

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'association Centre Social du Chemillois, Siret 324 334 291 00014, organisme de formation N° 52 49 0046 649 consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation issue de son catalogue formations («Formation Inter-Entreprises») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques («Formation Intra-Entreprises»). Les Formations Inter-Entreprises, et Intra-Entreprises, ainsi que tout autre type de formation notamment à distance, sont communément désignées «Formation(s)».

Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement désignés la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

La réception du bulletin d'inscription par l'Organisme de Formation et le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client des présentes CGV.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

Article 1 . OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation sont consultables en ligne sur la première page du site :

www.centresocial-chemille.asso.fr

1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Inter-Entreprises et des Formations Intra-entreprises.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client, de l'Organisme de Formation, et/ou dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation.

Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales ou dites sur étagère, issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées au sein des locaux de l'Organisme de Formation ou dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation

1.2 Certaines formations en ligne peuvent se présenter sous la forme de « classes virtuelles », qui sont des Formations courtes que le Client visionne à distance, ou des modules «e-learning» qui permettent de former le Client à partir de ressources et de briques pédagogiques digitales consultables sur un espace pédagogique dédié.

Article 2 . MODALITÉS D'INSCRIPTION

2.1 La demande d'inscription nécessite, au choix du Client l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par mail (mail indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (civilité, nom, prénom, fonction, adresse e-mail et postale, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates et le titre du stage) ou courrier, une inscription sur site auprès du secrétariat.

2.2 Pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint. Un mois avant le démarrage de ladite formation, l'OF pointe ses candidats et relance si besoin.

2.3 Un devis est adressé au Client dans les 72 heures qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation; seule la convocation, adressée au moins dix (10) jours avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

Article 3 . MODALITÉS DE FORMATION

3.1 L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site de l'Organisme de Formation, ainsi que via toute documentation mise à sa disposition notamment le catalogue formation ou la fiche programme remise lors de la venue au secrétariat.

3.3 Une journée de Formation en présentiel, qu'elle soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, correspond à six ou sept (6 ou 7) heures de cours en présentiel.

3.4 Les participants à une Formation en présentiel qui se tient dans les locaux de l'Organisme de Formation, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation.

3.5 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la Formation. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite do-

documentation a posteriori de la Formation.

3.6 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la Formation, dont et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la Formation, ainsi que les factures afférentes) par E-mail ou par courrier postal, préalablement renseignés par le Client.

Article 4 . MODALITÉS FINANCIÈRES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 Modalités financières

4.1.1 Les prix des Formations sont indiqués en euros . Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation et/ ou dans le catalogue en ligne. En cas de contradiction, les prix indiqués dans le catalogue en ligne l'emportent.

4.1.2 Le prix des Formations en ligne n'inclut pas le coût de la connexion à Internet qui demeure à la charge du Client.

4.1.3 Le Client reconnaît et accepte que pour toute Formation en ligne, dès lors que les codes d'accès ont lui été communiqués, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation. Le Client reconnaît et accepte que, pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

4.1.4 Sauf accord cadre spécifique expressément convenu entre l'Organisme de Formation et le Client, pour toute inscription à une Formation Inter-Entreprises dans les locaux de l'Organisme de Formation, l'accès à l'espace pédagogique en ligne s'il y a, les modules qui y sont proposés et la documentation remise font partie intégrante de la Formation.

4.1.5 Les factures sont payables à réception de la facture -ou le cas échéant conformément à l'échéancier arrêté entre les Parties- par chèque, virement bancaire.

4.1.6 En cas de retard de paiement, des pénalités sous forme d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

4.1.7 En cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la

date d'émission de la facture concernée.

4.2 Modalités de prise en charge par des organismes tiers.

4.2.1 En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après «OPCO») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la Formation d'entreprendre 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 papier ou en ligne ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2 Dans le cas où l'OPCO/l'organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

4.2.3 Pour certaines Formations préalablement déterminées par l'Organisme de Formation, ce dernier se réserve le droit de demander un acompte.

Article 5 . CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX FORMATIONS CERTIFIANTES

5.1 Les stages composant le cursus du certificat doivent être réalisés dans les douze (12) ou dix-huit (18) mois qui suivent l'envoi, par le Client, d'un bulletin d'inscription.

5.2 Le tarif des Formations certifiantes demeure en vigueur pour une inscription prise jusqu'au 31 octobre de l'année en cours.

5.3 Une facture est adressée à l'issue de chaque Formation - les frais d'examen sont facturés dans la limite du prix du certificat.

Article 6 . ANNULATION, REPORT

6.1 - A l'initiative du Client

6.1.1 Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'Organisme de Formation.

6.1.2 Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

- Toute annulation d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hau-

teur de 50 %;

- Toute annulation d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

6.2 - A l'initiative de l'Organisme de Formation

6.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

6.2.2 En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne,...), les pandémies, la grève du personnel de l'Organisme de Formation, les pandémies, l'absence du formateur intervenant.

6.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

6.2.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

Article 7 . PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

7.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou sur un espace en ligne dédié.

7.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou

cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition.

Article 8 . RENSEIGNEMENT, RÉCLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier à l'Association centre social du chemillois, 5 rue de la gabarrière – Chemillé, 49120 Chemillé en Anjou, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

Article 9 . RESPONSABILITÉ

9.1 L'Organisme de Formation affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

9.2 Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation.

9.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

Article 10 . PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

10.1 L'association Centre Social du Chemillois auquel appartient l'Organisme de Formation, prend 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 »).

10.2 Le centre de formation s'engage à informer chaque stagiaire que :

- les Données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées uniquement aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de notre offre de formation. Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de 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 auprès de : Centre social du Chemillois - 5 rue de la Gabardière - Chemillé - 49120 Chemillé en Anjou. En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

10.3 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. L'Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. 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 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.

Article 11 . DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11.1 Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

11.2 Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

11.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation.

11.4 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation qui demeure responsable à l'égard du Client.

11.5 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.

11.6 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

11.7 Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

11.8 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

11.9 Le Client ne pourra tenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

11.10 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce d'Angers, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.