



Conditions générales de vente

Version 1.1 — 2026

Table des matières

Conditions générales de vente	3
Article 1 : Définitions.....	3
Article 2 : Formations.....	3
Article 3 : Accessibilité handicap.....	3
Article 4 : formations interentreprises (à Paris, Montreuil ou autre région)	4
4.1 Inscription	4
4.2 Annulation.....	5
4.3 Durée des formations, tarifs, facturations et règlements	6
Article 5 : formations intra-entreprises (sur site)	7
5.1 Inscription	7
5.2 Durée des formations, tarifs, facturations et règlements	7
5.3 Annulation et report des prestations.....	8
Article 6 : limitations de responsabilité du DEM	8
Article 7 : force majeure	8
Article 8 : réclamations	8
Article 9 : médiation.....	9
Article 10 : propriété intellectuelle.....	9
Article 11 : communication.....	10
Article 12 : informatique et libertés.....	10
Article 13 : règlement intérieur pour le déroulement des formations.....	10
Article 14 : sous-traitance	11
Article 15 : notifications	11
Article 16 : stipulations diverses	11
Article 17 : attribution de compétences	11

Conditions générales de vente

GIE Dentimut Ecopharma Médifrance (DEM)

.....

Les présentes conditions générales sont applicables à toute formation sollicitée par un bénéficiaire auprès du DEM, que ce soit pour des formations interentreprises ou intra-entreprises, ou toute offre de formation spécifique qui serait décrite ci-après. L'inscription à une formation emporte acceptation pleine et entière des présentes conditions générales de formation par le bénéficiaire (et par voie de conséquence des participants).

Article 1 : Définitions

Bénéficiaire : toute personne morale, affiliées ou non au DEM, qui souhaite suivre une formation auprès du DEM.

Conditions générales de formation : le présent document, dans sa dernière version, disponible à l'adresse www.dem.fr/formation ou sur simple demande adressée au DEM. Les conditions générales de formation prévalent sur tout autre document émanant du Bénéficiaire.

Formations Interentreprises : session de formation organisée par le DEM dans ses locaux ou en distanciel, regroupant des stagiaires issus de plusieurs organisations.

Formations Intra-entreprises : session de formation organisée à la demande d'un Client unique pour ses propres collaborateurs, dans les locaux du Client, dans ceux du DEM ou en distanciel.

Participant(s) : le ou les salarié(s) d'un bénéficiaire qui est/sont inscrit(s) à une formation organisée par le DEM

Affilié DEM : association ou mutuelle gestionnaire de centres de santé ayant signé une Convention d'Affiliation avec le DEM et bénéficiant à ce titre des tarifs préférentiels.

Article 2 : Formations

Les actions de formation dispensées par le DEM rentrent dans le cadre de la formation professionnelle et des dispositions de l'article L 6313-1 du Code du travail et sont donc réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, les moyens techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les processus permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

Article 3 : Accessibilité handicap

Le DEM s'engage à étudier toute demande d'adaptation liée à une situation de handicap. Le Client est invité à signaler toute situation de handicap nécessitant un aménagement particulier lors de la demande d'inscription, afin que le DEM puisse étudier les modalités d'adaptation possibles (matériel, durée, modalités pédagogiques, accessibilité des locaux).

Un référent handicap est joignable à l'adresse : formations@groupement-dem.org.

La charte d'accueil des personnes en situation de handicap du DEM est accessible sur le site www.dem.fr/formation.

Article 4 : formations interentreprises (à Paris, Montreuil ou autre région)

4.1 Inscription

L'inscription à une formation interentreprise se fait via le formulaire en ligne accessible depuis la page de présentation de la formation concernée ou via un bulletin d'inscription complété et retourné par courrier ou par courriel.

Toute inscription engage le bénéficiaire et implique donc un accord préalable du bénéficiaire sur le suivi de ladite formation par le ou les participant(s).

La convention de formation est envoyée par courriel au responsable formations du bénéficiaire avec le programme détaillé de la formation. Un exemplaire de la convention doit être retourné, complété et signé, au Centre de formation du DEM le plus rapidement possible pour que la demande de formation soit validée.

Dès validation de l'inscription, un accusé de réception est envoyé au participant à l'adresse email mentionnée sur le formulaire/bulletin.

Au plus tard deux semaines avant le début du stage, et sauf inscriptions tardives validées par le DEM, les éléments suivants sont envoyés par courriel au participant :

- le contenu et les objectifs professionnels de la formation ;
- le prix de la formation ;
- la liste des formateurs ;
- la convocation précisant le lieu et les horaires ou le lien de connexion pour les formations en distanciel ;
- un questionnaire préalable à la formation, à retourner dans les meilleurs délais ;
- les modalités de déroulement, suivi et d'évaluation de la formation ;
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les participants ;
- le plan d'accès au lieu de la formation ;
- une liste d'hôtels à proximité du lieu de formation ;
- le règlement intérieur du centre de formation du DEM.

4.2 Annulation

4.2.1 – Du fait du DEM

Le DEM se réserve le droit d'apporter à tout moment toute modification qu'il juge utile à ses programmes et actions de formation ainsi qu'au planning de ses formations.

En cas d'annulation, pour quelque cause que ce soit, et notamment en cas de nombre d'inscriptions insuffisantes, la (ou les) formation(s) demandée(s) sera(ont) reportée(s) à une date ultérieure, sans dédommagement, ni pénalité due au bénéficiaire.

En cas de modification du programme ou du planning d'une formation, comme en cas d'annulation, le DEM s'engage à prévenir le bénéficiaire, ou directement les participants préalablement inscrits dans les meilleurs délais. Cette information sera communiquée par email, aux adresses communiquées par le Bénéficiaire ou par les Participants lors de leur inscription.

Le bénéficiaire et/ou les participants pourront choisir une nouvelle date dans le calendrier des formations proposées.

4.2.2 – Du fait du bénéficiaire

Il est admis que le bénéficiaire puisse annuler ou reporter sa participation à une ou plusieurs formations, sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- toute annulation ou tout report d'inscription à une formation devra être signalé au DEM par le bénéficiaire lui-même, et non par les participants, par courriel et devra être, sur demande du DEM, confirmé par courrier recommandé avec AR adressé à l'adresse du DEM ;
- les conséquences financières des annulations et reports sont les suivantes :
 - tout report ou toute annulation, intervenant plus de 15 jours ouvrés avant la date du début de la formation, ne donne lieu à aucun frais d'annulation ;
 - tout report ou toute annulation, intervenant entre 2 et 15 jours ouvrés avant la date du début de la formation, donne lieu à une facturation par le DEM égale à 50 % du tarif de la formation demandée par le Bénéficiaire à titre d'indemnité forfaitaire à la charge du Bénéficiaire ;
 - toute formation annulée ou reportée, la veille ou le jour même, sera due intégralement par le bénéficiaire au DEM à titre d'Indemnité forfaitaire sur la base du tarif catalogue ;
 - toute formation commencée sera due intégralement par le bénéficiaire ;
 - le bénéficiaire a la possibilité de remplacer un participant par un autre de ses salariés, sans facturation supplémentaire, jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit au Centre de formation à l'adresse formations@groupe-dem.org.

4.3 Durée des formations, tarifs, facturations et règlements

Sauf mention particulière, chaque journée de formation comprend 7 heures de formation.

Le tarif communiqué par le DEM est indiqué net de taxes. Le tarif indiqué comprend les coûts pédagogiques, les frais administratifs et logistiques, ainsi que les déjeuners des participants à cette formation.

Les tarifs ci-dessous sont applicables aux formations inter et sont exprimés en euros, par stagiaire et par session.

Modalité	Affilié DEM	Non affilié
Présentiel — Tarif unitaire	365 € TTC	475 € TTC
Distanciel — Tarif unitaire	350 € TTC	460 € TTC

Si plusieurs participants d'un même bénéficiaire s'inscrivent à une même formation, un tarif préférentiel par jour s'applique à partir du 2^{ème} participant :

- pour les bénéficiaires affilié au DEM :
 - tarif 2026 présentiel : de 2 à 3 inscrits : tarif de 345 € nets de taxes par jours et par participants ; au-delà : tarif de 325 € nets de taxes par jour et par participant ;
 - tarif 2026 distanciel : de 2 à 3 inscrits : tarif de 330 € nets de taxes par jours et par participants ; au-delà : tarif de 310 € nets de taxes par jour et par participant ;
- pour les bénéficiaires non-affiliés au DEM :
 - tarif 2026 présentiel : de 2 à 6 inscrits : tarif de 455 € nets de taxes par jour et par participant ; au-delà : tarif de 435 € nets de taxes par jour et par participant.
 - tarif 2026 distanciel : de 2 à 6 inscrits : tarif de 440 € nets de taxes par jour et par participant ; au-delà : tarif de 420 € nets de taxes par jour et par participant.

En cas de subrogation de paiement par un OPCO, le bénéficiaire doit en informer, préalablement et par écrit, le Centre de formation du DEM. Le bénéficiaire doit communiquer les coordonnées complètes de la délégation régionale de l'OPCO et tous les éléments indispensables au règlement. Dans ce contexte, les factures seront transmises par le DEM à l'OPCO. En tout état de cause, le Bénéficiaire s'engage à verser au DEM le complément (s'il en existe) entre le coût total des actions de formation et le montant pris en charge par l'OPCO. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, le bénéficiaire reste redevable du coût de formation non financé par l'OPCO.

La facture sera envoyée, à l'issue de la formation, par courrier ou par courriel, accompagnée de l'attestation de présence du participant. L'attestation de fin de formation est remise au participant en fin de stage.

Le règlement est exigible à réception de la facture, au comptant et sans escompte.

Article 5 : formations intra-entreprises (sur site)

5.1 Inscription

A la demande d'un bénéficiaire, le Centre de formation du DEM transmet par courriel une proposition détaillée de formation.

Le bénéficiaire devra communiquer son accord sur le contenu de la formation proposée ainsi que sur son tarif au plus tard un mois avant la date proposée par le DEM pour organiser la formation. Le Centre de formation du DEM transmet par courriel la convention de formation professionnelle continue mentionnant les coûts, dates et lieu de formation.

La mise en œuvre de l'action de formation est validée lors de la réception par le DEM d'un exemplaire de la convention de formation professionnelle continue, complété, daté et signé par le bénéficiaire.

5.2 Durée des formations, tarifs, facturations et règlements

Sauf mention particulière, chaque journée de formation comprend 7 heures de formation.

Le tarif communiqué par le DEM est indiqué nets de taxes. Ce tarif comprend les coûts pédagogiques ainsi que les frais administratifs. Les frais de déplacement et d'hébergement du formateur sont facturés en sus, sur présentation de facture.

Le bénéficiaire prend en charge les déjeuners de l'ensemble des participants et du formateur.

Les frais d'hébergement et de déplacement des Participants sont à la seule charge du bénéficiaire.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à disposition du formateur une salle de formation adaptée et conforme aux spécifications précisées dans la proposition de formation.

En cas de subrogation de paiement par un OPCO, le bénéficiaire doit en informer, préalablement et par écrit, le DEM. Le bénéficiaire doit communiquer les coordonnées complètes de la délégation régionale de l'OPCO et tous les éléments indispensables au règlement. Dans ce contexte, les factures seront transmises par le DEM à l'OPCO. En tout état de cause, le bénéficiaire s'engage à verser au DEM le complément (s'il en existe) entre le coût total des actions de formation et le montant pris en charge par l'OPCO. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, le bénéficiaire reste redevable du coût de formation non financé par l'OPCO.

La facture sera envoyée, à l'issue de la formation, par courrier ou par courriel, accompagnée de l'attestation de présence du participant. L'attestation de fin de formation est adressée au participant après le stage.

Le règlement est exigible à réception de la facture, au comptant et sans escompte.

5.3 Annulation et report des prestations

Il est admis que le bénéficiaire puisse annuler ou reporter l'action de formation intra sous réserve de respecter les conditions suivantes :

Toute annulation ou demande de report doit être notifiée au DEM par courriel formations@groupement-dem.org.

En cas d'annulation ou report plus de 21 jours calendaires pleins avant le début de la Formation, le DEM se réserve le droit de facturer les éventuels frais engagés sur présentation des justificatifs correspondants.

En cas d'annulation ou report moins de 21 jours calendaires pleins avant le début de la Formation, le DEM se réserve le droit de facturer les frais de formation à titre d'indemnité forfaitaire et des frais engagés, sur présentation des justificatifs correspondants.

Article 6 : limitations de responsabilité du DEM

La responsabilité du DEM ne peut en aucun cas être engagée en cas de défaillance technique du matériel, d'un mauvais usage du ou des module(s) de formation par les participants.

La responsabilité du DEM est expressément limitée à l'indemnisation des seuls dommages directs prouvés par le bénéficiaire.

La responsabilité du DEM est plafonnée au montant du prix payé par le bénéficiaire au titre de la formation concernée.

En aucun cas, la responsabilité du DEM ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

Le bénéficiaire s'engage à souscrire et maintenir pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par les participants.

Article 7 : force majeure

Le DEM ne pourra être tenu responsable en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes au DEM, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des communications ou des transports de tout type.

Article 8 : réclamations

Toute réclamation relative à une prestation de formation dispensée par le GIE DEM doit être adressée par écrit :

Par courriel à : formations@groupement-dem.org

Ou par courrier : GIE DEM — 3-5 rue de Vincennes, 93100 Montreuil

Le GIE DEM s'engage à accuser réception de toute réclamation dans un délai de 48 heures ouvrées et à apporter une réponse motivée dans un délai maximum de 10 jours ouvrés.

En l'absence de réponse satisfaisante dans ce délai, le bénéficiaire peut recourir au médiateur de la consommation désigné à l'article 8 des présentes conditions générales.

Article 9 : médiation

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du Code de la consommation, le GIE DEM a mis en place un dispositif de médiation de la consommation.

En cas de litige non résolu à l'amiable entre le GIE DEM et un bénéficiaire, celui-ci peut recourir gratuitement au médiateur de la consommation suivant :

Monsieur Antoine LAMON

Le Médiateur de la Mutualité Française

255 rue de Vaugirard

75719 PARIS cedex 15

Le recours au médiateur est gratuit pour le consommateur. La demande de médiation doit être introduite dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au GIE DEM.

Article 10 : propriété intellectuelle

L'ensemble des supports, outils et documents préparés pour la formation et éventuellement 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.

Le DEM est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose.

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par le DEM lors des formations, demeurent la propriété exclusive du DEM. À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune transformation, reproduction, représentation, publication, modification, transmission, exploitation non expressément autorisée sans l'accord exprès du DEM. Le DEM demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution d'une formation. Sauf autorisation expresse et écrite du DEM, toute reproduction, enregistrement, photographie, film, des sessions de formations et des supports sont strictement interdits.

Article 11 : communication

Sauf opposition écrite préalable du bénéficiaire, le bénéficiaire autorise expressément le DEM à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des formations suivies dans l'ensemble de ses supports de communication (site internet...).

Article 12 : informatique et libertés

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le bénéficiaire s'engage à informer chaque Participant que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par le DEM aux fins de réalisation et de suivi de la formation ; et
- la connexion, le parcours de formation et le suivi des acquis des participants sont des données accessibles à ses services.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le participant et le bénéficiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel les concernant et qu'à cette fin, une demande en ligne précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée au DEM à l'adresse suivante : 3, rue de Vincennes, 93100 Montreuil.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, les participants disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation du traitement de leurs données.

Le DEM conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis par le participant, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées au DEM, en application et au cours de l'exécution des formations, pourront être communiquées aux partenaires contractuels du DEM pour les besoins desdites formations.

Article 13 : règlement intérieur pour le déroulement des formations

Lors de la participation aux séances de formation, le bénéficiaire (en ce compris les participants) s'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur du DEM dont il déclare avoir pris connaissance et en accepter les termes.

Dans le cas de formations Inter-entreprises, le règlement intérieur est remis à chaque participant lors de son inscription.

Le bénéficiaire se porte fort du respect de ces dispositions de la part des Participants qui assistent aux séances de formation et déclare se porter, à cet effet, garant et responsable solidaire de ses participants.

Article 14 : sous-traitance

Le DEM et le bénéficiaire conviennent expressément que tout ou partie des actions de formation peuvent être sous-traitées, et ce sous l'entière responsabilité du DEM.

Article 15 : notifications

Toutes notifications devant être effectuées dans le cadre de l'exécution des présentes conditions générales de formation seront considérées comme réalisées si elles sont faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception aux adresses suivantes :

- au DEM : 3, rue de Vincennes, 93100 Montreuil ;
- au bénéficiaire : à l'adresse indiquée par le bénéficiaire lors de la commande.

Article 16 : stipulations diverses

Les présentes conditions générales de formation sont susceptibles d'évoluer. La version actualisée est disponible sur le site internet du DEM et sur demande écrite (formations@groupe-dem.org).

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

Article 17 : attribution de compétences

Les conditions générales de formation détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le bénéficiaire (en ce compris les participants) et le DEM à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il sera recherché une solution à l'amiable.

A défaut, les Tribunaux de Seine-Saint-Denis seront seuls compétents pour régler le litige.

Enregistré sous le numéro 11 93 11486 93 auprès du préfet de région d'Ile-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

.....