une journée, nous fournissons aux stagiaires une liste d'hébergements à proximité du lieu de formation (liste en annexe).
Les frais d'hébergement sont à la charge des stagiaires.

6. Suivi de l'exécution et évaluation des résultats de la formation

Les **feuilles d'émargement et attestations de présence** doivent être signées par le stagiaire et le formateur à chaque début de cours (matin et après-midi) sur toute la durée de la session.

Des questions orales et des exercices de mise en pratique des connaissances seront proposés tout au long de la session pour évaluation des acquis du stagiaire.

Les documents, supports et exercices réalisés lors de cette formation seront transférés sur **une** clé USB, remis au chef d'atelier ou **directement dans la machine à l'issue de la formation**.

Dans un souci d'amélioration continue, un formulaire d'évaluation de la formation sera remis à chaque stagiaire afin de recueillir ses impressions et commentaires.

Une **attestation de fin de stage et certificat de réalisation** seront remis à chaque participant ayant terminé la formation.

7. Evaluation des besoins des personnes en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous invitons à nous en informer, afin de préparer au mieux votre accueil et votre formation.

Nous sommes aussi à votre écoute pour toute demandes particulières, afin d'améliorer votre confort pendant votre formation.

Armelle COLIN - [01 39 88 60 49](tel:0139886049)

Sandra LE LEZEC - [01 39 88 88 52](tel:0139888852)

Vous trouverez en annexe un formulaire d'évaluation des besoins de compensation

N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France

Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr

Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

Mise à jour 02/2024

8. Réclamations & abandons

Dans le cadre de la certification Qualiopi, HURCO s'engage à recueillir les réclamations de ses clients afin d'améliorer en continu la qualité de son offre et de ses services ; Si tel est le cas, nous vous invitons à envoyer un mail à slelezec@hurco.fr ou par courrier à notre adresse à Goussainville en indiquant en objet « RECLAMATION », puis la session concernée et le motif de votre réclamation ainsi que vos coordonnées. Un accusé de réception vous sera transmis sous 72h par mail et nous prendrons contact avec vous afin d'analyser celle-ci et mettre en place une action corrective.

A date, personne n'a abandonné nos sessions de formation. Dans le cadre d'un abandon, après signalement par le formateur ou le commanditaire de la formation, nous suivons une procédure de mise en place d'une action corrective, en lien avec notre client.

Annexes (informations diverses)

- Contacts formation
- Liste des hôtels proches des locaux HURCO
- Besoins de compensation pour formation
- Règlement intérieur
- CGPF

N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France

Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr

Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

Mise à jour 02/2024

Pour toute demande d'information sur les formations proposées par HURCO :

<u>Responsable Pôle formation et formateur</u>		
Jean-Philippe LEMARCHAND	jplemarchand@hurco.fr	06 85 07 91 17
<u>Service administratif</u>		
Sandra LE LEZEC	slelezec@hurco.fr	01 39 88 88 52
Armelle COLIN <i>* Référente handicap</i>	acolin@hurco.fr	01 39 88 60 49
<u>Formateurs</u>		
Halim MOUDJEB		01 39 88 64 00
Antoine LEPRINCE		01 39 88 64 00

N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France

Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr

Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

Mise à jour 02/2024

Liste des hôtels proche de la société HURCO :

<u>Hôtels</u>		
Saglam Hôtel	10 Bis Chemin de la Vierge 95190 GOUSSAINVILLE	01 39 87 46 89
Ibis budget	19 rue le Corbusier 95190 GOUSSAINVILLE	08 92 70 74 43
Bagatelle	2 rue Jean Monnet 95190 GOUSSAINVILLE	01 39 88 45 55
Campanile Roissy (Véhicule nécessaire)	Zone d'activités du Parc de Roissy Allée des vergers 95700 ROISSY-EN-FRANCE	01 34 29 80 40

N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France

Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr

Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

Mise à jour 02/2024

Evaluation des besoins de compensation pour la formation :

Société :

Nom et prénom du stagiaire :

Intitulé de la formation :

Situation de handicap :

- ✓ Handicap visuel
- ✓ Handicap auditif
- ✓ Handicap de motricité
- ✓ Troubles langage / apprentissage

✓ **Autres (préciser) :**
.....
.....

✓ **Commentaires éventuels susceptibles de nous aider à préparer au mieux la formation :**
(adaptation des horaires, accompagnement particulier du formateur....)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Règlement intérieur.

Préambule Article 1 – objet et Champ D'Application Du Règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par HURCO, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Section 1 : Règles D'hygiène et De Sécurité

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'effet de substances classées stupéfiantes.

Lorsqu'un stagiaire présente des signes permettant de supposer un état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants, HURCO pourra faire procéder, pendant le temps de la formation, à un contrôle par la police, afin de faire cesser une situation manifestement dangereuse.

La procédure en cas de présence d'un stagiaire en état apparent d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants est l'exclusion pure et simple avec rapport immédiat à l'employeur du stagiaire et facturation intégrale de la formation.

Article 1-1 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de HURCO soit par le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de HURCO ou le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 1-2 - Consignes D'Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de la société HURCO. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de la société HURCO

Article 1-3 - boissons Alcoolisées et Drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Comme il est indiqué à la section 1 du présent règlement : Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 1-4 - Interdiction De Fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de la société HURCO.

Article 1-5 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de HURCO.

Le responsable de HURCO entreprend les démarches appropriées en matière de soins et

N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France

Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr

Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

Mise à jour 02/2024

réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Section 2 : Discipline générale

IL EST INTERDIT:

- D'introduire et de diffuser à l'intérieur de l'entreprise formatrice des tracts, des pétitions, de procéder à des affichages non autorisés.
- D'emporter sans autorisation écrite des objets appartenant à l'entreprise formatrice ;
- De se livrer à des travaux personnels sur les lieux de la formation.
- D'utiliser pour son compte personnel le réseau d'information de l'entreprise (Internet, etc.) ;
- De divulguer tous renseignements ayant trait aux opérations commerciales, confidentielles dont le stagiaire aurait connaissance pendant sa formation. ;
- De garer son véhicule hors des emplacements prévus à cet effet ;
- De signer des pièces ou des lettres au nom de HURCO
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 2-1 - Assiduité Du Stagiaire en Formation

Article 2-1.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par HURCO.

- Les stagiaires doivent se soumettre aux mesures de contrôle de présence mis en application par la Direction.

Les stagiaires doivent être présents à l'heure fixée pour le début de la formation.

Article 2-1.2. - Absences, retards ou départs anticipés.

Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable donnée par la Direction de HURCO à l'employeur du stagiaire au moins quarante-huit heures avant le début de la formation (hors weekend).

L'absence imprévue constitue une absence irrégulière qui sera facturée en totalité.

En cas de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit en avertir HURCO.

Il est interdit de quitter la formation sans autorisation préalable du formateur HURCO. Cette interdiction est limitée aux dispositions applicables concernant le droit de quitter son

poste en cas de danger grave et imminent signalé à HURCO ;
HURCO informe immédiatement l'employeur, de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 2-1.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de sa formation Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 2-1.4 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères.

Article 2-1.5 – Tenue vestimentaire

Le stagiaire est invité à se présenter chez HURCO en tenue vestimentaire correcte.

Article 2-1.6 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

N° 11 95 0172 495

Hurco Sarl - PA Eiffel Park - 14, rue Gustave Eiffel - BP 40702 - Lot A-2 - 95197 Goussainville Cedex - France

Tél. : +33 (0)1 39 88 64 00 - www.hurco.fr - info@hurco.fr

Sarl au capital de 1 219 160 € - 381 089 275 RCS Pontoise - Siret 381 089 275 00022 - Code APE 4662 Z - TVA : FR 35 381 089 275

Mise à jour 02/2024

Article 2.1-7 - Utilisation Du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de HURCO, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Section 3 : mesures Disciplinaires

Article 3-1 - Sanctions Disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de HURCO ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de HURCO ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ; - exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de HURCO ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

Article 3-2 - Garanties Disciplinaires

Article 3-2.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de HURCO ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire pour un entretien individuel la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié la société HURCO, à la suite duquel sera remis à l'intéressé un courrier officiel, contre décharge.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage ou collègue.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 14. Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de la formation.

Contact : HURCO France.

Téléphone : 01 39 88 64 00

Article 15. Date d'entrée en vigueur

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat ou de la convention de formation

CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION DE FORMATION

1 – APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES

1.1 – Application

Les Conditions Générales de Prestation de Formation, ci-après dénommées « les CGPF » sont destinées à s'appliquer à l'ensemble des relations contractuelles de prestation de formation entre HURCO et la société cliente ci-après dénommée « le Client » et définissent leurs droits et obligations.

Conformément à l'article L441-6 du code de commerce, elles constituent « le socle unique de la négociation commerciale ». Elles forment la base juridique du contrat à moins de conditions particulières. Les conditions d'achat du Client n'ont qu'une valeur de proposition. Les présentes CGPF font échec à toutes clauses contrares formulées d'une façon quelconque par le Client si HURCO ne les a pas acceptées explicitement. Toute dérogation aux CGPF, en faveur du Client, peut justifier une contrepartie. Toute commande ou acceptation d'une offre du Prestataire implique l'adhésion aux présentes CGPF.

1.2 – Qualification juridique du contrat

Les présentes CGPF et les contrats qui en découlent sont régis par le droit du contrat d'entreprise.

De même, le simple fait d'assister, en personne ou par l'un de ses préposés, à une séance de formation implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGPF.

Le fait que HURCO ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGPF ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites conditions.

Les présentes CGPF demeurent également applicables à toute commande de formation passée par un Client auprès du prestataire, qui ne serait pas directement liées à l'acquisition d'un équipement nouveau mais pour lequel un besoin de formation a été identifié.

Dans le cadre des plans de formation du Client, la prestation délivrée par HURCO peut faire l'objet d'une prise en charge financière puisque ce dernier est reconnu comme centre de formation agréé. Une telle prise en charge n'affecte pas les droits et obligations contractuelles du Client et de HURCO.

2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Font partie intégrante du contrat :

- les présentes CGPF ;
- les Conditions particulières acceptées par les deux parties ;
- la commande de la prestation acceptée ;
- les documents du Prestataire complétant les présentes conditions générales ;
- les documents attestant de la prestation ;
- la facture.

3 - OBJET DES PRESTATIONS

HURCO s'engage à assurer une prestation de formation d'un ou des personnels du Client qui seront amenés à intervenir sur le ou les équipements désignés au contrat, dénommés ci-après « Equipements », selon le cadre défini dans le contrat. Le ou les Equipements concernés, leur état, le site concerné sont décrits aux Conditions particulières. Les types de formation qui peuvent faire l'objet d'une prestation s'adressent aux :

- Formation des opérateurs : pour la conduite du ou des équipements ;
- Formation des programmeurs : pour réaliser les programmes de la CN ;
- Formation techniciens de maintenance du ou des équipements.

Si en cours de la prestation de formation, HURCO considère qu'une prestation complémentaire à la commande est nécessaire, il en informera le Client dès que possible en lui fournissant la liste des besoins complémentaires nécessaires. HURCO n'encourra aucune responsabilité pour les conséquences résultant du refus du Client d'effectuer ces compléments.

En revanche, si HURCO estime que ce refus serait de nature à porter atteinte aux règles de sécurité notamment lors de l'utilisation ultérieure des Equipements par les participants, il se réserve la possibilité de suspendre la formation.

4 – EXECUTION DES PRESTATIONS ET DEVOIRS DES PARTIES

4.1 Conditions d'exécution

La prestation de formation peut se dérouler sur un site du Client ou du prestataire en fonction des besoins. Lorsque la formation se déroule sur un site du Client, il veillera à permettre l'accès aux Equipements à la date fixée. A défaut, HURCO ne pourra être tenu responsable d'un quelconque retard et se réserve le droit de demander toute indemnisation pour les frais occasionnés par le déplacement de son personnel.

Il s'engage par ailleurs à fournir des équipements en parfait état, en particulier au regard des règles applicables en matière de sécurité. Avant toute formation, HURCO communiquera une liste de moyens nécessaires que le Client s'efforcera de mettre à disposition en vue du bon déroulement de la formation, de même que le nombre de participants. Les éventuels Equipements Individuels de Protection (EPI) nécessaires à l'utilisation des équipements resteront à la charge exclusive du Client qui s'engage à fournir des EPI conformes à la réglementation en vigueur.

En cas de besoin ou aide spécifique nécessaire à l'accueil de personnes en situation de handicap, nous contacter directement au 01 39 88 64 00 – info@hurco.fr au minimum 1 mois avant le début de la formation.

4.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution courent de la date de l'acceptation définitive de la commande écrite par HURCO. Toutefois ils ne courent pas si le Client n'a pas satisfait à une ou plusieurs de ses obligations, et notamment : paiement de l'acompte, fourniture de toutes les informations listées dans les présentes Conditions Générales et autorisations nécessaires. Ils sont suspendus en cas de force majeure.

4.3 – Rapport de formation

HURCO remet au Client un ou plusieurs documents attestant de la participation à la formation.

5 – COMMANDES

La formation ne se confond pas avec la vente d'un équipement, mais constitue une prestation de service distincte.

Toute commande de prestation de formation entraîne l'acceptation du Prestataire. Le Client est réputé être valablement engagé par les actes accomplis par les membres de son personnel, HURCO n'étant pas tenu de vérifier les pouvoirs d'engagement ou de signature qui lui sont accordés.

5.1 – Acceptation

Le contrat n'est parfait que sous réserve d'acceptation expresse par HURCO de la commande ou de la lettre d'intention. Si la commande diffère de l'offre, elle n'aura d'effet que dans la mesure de cette acceptation expresse par le Fournisseur, conformément à l'article 1118 du Code civil. L'acceptation de la commande se fait par tout moyen écrit. Toute commande acceptée par HURCO sera réputée entraîner l'acceptation par le Client de l'offre du Prestataire. Le contrat sera limité aux fournitures et prestations expressément mentionnées au contrat.

5.2 – Modifications

Toute modification du contrat demandée par l'une des parties est subordonnée à l'acceptation expresse de l'autre partie.

5.3 – Annulation

La commande exprime le consentement du Client de manière irrévocable. Il ne peut donc l'annuler, à moins d'un cas de force majeure.

Les conséquences financières des annulations et reports sont les suivantes :

- Tout report ou toute annulation intervenant plus de 2 semaines avant la date du début de la formation, la date prise en compte étant la réception du courrier recommandé avec AR dont il est fait état ci-dessus, ne donne lieu à aucun frais d'annulation ;
- Toute participation à la formation annulée ou reportée sera due intégralement par le Client ;
- Toute participation à la formation commencée sera due intégralement par le Client.

Les conséquences financières découlant de l'application du présent article, incombent au Client même dans le cas où le financement et le paiement de la formation sont pris en charge par un organisme.

6 – DEVOIRS ET RESPONSABILITES DES PARTIES

6.1 – Prestataire

Il est expressément entendu que HURCO a une obligation de moyens portant sur la délivrance d'un contenu de formation. Il ne peut pas être tenu responsable de la bonne utilisation des équipements et des connaissances acquises, lors de l'utilisation faisant suite à cette formation. HURCO peut interrompre une formation d'un participant susceptible de représenter un danger pour la sécurité de lui-même ou de son environnement (groupe).

6.2 – Client

Le Client est un professionnel détenant la compétence dans sa spécialité en sa qualité d'utilisateur et il est le seul maître de la définition de ses besoins et contraintes et de la finalité d'utilisation des équipements. Il tiendra à la disposition du Prestataire du personnel compétent pour suivre la prestation de formation. Le Client a la responsabilité du choix des personnes aptes à suivre cette formation.

7 – OBLIGATIONS DU CLIENT

7.1 – Accès et moyens matériels

Le Client ou HURCO assurera à l'autre partie et à ceux qui seront délégués par eux en vertu du contrat, l'accès libre et sans danger aux installations ainsi que l'usage gratuit aux consommables et facilités disponibles dans l'installation : huile, graisse, éclairage, électricité, moyens de levage et de manutention, air comprimé, vestiaire fermant à clé, lieu de stockage pour l'outillage fermant à clé,... Il assurera l'évacuation des déchets.

Le Client ou HURCO veillera à permettre l'accès aux équipements concernés à la date fixée.

A défaut, HURCO ne pourra être tenu responsable d'un quelconque retard et se réserve le droit de demander toute indemnisation pour les frais occasionnés par le déplacement de son personnel.

7.2 – Sécurité

Conformément aux prescriptions particulières prévues par le code du travail et applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure, le Client assure la coordination des mesures de prévention sur son site.

8 – EXECUTION ET ATTESTATION

La participation à la formation a pour but de transmettre une ou des compétences pour un ou des participants capables de l'acquiescer (selon un programme défini).

Cette formation ne préjuge, en aucun cas de l'utilisation de l'équipement qui sera faite suite à cette formation; de telle sorte que la responsabilité de HURCO ne saurait en aucun cas être engagée en cas de dommage postérieur à la formation.

Délivrance d'une attestation par HURCO d'un document « suivi de formation » pour chaque personne ayant suivi la formation. Toute application de l'article 1222 du Code civil, relatif à la faculté du Client de faire exécuter lui-même l'obligation, est expressément exclue.

9 – PRIX

Les prix sont établis en Euros, hors taxes.

En vertu de l'article 117 du Code civil, « L'offre est caduque à l'expiration du délai fixé par son auteur ou, à défaut, à l'issue d'un délai raisonnable ». A défaut de délai spécifié par HURCO, ce « délai fixé » au sens de cet article sera un délai d'un mois. Sauf accord contraire, le prix proposé reste valable pendant un mois, délai au-delà duquel, il pourra faire l'objet d'une réactualisation, tenant compte de l'évolution des coûts de revient. Les prix correspondent exclusivement aux prestations spécifiées à l'offre. Seront facturées en supplément :

- toute prestation et fourniture supplémentaire ;
- toute prestation qui serait demandée en dehors des horaires convenus ou qui serait due à des circonstances dont le Client est responsable.

10 - PAIEMENT, RETARDS, IMPAYES

10.1 – Conditions de paiement

10.1.1 - Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- avant le début de la session, de faire une demande de prise en charge, de s'assurer de son acceptation et de l'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription,
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme désigné.

HURCO s'engage à fournir au Client les documents nécessaires pour faire sa demande auprès de l'OPCO. Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. La prise en charge de l'OPCO avant le 1er jour de la session conditionne l'inscription définitive et l'accès à la formation. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant. A l'issue de la session, HURCO adresse à l'OPCO une facture accompagnée d'une copie de l'attestation de présence signée par le Participant.

10.1.2 - Si le client ne souhaite pas être pris en charge par un OPCO, sauf accord contraire, les règlements par chèque auront lieu à la commande, l'encaissement interviendra à l'issue de la formation. Exceptionnellement, un délai peut être accordé au client. Dans ce cas, il ne peut excéder 30 jours après la fin de la formation. Passé ce délai, en application de l'Article L 441-6 alinéa 12 du Code de Commerce, tout paiement en retard rend exigibles de plein droit, dès le premier jour suivant la date de règlement figurant sur la facture :

- 1/ Des pénalités de retard déterminées par l'application du taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de dix points.
- 2/ Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

En vertu de l'article L441-6 précité, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, HURCO est également en droit de demander une indemnisation complémentaire justifiée.

Outre ces pénalités et indemnités, tout retard de paiement d'une échéance entraîne, si on semble au Prestataire, la déchéance du terme de paiement contractuel, la totalité des sommes dues devenant immédiatement exigibles. Le fait pour HURCO de se prévaloir de l'une et/ou de l'autre de ces dispositions ne le prive pas de la faculté de mettre en œuvre la clause de réserve de propriété sur les fournitures.

La TVA est exigible lors du premier terme de paiement, selon les termes des articles 256 II et 269 du code général des impôts. Aucune des deux parties n'aura la faculté de fixer le prix unilatéralement et donc de mettre en œuvre les articles 1164 et 1165 du Code civil. Un accord contraire ne pourra résulter que d'un accord explicite.

10.2 - Modification de situation du Client

En cas de dégradation de la situation du Client constatée par un établissement financier ou attestée par un retard de règlement significatif ou quand la situation financière diffère sensiblement des données mises à disposition, de même qu'en cas de vente, de cession, de remise en nantissement ou d'apport en société de son fonds de commerce, ou d'une partie significative de ses actifs ou de son matériel par le Client, HURCO se réserve le droit et sans mise en demeure :

- de prononcer la déchéance du terme et en conséquence l'exigibilité immédiate des sommes encore dues à quelque titre que ce soit ;
- de constater d'une part, la résolution de l'ensemble des contrats en cours et de pratiquer d'autre part la rétention des acomptes perçus jusqu'à fixation de l'indemnité éventuelle.

10.3 – Prohibition des notes de débit d'office

Conformément à l'article L 442-6 I 8° du code de commerce, toute pratique de débit ou d'avoir d'office est interdite.

Tout débit d'office constituera un impayé et donnera lieu à l'application des dispositions de l'article 10.1 régissant les retards de paiement.

10.4 – Propriété intellectuelle

L'ensemble des documents remis au cours de la formation constitue des œuvres originales et à ce titre sont protégés par la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur.

En conséquence, le Client s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable habilité du Prestataire.

Le Client s'interdit d'effectuer toute copie de logiciels ou de bases de données utilisés dans les stages de formation, à l'exception des exercices réalisés, à condition que les fichiers n'incluent en aucune façon des parties du programme ou de la base de données protégé par un droit quelconque.

Le Client se porte fort du respect de ces interdictions de la part des participants qu'il désignera pour assister aux séances de formation et déclare se porter, à cet effet, garant et responsable solidaire de ces participants.

11 – FORCE MAJEURE ET IMPREVISION

11.1 – Force majeure (telle que définie par le Code civil et la jurisprudence afférente)

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Les parties devront se concerter dans les plus brefs délais pour examiner de bonne foi l'évolution du contrat.

11.2 – Imprévision

L'article 1195 du Code civil est susceptible de s'appliquer en cas d'imprévision. Toute clause contraire sera inopposable, les parties renonçant à exclure l'application de cet article.

12 – CONTESTATIONS

Les présentes CGPF relèveront du droit français.

Les parties s'engagent à discuter et à tenter de régler leurs différends à l'amiable pour ce faire elles auront la faculté de recourir le cas échéant à une médiation, telle que la Médiation des entreprises.

A défaut d'accord amiable, tout différend relatif au contrat relèvera de la compétence exclusive des tribunaux compétents dans le ressort duquel est situé le siège social de HURCO, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

A défaut d'accord amiable, tout différend relatif à une prestation effectuée sur un site hors du territoire français, sera tranché définitivement suivant le Règlement de la Chambre de commerce internationale par un arbitre nommé conformément à ce Règlement. Avant le recours à l'arbitrage, les parties conviennent d'envisager de faire appel à la procédure de règlement des différends prévue par le Règlement ADR de la CCI.