



## Conditions Générales de vente

### **1. Définitions**

**Client** : co-contractant de Hélène MARCHAND - Espace Formation et Prévention.

**Stagiaire** : personne physique qui participe à une formation.

**Contrat** : convention de formation professionnelle conclue entre Espace Formation et Prévention et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par Espace Formation et Prévention ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

**Formation inter-entreprises** : Formation sur catalogue réalisée dans les locaux de Espace Formation et Prévention ou dans des locaux mis à sa disposition par tout tiers et/ou à distance.

**Formation intra-entreprise** : Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, de Espace Formation et Prévention, de tout tiers et/ou à distance.

**FPC** : Formation professionnelle continue.

**OPCO** : Opérateur de compétence.

### **2. Objet et champ d'application**

**2.1** Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'organisme de formation consent au responsable de l'inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'organisme de formation (la « Formation »). Le Client et l'organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur disponible sur demande et avec toute convention ou contrat de formation.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site internet porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

**2.2** Ces CGV concernent les formations présentiels, incluant, ou non, des modules effectués par le Client à distance. Les formations présentiels peuvent être réalisées dans les locaux de l'organisme de formation, dans des locaux loués par l'organisme ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'organisme de formation (« Formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »). Il est entendu que le terme "Formation" seul concerne chacun des types de formations précités.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

## **3. Documents contractuels**

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques. Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

## **4. Modalité d'inscription**

### *4.1 Formations inter*

La demande d'inscription doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire ;
- L'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par courrier.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'organisme de formation.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chacune. L'organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu. L'organisme de formation limite le nombre de participants à une douzaine de personnes environ – voire 8 personnes pour les stages SST - sauf cas particuliers. L'organisme de formation annule le minimum de formations inters et maintient ses formations même avec un nombre réduit de participants, lorsque le thème s'y prête et si les conditions sont réunies. Dans le cas d'une formation inter maintenue à effectif réduit, l'organisme de formation valide avec le Client de nouvelles conditions de réalisation de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 8 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu de la formation. Le lieu de formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la formation, l'organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation de fin de formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

### *4.2 Formations intra*

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'organisme de formation au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la formation.

A l'issue de la formation, l'organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'organisme de formation.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

## **5. Modalités de Formation**

L'organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'organisme de formation.

Les formations inters peuvent être assurées dans le centre de formation de l'organisme de formation ou dans un site extérieur. Les formations intras peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paperboard).

Les participants des formations réalisées dans le centre de formation de l'Organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur du centre.

Si la formation se déroule hors du centre de formation de l'organisme de formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

L'organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

L'organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la formation et n'engagent en aucun cas l'organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la documentation postérieurement à la formation.

Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

## **6. Modalités de règlement**

### **6.1 Informations précontractuelles**

Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à l'achat immédiat ou à la passation de sa commande et à la conclusion du Contrat de formation, d'une manière claire et compréhensible, des présentes Conditions Générales de Vente et de toutes les informations listées aux articles L.111-1 à L.111-8 du Code de la consommation et notamment les informations suivantes :

- les caractéristiques essentielles du Service ;
- le prix des Services et des frais annexes ;
- en l'absence d'exécution immédiate du contrat, la date ou le délai auquel le Prestataire s'engage à fournir les Services commandés ;
- les informations relatives à l'identité du Prestataire, à ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, et à ses activités ;
- les informations relatives aux garanties légales et contractuelles et à leurs modalités de mise en œuvre ;
- la possibilité pour le Prestataire de sous-traiter tout ou partie de ses prestations ;
- la possibilité de recourir à une médiation conventionnelle en cas de litige.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

## 6.2 Prix

Tous les prix sont indiqués en euros. Les prix des formations sont indiqués HT et TTC, selon le taux de TVA en vigueur. Ils sont net de TVA pour les FPC, l'organisme de formation étant non assujetti à la TVA dans le cadre de l'article 261.4.4° a du CGI.

Les prix des formations sont forfaitaires. Ils comprennent la formation et les supports pédagogiques pour le SST, MAC STT, Incendies et les divers Post Permis. Ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du participant sauf cas particuliers (les modalités en sont alors expressément précisées sur la fiche de présentation de la formation ou la convention/contrat de formation).

Toute formation ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'organisme et sur le bulletin d'inscription. Les remises et offres commerciales proposées par l'organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles.

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

## 6.3 Commande

La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie à l'organisme de formation, par tout moyen écrit, et notamment par courriel, l'ensemble des documents suivants (la « Commande ») :

- Le bulletin d'inscription du ou des stagiaires,
- Original ou copie du devis accepté et des présentes CGV paraphées (entreprise).
- Original ou copie du contrat de formation paraphée et signée et des présentes CGV paraphées (non professionnel).

Pour être valable, la Commande doit être effectuée dans les conditions précitées au plus tard dix (10) jours avant le premier jour de la première session de formation et, en l'absence de prise en charge par l'OPCO, un acompte d'un montant de 30% du montant total du devis accepté doit être versé à l'organisme de formation au jour de la Commande.

Le fait de passer Commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux CGV ainsi qu'à leurs annexes en vigueur au jour de la signature du Contrat de formation ou de l'acceptation du devis, le Client se portant fort de leur respect par lui même ou l'ensemble de ses salariés, préposés et/ou agents.

## 6.4 Règlement

6.4.1 Règlement par le Stagiaire en financement individuel : le paiement du montant total dû conditionne l'inscription administrative. Les stagiaires de la formation continue peuvent bénéficier d'un paiement échelonné en trois fois selon les modalités explicitement prévues dans la convention et dans les limites fixées par l'organisme de formation.

6.4.2 Règlement par l'Entreprise : concernant les frais de formation qu'ils soient pris en charge ou non, le montant est exigible dès la signature de la convention. La facturation et le règlement interviennent en fin de formation. En cas de règlement d'une partie des frais de formation par le Stagiaire, les dispositions de l'article 6.4.1 sont applicables à cette partie.

6.4.3 Règlement par un Organisme financeur : en cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client :





# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation. Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

6.4.4 Lorsque la formation relève de la FPC, l'acompte correspondant à 30% du prix total des Services commandés, exigé lors de la passation de la commande par le Client, ne sera encaissé qu'à la fin du délai de rétractation conformément aux dispositions de l'article L. 6353-6 du Code du travail. Lorsque la formation relève de la FPC, le solde du prix est payable au fur et à mesure du déroulement de l'action formation et, au plus tard, il doit être acquitté en totalité au dernier jour de la formation. Dans tous les autres cas, le solde du prix est payable au comptant au premier jour de l'action de formation.

## 6.5 Moyens et défauts de paiement

Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque, espèces ou virement. En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

## **7. Annulation**

### 7.1 Rétractation

Conformément à l'article L6353-5 du Code du Travail, à compter de la date de signature du contrat de formation, le stagiaire dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce délai s'étend à quinze jours francs avant le début de la formation, dans le cas d'une résiliation de convention avec une entreprise. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire et de l'entreprise.

### 7.2 Désistement

En cas de désistement 7 jours ouvrés au moins avant le début de la formation, l'organisme de formation est fondé à facturer au stagiaire un forfait de 30 % du montant total de la formation au titre de frais de gestion. Aucun désistement et donc aucun remboursement, ne peut intervenir au-dessous de ce délai.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

## 7.3 Annulation à l'initiative du participant

Toute annulation émanant d'un participant doit faire l'objet d'un écrit recommandé avec accusé de réception auprès de l'organisme de formation et de son employeur en cas de financement de la formation par ce dernier.

La totalité des frais de formation sera retenue et facturée. L'aménagement éventuel de paiement accordé au stagiaire ne saurait faire obstacle aux dispositions du présent article.

Force majeure :

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation en cas de force majeure dûment justifiée et reconnue, le contrat/convention est résilié. Dans ce cas, seules les prestations non dispensées sont dues, jusqu'à la date de réception du courrier avec Accusé de Réception, au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat/convention, avec au minimum 30 % du montant total des frais de formation. La force majeure est définie par la jurisprudence comme un élément imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

## 7.4 Annulation à l'initiative de l'organisme de formation

### 7.4.1 Insuffisance du nombre de participants à une session

L'organisme de formation se réserve la possibilité d'annuler une formation ou en modifier l'emploi du temps lorsque le nombre d'inscrits est insuffisant, au plus tard 48 heures ouvrées avant le début de la session. Dans ce cas, l'organisme de formation rembourse les paiements effectués.

### 7.4.2 Force majeure

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable à l'égard du stagiaire en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure ou d'un cas fortuit, aux sens reconnus par l'article 1218 du Code civil, les cours et tribunaux français. Sont aussi considéré comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation. Dans ce cas, l'organisme de formation s'engage à organiser une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais.

### 7.4.3 Remplacement

L'organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes, de sous-traiter tout ou partie de la formation ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais. En cas de remplacement ou sous-traitance, l'organisme de formation restera entièrement responsable vis-à-vis du Client de la bonne exécution de la formation.

## 7.5 Formation intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'organisme de formation, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

Si cette demande parvient à l'organisme de formation entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à l'organisme de formation moins de 10 jours ouvrés avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

## **8. Obligations**

### 8.1 de l'organisme de formation

L'organisme de formation s'engage à dispenser la formation dans les délais et conformément aux spécifications du devis accepté par le Client et de la convention de Formation. L'organisme de formation s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir à l'objectif pédagogique visé sans garantie de l'atteindre par le stagiaire. L'obligation de l'organisme de formation s'analyse en une obligation de moyens. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable de l'échec des stagiaires à tout examen sanctionnant la formation dispensée. L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser les Prestations ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Si la formation n'a pas été réalisée après la date prévue au Contrat, pour toute autre cause que la force majeure ou le fait du Client non professionnel, la vente pourra être résolue à la demande écrite du Client dans les conditions prévues aux articles L.216-2 L.216-3 et L.241-4 du Code de la consommation.

### 8.2 du client

Le Client s'engage à fournir à l'organisme de formation l'ensemble des éléments nécessaires à l'établissement du devis et notamment, s'agissant de commande de formations relevant de la FPC, les éléments permettant d'y faire figurer les mentions obligatoires prévues par les articles L.6353-2 et R.6353-1 du Code du travail. Le Client s'engage à fournir à l'organisme de formation au plus tard le premier jour de la session de formation tout document de quelque nature que ce soit en vigueur sur les sites lui appartenant au sein desquels l'organisme de formation réalisera la formations. Le Client s'engage à payer la formations dans les conditions et délais prévues aux présentes CGV. Le Client s'engage à fournir au Prestataire les consignes d'utilisation du matériel, des engins de tous types et/ou installations mis à disposition du Prestataire pour l'exécution de la formations et dont le Client est propriétaire ou locataire. Par ailleurs, le Client déclare qu'il s'est conformé à la réglementation et aux normes en vigueur concernant la maintenance, le contrôle et l'entretien du matériel et des engins ainsi mis à disposition.

### 8.3 du personnel

Le personnel de l'organisme de formation reste sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire exclusive de celui-ci pendant l'exécution de la formations, que celle-ci soit effectuée sur le site du Client ou d'un tiers ou dans les locaux de l'organisme de formation. Lorsque la formations est réalisée sur le site du Client, ce dernier conserve l'autorité hiérarchique et disciplinaire sur son personnel non stagiaire de la formation. L'organisme de formation dispose de pouvoirs de direction sur les stagiaires pendant l'exécution de la Prestation et quel que soit le lieu d'exécution de la formations.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

## **9. Assurance et responsabilités**

### *9.1 Assurance*

L'organisme de formation déclare avoir contracté auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, un contrat de Responsabilité Civile Professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité dans le cadre de l'exécution de la formation et telle que définie dans ces CGV. L'organisme de formation s'engage à communiquer au Client à sa demande une attestation de ladite police d'assurance.

### *9.2 responsabilité vis à vis d'un client professionnel*

Sauf faute du Client ou de ses préposés ou cas de force majeure telle que définie dans ces CGV, l'organisme de formation est responsable des dommages directs (desquels sont expressément exclus les dommages indirects) qui seraient causés au Client, aux biens ou aux personnes pendant l'exécution de la formation et dûment justifié comme résultant d'un manquement de l'organisme de formation à ses obligations contractuelles. L'indemnisation de la responsabilité de l'organisme de formation dans les conditions précitées est limitée, aux montants maximum des garanties couvertes par les polices d'assurances souscrites par l'organisme de formation au titre de sa responsabilité civile professionnelle. Le Client renonce à tous recours contre L'organisme de formation et ses assureurs au-delà de ces garanties et se porte fort d'obtenir la même renonciation de ses assureurs, bailleurs ou mandataires.

### *9.3 responsabilité vis à vis d'un client non professionnel*

Conformément à l'article L.217-4 du Code de la consommation, le Client est informé que le l'organisme de formation est garant de la conformité de la formation commandée au Contrat.

Il appartiendra au Client de fournir toute justification quant à la réalité des défauts de conformité qu'il entend invoquer. Sauf faute du Client ou en cas de force majeure telle que définie dans ces présentes CGV, l'organisme de formation est responsable des dommages directs (desquels sont expressément exclus les dommages indirects, induits et non consécutifs) qui seraient causés au Client, aux biens ou aux personnes pendant l'exécution de la formation et dûment justifié comme résultant d'un manquement de l'organisme de formation à ses obligations contractuelles.

L'indemnisation de la responsabilité de l'organisme de formation dans les conditions précitées est limitée, aux montants maximum des garanties fixées dans les polices d'assurances souscrites par l'organisme de formation au titre de sa responsabilité civile professionnelle. Le Client renonce à tous recours à l'encontre de l'organisme de formation et ses assureurs au-delà de ces garanties.

## **10. Confidentialité, Propriété Intellectuelle et Communication**

Il est expressément convenu que toute information divulguée par l'organisme de formation au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation. Le droit de propriété sur toutes les Informations divulguées, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à l'organisme de formation. En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de conservation par les apprenants.





# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

La divulgation d'Informations par l'organisme de formation ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les Informations ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle et industrielle, propriété littéraire et artistique (copyright), les marques ou le secret des affaires. Le paiement du prix n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les Informations.

Par dérogation, l'organisme de formation accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support. L'apprenant a le droit d'effectuer une photocopie de ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de l'organisme de formation ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de l'organisme de formation :

- - d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes Conditions Générales de Vente;
- de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;
- de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;
- d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

Le Client autorise expressément l'organisme de formation à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

## **11. Données personnelles**

11.1 L'organisme de formation prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

11.2 Les Données font l'objet d'un traitement informatique par l'organisme de formation agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est prévue dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, disponible sur demande (ci-après la « Politique de Confidentialité »).

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

Pour les stricts besoins de la gestion des relations commerciales, ces données peuvent être communiquées à nos partenaires, conformément à la Politique de Confidentialité.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité. En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera. Pour une information complète sur le traitement des Données, il convient de se reporter à notre Politique de Confidentialité.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

11.3 Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, l'organisme de formation s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation. Si l'organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'organisme de formation peut être tenu de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions applicables, alors l'organisme de formation informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la formation. L'organisme de formation s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. L'organisme de formation s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. L'organisme de formation s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées. L'organisme de formation s'engage à présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

L'organisme de formation met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'organisme de formation coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables. L'organisme de formation notifie au Client toute violation de Données après en avoir pris connaissance. Le nom et les coordonnées du DPO (délégué à la protection des données) de l'organisme de formation sont indiqués dans la Politique de Confidentialité.

L'organisme de formation informe le Client que les Données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen. En cas de sous-traitance, l'organisme de formation s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des Dispositions applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'organisme de formation demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

Toute personne dont les Données ont été collectées par le Client bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès en s'adressant directement au Client. Le Client garantit à l'organisme de formation qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des Dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des Données. A ce titre, le Client garantit l'organisme de formation contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les Données seraient traitées.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

En outre, le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'organisme de formation, veiller, au préalable et pendant toute la durée de la formation, au respect des obligations prévues par les Dispositions applicables de la part de l'organisme de formation, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'organisme de formation.

Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme de la formation, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

## **12. Ethique**

*12.1* Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la réglementation applicable au Contrat et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à l'organisme de formation.

*12.2* Le Client garantit:

- que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables.
- qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer auxdites lois et réglementations;
- qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte;
- que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.

La preuve de l'existence de ces règles et procédures évoquées supra sera communiquée sur demande à l'organisme de formation.

*12.3* Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit à l'organisme de formation de résilier immédiatement le Contrat et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts.

## **13. Renseignement, Médiation, Renonciation, Loi applicable et Juridiction**

### **13.1 Renseignement**

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'organisme de formation (adresse postale : Espace Formation et Prévention, 1 Avenue de Verdun, Bâtiment LB3, 71100 Chalon-Sur-Saône, mail : [espacefp71@gmail.com](mailto:espacefp71@gmail.com), tel : 0666334140), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.



# ESPACE FORMATION ET PREVENTION

## 13.2 Médiation

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre société a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : SAS CNPM - MÉDIATION - CONSOMMATION. En cas de litige, le consommateur pourra déposer sa réclamation sur le site :

<http://cnpm-mediation-consommation.eu>

ou par voie postale en écrivant à  
CNPM - MÉDIATION - CONSOMMATION  
27, avenue de la Libération – 42400 SAINT-CHAMOND

## 13.3 Renonciation

Le fait que l'organisme de formation n'exige pas à quelque moment que ce soit l'exécution par le Client de l'une quelconque des obligations au titre des présentes CGV, ne peut valoir renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil. Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la formation concernée.

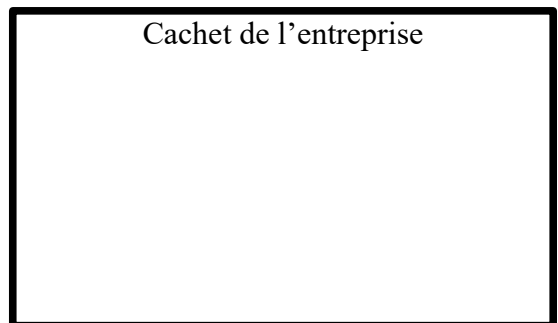
## 13.4 Loi applicable et juridiction

Les Contrat et tous les rapports entre l'organisme et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Chalon-Sur-Saône quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Paraphes à chaque page

Date, lieu, nom, prénom et signature précédés de la mention « lu et approuvé »

Cachet de l'entreprise



1 Avenue de Verdun 71100 Chalon-Sur-Saône  
06 66 33 41 40

[espacefp71@gmail.com](mailto:espacefp71@gmail.com) – <https://espacefp71.jimdofree.com>

SIRET : 508 927 233 00033 – CODE APE : 8559B  
Agrément n° F 1707100010 - N° d'activité Professionnelle 26 21 03509 21  
Tous droits réservés – reproduction interdite