

Conditions Générales de Vente

Désignation

Les présentes conditions générales de vente seront révisées pour tenir compte de l'évolution des textes législatifs et réglementaires concernant la formation professionnelle et l'emploi. Elles sont à jour au 05/11/2020.

1 - PRESENTATION

Agence Willgo / Nom commercial Nom de l'organisme est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi à l'Adresse de l'organisme (rue) Adresse de l'organisme (code postal) Adresse de l'organisme (ville)

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations à distance et en présentiel inter et intra entreprise pour son compte ou pour le compte d'autres organismes de formation (sous-traitance). L'Organisme de formation réalise également des études et du conseil opérationnel aux entreprises.

2 - DEFINITION

Pour l'interprétation des présentes conditions générales, les termes ci-dessous devront être interprétés par rapport aux définitions du présent article.

- Action de formation : Processus réalisé conformément à un programme préétabli, qui en fonction d'objectifs pédagogiques préalablement déterminés précise le niveau des prérequis, les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats. La formation peut être séquentielle et comporter des séquences présentes et distancielles. Les programmes des formations à distance comprennent la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser, les moyens de suivi, le tutorat à distance, et les moyens d'évaluation.
- Client : désigne le donneur d'ordre privé, public ou la personne physique.
- Formation Inter : formation qui regroupe des personnes, salariés, agents, de diverses entités dans une même action de formation.
- Formation Intra : formation qui regroupe des personnes, salariés, agents d'une même entité dans une même action de formation.
- Règlement intérieur : document écrit par lequel L'Organisme de formation détermine, pour les actions dans son centre, les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles applicables en matière de discipline ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents (500) heures, et ce, conformément aux dispositions de l'article L.6352-4 du Code du travail.
- Stagiaire : personne engagée et active dans un processus d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances et de leur mise en œuvre.

- Financeur externe : (OPCO, FAF, Pôle Emploi, Agefiph, Région, État, etc.)

3 - OFFRE

L'offre de formation de l'Organisme de formation est matérialisée par un document écrit à l'attention du Client. Le catalogue des formations et le site de l'Organisme de formation constituent notamment les moyens de présentation des offres de l'Organisme de formation. Les informations issues du site mises à jour régulièrement priment sur celles du catalogue papier.

4. COMMANDE DES FORMATIONS

Les commandes de Formations peuvent être passées par le Client pour son propre compte (par exemple le cas d'un Client professionnel personne physique) ou pour le compte de tiers (par exemple le cas d'un Client personne morale professionnelle qui commanderait au bénéfice de ses salariés ou de ses dirigeants).

Les personnes participant aux Formations, qu'il s'agisse du Client lui-même ou des personnes que le Client aura désignées pour en bénéficier seront ci-après désignées les « Participants ».

Les commandes peuvent être passées selon les modalités suivantes :

- Par écrit, au travers d'un bon de commande transmis par le Client à l'Organisme de formation par courrier ou mail.

Dans ce cas, la commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie le bon de commande.

- Par internet, mais uniquement pour les Formations en FOAD, au travers de l'outil de commande en ligne, accessible sur le site « absys-formation.fr »

Dans ce cas, la procédure de commande est la suivante :

- Le Client doit d'abord sélectionner la ou les Formations qui l'intéressent parmi les Formations proposées par l'Organisme de formation,
- Le Client a la possibilité technique de revenir sur les différentes étapes du processus de commande et de modifier son panier. Une page récapitulant la ou les Formations sélectionnées lui précisera le coût total de la commande,
- après vérification, le Client pourra ensuite valider sa commande en cochant la case « Valider la commande »,
- Le Client doit ensuite renseigner ses coordonnées sur le formulaire prévu à cet effet pour établir le bon de commande et renseigner la date et/ou la période de début de formation souhaitée dans le champ "Note de la commande",
- La commande ne pourra être validée qu'à la condition que le Client ait accepté les présentes CGF,
- Le Client doit alors choisir son mode de règlement de la commande par Carte bancaire par Stripe ou PayPal, virement bancaire ou chèque. Le paiement doit être réalisé immédiatement. En cas de paiement par Stripe ou PayPal, le paiement s'effectue directement sur les sites correspondants.
- Lors de la validation du mode de paiement, un récapitulatif apparaît, il indique la désignation de la ou des Formations choisies, le tarif de la ou les Formations choisies et le coût total.

Pour chaque commande de Formation, qu'elle ait été passée par écrit ou par Internet, le Client reçoit une facture valant convention simplifiée conformément à l'art. L6353-2 du Code du travail. Dans le cas où le Client souhaite une convention de formation, il en fait la demande dans le champ "Note de la commande" ou par mail contact@absys-formation.fr . Il reçoit alors deux exemplaires de la convention de formation dont un exemplaire doit impérativement être retourné à l'Organisme de formation, signé et revêtu du cachet commercial du Client.

Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGF, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents ainsi que par les Participants qu'il aura inscrits. Aussi, par la commande d'une Formation, le Client reconnaît avoir pris connaissance des présentes CGF, les accepter totalement, sans restriction ni réserve, et renoncer à se prévaloir, le cas échéant, de ses propres conditions générales d'achat ou de tout autre document contractuel. Les présentes CGF font en conséquence la loi des parties et prévalent donc sur toute autre version et tout document contraire.

Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'Organisme de formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Dans tous les cas, l'Organisme de formation se réserve le droit :

- de refuser tout Participant à la Formation si le Client n'a pas réglé son bon de commande à l'Organisme de formation avant le début de la Formation ;
- de refuser toute commande de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure ou sur un autre sujet.
- de refuser toute commande de la part d'un Client avec lequel il existerait un risque de concurrence déloyale par réutilisation des supports, documents et informations mis à disposition des Participants lors de la formation commandée.

5 - FORMATION DU CONTRAT

L'accord sur l'action de formation est irrévocablement formé dès la signature et l'envoi par le Client à l'Organisme de formation du devis ou d'un document écrit et signé (lettre ou courriel).

Toute modification ultérieure de l'accord ne sera effective qu'après signature d'un avenant.

De convention expresse, la signature, par le Client, du devis ou du document (lettre ou courriel) implique l'acceptation des présentes conditions générales que le Client reconnaît avoir lues et comprises.

6 - COMMANDE

Toute commande d'actions de formation ne prend effet qu'à réception d'un devis dûment complété et signé par le Client ou de tout autre document écrit et signé (lettre ou courriel) indiquant précisément :

- l'intitulé, les dates et lieu de la formation
- le nombre de stagiaires prévus
- l'adresse à laquelle doivent être envoyés les documents de stage et l'adresse de facturation, si différente.

Pour les actions de formation entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, l'Organisme de formation peut adresser, en retour, une convention rappelant notamment le numéro de déclaration d'activité, la formation commandée, les conditions financières et les modalités de réalisation de la formation qui devra être signée en 2 exemplaires par le Client puis retournée à l'Organisme de formation.

L'Organisme de formation adresse une convention selon les termes communiqués par le Client :

- au financeur externe, organisme gestionnaire des fonds de formation du Client
- au Client.

En cas de financement par un financeur externe, l'éventuelle prise en charge des frais de formation par ce dernier pour le compte du Client (subrogation de paiement) doit être communiquée à l'Organisme de formation avec la convention. C'est sur la base de cette prise en charge, que l'Organisme de formation est autorisé à facturer à le financeur externe pour le compte du Client. Si cette prise en charge n'est pas parvenue à l'Organisme de formation avant le début de la session, celle-ci facturera au Client les frais de formation correspondants.

Aucun avoir ne sera établi par l'Organisme de formation pour refacturation ultérieure au financeur externe.

En dehors de ce cadre et pour les actions ne relevant pas du champ de la formation professionnelle, l'Organisme de formation peut établir un contrat de prestation de services.

7 - CONVOCATION

Dans le cas d'une formation Inter ou Intra, une convocation mentionnant les informations relatives à la session (date, lieu, horaires, règlement intérieur, etc.) est adressée, à l'avance, au Client, lequel se charge, à son tour, de transmettre les éléments à chacun de ses stagiaires.

8 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La transmission par le Client à l'Organisme de formation du devis, de la convention ou de tout autre document d'inscription signé implique l'adhésion du Client et des stagiaires au règlement intérieur de l'Organisme de formation. Le règlement intérieur est communiqué à l'envoi du devis au Client. Il est disponible sur simple demande écrite (lettre ou courriel).

Conformément aux articles R.6352-2 et L.6352-3 et suivants du Code du Travail, le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des stagiaires accueillis, même lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition.

9 - REPORT ET ANNULATION

L'Organisme de formation se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Dans ce cas, il en informe l'établissement dans les plus brefs délais.

Toute annulation de formation par le Client doit être communiquée par écrit à L'Organisme de formation au minimum dix (10) jours avant le début de celle-ci. Dans ce cas, le Client conserve la faculté de demander à L'Organisme de formation le report ou l'annulation de :

- l'inscription du ou des stagiaires pour les formations Inter
- la réalisation d'une ou de plusieurs formations Intra.

Passé ce délai L'Organisme de formation facture au Client y compris lors du financement prévu initialement par un un financeur externe une indemnité forfaitaire égale à 50% du montant de la formation. Cette indemnité fait l'objet d'une facturation distincte de celle de la convention de formation.

En cas d'annulation par le Client d'une formation commencée, le même dispositif est mis en œuvre, sachant que tout stage commencé est dû à l'Organisme de formation au prorata des heures effectivement réalisées.

10 - PRIX

Tous les prix sont indiqués en euros, nets de taxes. L'Organisme de formation est exonéré de TVA au titre de l'article 261-4-4^a du CGI. Néanmoins, si cette situation fiscale devait être remise en cause, la TVA sera facturée en plus.

Les prix des stages sont ceux figurant sur les tarifs en vigueur ou sur le devis ou la convention pour les actions spécifiques. Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés si les variations économiques le rendent nécessaire. Ils comprennent les frais d'animation et les supports de cours remis à chaque stagiaire.

Certains documents particuliers (publications, livres, normes,..) peuvent faire l'objet d'une facturation supplémentaire. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans le prix du stage.

Les prix peuvent également varier en fonction de conditions locales de réalisation ou d'évolution du cadre réglementaire de certaines formations obligatoires modifiant le contenu ou la durée.

Toute Formation ou tout cycle commandé est dû en totalité, même si le Participant ne s'est pas présenté ou a abandonné la Formation en cours de formation.

11 - RÈGLEMENT ET PÉNALITÉ DE RETARD

Les factures sont exigibles à réception, sauf mention différente sur la facture. Aucun escompte n'étant accordé pour un paiement anticipé. Le paiement s'effectue par chèque ou virement bancaire.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par un organisme financeur (OPCO, FAF, Pôle Emploi, Agefiph, Région, État, etc.) dont il dépend, il lui appartient de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation.

- l'indiquer explicitement sur son devis ou tout document d'inscription (lettre ou courriel) signé
- s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

L'Organisme de formation pourra, sur demande du Client, l'aider dans le montage de la demande de financement. Le Client reste responsable en finalité de la demande de prise en charge signée par ses soins et envoyée de sa part à son financeur. Aucune responsabilité ne pourra être recherchée de la part du Client envers l'Organisme de formation en cas de refus ou de prise en charge partielle des frais pédagogiques et/ou annexes.

Si le financeur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au Client.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge du financeur externe avant le début de la formation (voir article 5), le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non-paiement par le financeur externe, le Client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

En cas de retard de paiement, sur mise en demeure préalable, une pénalité de retard sera calculée et due mensuellement, avec un intérêt annuel égal à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à l'échéance prévue.

Conformément aux dispositions légales fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les transactions commerciales prévu à l'article L. 441-6 du Code de commerce, L'Organisme de formation se réserve le droit d'exiger du Client le versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40€ pour frais de recouvrement, et ce, sans aucune formalité préalable.

Dans l'hypothèse où les frais de recouvrement engagés par L'Organisme de formation seraient supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, l'Organisme de formation pourra demander au Client une indemnisation complémentaire sur justificatifs.

12 - NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA MISSION L'ORGANISME DE FORMATION

L'action de l'Organisme de formation s'inscrit dans le cadre de ses statuts et des textes législatifs et réglementaires en vigueur, notamment des dispositions complémentaires figurant dans les présentes conditions générales. En l'absence de textes à caractère d'ordre public, cette action peut s'exercer dans le cadre des spécifications de ses Clients.

Déroulement de l'action de formation :

La formation est dispensée conformément aux objectifs définis, le cas échéant : dans le catalogue publié par l'Organisme de formation, sur le site de l'Organisme de formation ou dans le contenu de la formation, négocié de gré à gré.

L'action de formation s'exerce au travers d'apports théoriques effectués par le ou les intervenants choisis par l'Organisme de formation. Ces apports peuvent être matérialisés dans des supports remis aux stagiaires.

Elle est également susceptible d'être dispensée au moyen d'exercices pratiques nécessitant la manipulation d'appareils, engins, machines ou autres. Les stagiaires s'engagent à effectuer ces manipulations en respectant strictement les consignes qui leur sont données et en s'abstenant d'avoir un comportement de nature à engendrer des risques pour autrui, eux-mêmes et les biens. Les actions de formation peuvent être réalisées en tout ou partie en distanciel et présentiel. Le Client s'assure que les stagiaires disposent des prérequis nécessaires au suivi de l'action et à son efficacité. Dans le cas de référentiels particuliers, un dossier d'admission est adressé à l'Organisme de formation qui valide ou non les inscriptions en fonction des exigences du référentiel. L'identité des stagiaires est garantie par leur employeur.

La vérification des connaissances ainsi acquise peut se traduire par une évaluation en fin de stage. Les modalités d'évaluation sont définies par l'Organisme de formation et, le cas échéant, par les autorités publiques et privées ayant défini les référentiels. Le succès aux épreuves prévues se traduit par la délivrance d'un certificat, d'une attestation de fin de formation et éventuellement d'un avis sur l'acquisition des connaissances par l'intéressé et le cas échéant, l'aptitude de celui-ci à effectuer les tâches et opérations constituant les objectifs de la formation.

Ces éléments mentionneront les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, et ce, conformément au Code du Travail.

La réussite à la formation nécessite l'implication forte des stagiaires.

13. ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS

13.1. Annulations à l'initiative du Client

13.1.1. Formations présentielles

L'annulation de Formations présentielles doit être formulée par écrit auprès de l'Organisme de formation. Elle donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la Formation.

Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par l'Organisme de formation de l'annulation moins de trois jours avant le début de la formation, à titre d'indemnité forfaitaire.

13.1.2. Formations ouvertes et à distance (FOAD)

Le Client est averti que, lors de la commande d'une Formation en FOAD, toute commande est définitive et l'engage irrévocablement. En conséquence, les annulations de formations ouvertes et à distance (FOAD), même si elles sont associées à un présentiel (formation mixtes), ne font l'objet d'aucune annulation ni remboursement.

13.1.3. Absence de droit de rétractation

Le Client est averti que, dans la mesure où il répond au statut de professionnel au sens de l'article liminaire du Code de la consommation, il ne bénéficie pas du droit de rétractation prévu par les dispositions des articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation. Il ne bénéficie pas non plus du droit de rétractation

spécifique de 10 jours en matière de formation professionnelle, comme prévu à l'article L.6353-5 du Code du travail.

Si le client est un particulier, il bénéficie d'un délai de rétractation de 10 jours ou de 14 jours en cas de démarchage téléphonique.

Si le client le stipule expressément, la formation pourra commencer avant le délai de rétractation. Le client ne pourra plus faire valoir son droit de rétractation. En effet, des frais non remboursables par Absys sont engagés à chaque début de formation pour l'achat de licences nominatives.

13.2. Remplacements

Pour les Formations présentiels, les remplacements de Participants sont admis jusqu'au premier jour de formation, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants.

Pour les Formations en FOAD, des remplacements de Participants sont admis à condition d'en informer l'Organisme de formation sept jours à l'avance, sans frais, sur communication écrite des noms et adresse mail des remplaçants. À défaut, une indemnité correspondant au coût de l'inscription à ladite Formation sera due à l'Organisme de formation.

13.3. Annulation – report des Formations présentiels à l'initiative de l'Organisme de formation

Si le nombre de participants à une Formation présentielle est jugé insuffisant, l'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, à la convenance du Client, un avoir sera émis.

L'Organisme de formation se réserve par ailleurs le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique du stage initial si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent

14. RÉALISATION DES FORMATIONS OUVERTES ET À DISTANCE

Le présent article régit l'accès et l'usage par les Clients et les Participants des différents moyens techniques et pédagogiques de l'Organisme de formation pour l'exécution des prestations de FOAD.

Les Participants aux FOAD sont tenus de se conformer aux prescriptions du Règlement intérieur applicable aux stagiaires.

14.1. Accès au service

14.1.1. Prérequis technique

Le Client devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique avec les moyens techniques et pédagogiques de formation à distance de l'Organisme de formation. Ces pré-requis techniques sont précisés dans la description de chaque programme de Formation.

Il ne pourra pas se prévaloir, postérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s).

Le Client est par ailleurs averti que, s'agissant de Formations à distance assurées par Web, leur utilisation suppose de disposer d'outils informatiques permettant d'assurer une connexion fiable sur le réseau de l'Internet et d'un débit suffisant.

14.1.2. Accès au(x) module(s)

La personne physique inscrite par le Client à la formation (le « Participant ») accède au module via un accès distant sur la plate-forme.

Après réception du règlement du bon de commande signé par le Client, l'Organisme de formation transmet au Participant les identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) permettant l'accès à la plate-forme de formation avec « la traçabilité du travail effectué » (durées et horaires de connexion) et les évaluations formatives, sommatives ou certificatives conséquentes aux exercices proposés.

Si la Formation est prise en charge en totalité ou en partie par un organisme collecteur, l'identifiant et le mot de passe seront adressés au Client après réception, par l'Organisme de formation de l'accord de prise en charge ; et après réception du règlement du bon de commande dans les autres cas.

14.2. Modalités d'utilisation du service

14.2.1. Droit d'usage personnel

Les identifiants et mots de passe sont livrés par voie électronique directement à chaque Participant concerné. Ces identifiants et mots de passe sont personnels et confidentiels et ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne salariée ou non du Client ou revendus, sauf à notifier expressément, avant la première connexion, le changement de bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article 8.2. ci-dessus.

En cas de perte de ses identifiants par un Participant, le Client s'engage à informer l'Organisme de formation sans délai. À défaut, le Client répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des identifiants.

En cas de cession ou de partage constatés des identifiants, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre l'accès à la plate-forme, sans indemnité ni préavis.

14.2.2. Durée et accessibilité du service

Les accès à la Formation commandée sont valables pour la durée spécifiée lors de la commande, et sont disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il n'y a pas de limitation concernant la durée de chaque connexion, sauf panne éventuelle ou spécificités techniques du réseau internet.

Il est néanmoins rappelé que les mots de passe ont une durée de vie limitée (variable selon les Formations) à compter de leur envoi par l'Organisme de formation. Aussi, si le Client ou le Participant n'a pas réalisé la Formation pendant la durée de validité prévue, le bénéfice de la Formation sera définitivement perdu de sorte que le Client devra commander une autre Formation s'il souhaite la réaliser ou en faire bénéficier un Participant.

14.2.3. Déroulement de la Formation

Pour la réalisation de chaque parcours de Formation, l'ordre des modules de la Formation devra nécessairement être respecté, le Participant ne pouvant accéder à un module qu'à la condition d'avoir préalablement réalisé le module précédente de manière complète.

Dans tous les cas, afin d'assurer une meilleure efficacité pédagogique à la Formation, il est vivement recommandé au Participant, une fois un module de Formation entamée, de le réaliser en une seule fois et de le mener jusqu'à son terme.

Le Participant s'engage à réaliser personnellement la Formation, sans assistance d'un tiers.

14.3. Anomalies de fonctionnement

L'Organisme de formation ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s).

Le Client s'engage à informer l'Organisme de formation, dans un délai de 24 heures, de toute anomalie de fonctionnement, entendue comme tout incident, blocage, dégradation des performances, panne, non-respect des fonctionnalités définies dans la documentation mise à la disposition du Client sur le site Internet de l'Organisme de formation, etc... empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s).

Il appartiendra au Client de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies constatées et de répondre aux sollicitations de l'Organisme de formation visant à diagnostiquer et solutionner lesdites anomalies.

L'Organisme de formation s'efforcera alors de remédier à cette anomalie dans les meilleurs délais possibles. Passé un délai de 8 jours d'indisponibilité, l'Organisme de formation prolongera la durée d'accès au module pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

Seul l'Organisme de formation est habilité à intervenir sur le(s) module(s). Le Client s'abstiendra d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin.

En tout état de cause, l'Organisme de formation ne sera tenu à aucune garantie si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- les prérequis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable de l'Organisme de formation,
- les anomalies constatées relèvent de programmes non fournis par l'Organisme de formation,
- les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations ou à des manipulations non-conformes à la documentation disponible sur le site internet de l'Organisme de formation.

Par ailleurs, l'Organisme de formation ne saurait être tenu pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès internet ou de rupture de la connexion notamment due :

- à un cas de force majeure
- à des coupures de courant
- à des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès.

14.4. Maintenance

L'Organisme de formation se réserve la possibilité d'effectuer toute opération de maintenance sur son serveur et s'efforcera :

- de prévenir le Client au moins 24 heures à l'avance
- de limiter le temps d'interruption du service au strict minimum
- de proroger l'accès au module pour une durée correspondant à celle de l'interruption de service.

Le Client s'engage à ne pas réclamer d'indemnité à ce titre et déclare par ailleurs accepter tant les caractéristiques que les limites du service fourni par l'Organisme de formation.

14.5. Annulation d'un rendez-vous en FOAD

Dans le cadre des formations à distance, une assistance pédagogique sous forme de rendez-vous en visioconférence est proposée au Client.

Pour en bénéficier, le Client doit en faire la demande et les rendez-vous sont planifiés avec le formateur référent. Tout rendez-vous annulé dans un délai inférieur à 48H avant celui-ci sera considéré comme réalisé et déduit du temps d'assistance pédagogique attribué à la formation.

15 - LIMITES DE MISSION

Dans les cas où l'action de formation est réalisée au sein de locaux mis à disposition par le Client, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable.

Pour toute action de formation nécessitant la mise en œuvre de matériels, appareils, équipements ou installations appartenant au Client ou dont il a la garde ou assure l'exploitation, ce dernier s'engage à ce qu'ils soient en tous points conformes à la réglementation applicable. L'Organisme de formation ne peut, en aucun cas, être tenu responsable du fonctionnement et de l'exploitation des installations, appareils ou autres objets situés dans les locaux où la formation est effectuée.

Dans ces conditions, la responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée, à quel titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objets ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter. Seule une faute caractérisée, commise dans le cadre strict de sa mission de formation, est susceptible d'engager la responsabilité de l'Organisme de formation.

L'Organisme de formation contracte une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et les différents risques susceptibles d'engager sa responsabilité. Le Client, de son côté, doit se garantir contre les risques qu'il ferait encourir aux agents de l'Organisme de formation et les accidents ou incidents dont la responsabilité lui incomberait.

16 - SOUS-TRAITANCE

L'Organisme de formation s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix ayant la compétence requise, que ce soit pour des raisons de reconnaissance, de technicité, de disponibilité ou de lieu d'intervention.

Dans ce cas, le Client accepte que l'Organisme de formation divulgue les informations nécessaires à l'exécution du contrat à son sous-traitant.

17 - PLAN DE PRÉVENTION

Conformément aux articles R.4512-6 du Code du travail, avant toute action de formation, le Client et l'Organisme de formation prendront les dispositions nécessaires à la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes organisations présentes sur un même lieu de travail.

Le Client assure la coordination générale des mesures de prévention lorsque l'action de formation a lieu sur son site. En cas de risques résultant de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels, le représentant de l'Organisme de formation appliquera les mesures prévues par le plan de prévention arrêté, d'un commun accord, avant le début des actions de formation.

Afin de prévenir tout risque et de faciliter l'exécution de l'intervention, le Client doit désigner et détacher, auprès du représentant de l'Organisme de formation, un agent qualifié chargé de transmettre toutes informations et directives concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premier secours. Cet agent qualifié est habilité par le Client à diriger les manœuvres éventuelles et en assurer le commandement.

Pour certaines actions de formation, les stagiaires ne pourront y participer que s'ils disposent des équipements de protections individuelles correspondantes.

18. RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS

18.1. Responsabilité du Client

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la Formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés ou des Participants qu'il a inscrits au préjudice de l'Organisme de formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré l'Organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le Client ou un des Participants qu'il aura inscrits et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que l'Organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

Le Client s'engage à fournir à l'Organisme de formation toutes les informations utiles et nécessaires à la bonne exécution des Formations.

Le Client est responsable du respect des législations spécifiques à son activité.

Le Client ou le Participant, qu'il soit professionnel ou non, est seul responsable tant du choix des modules commandés, que de l'usage et des interprétations qu'il en fait, des résultats qu'il obtient, des conseils et actes qu'il en déduit et/ou émet. En aucun cas le contenu des Formations objets des présentes n'a vocation à remplacer ou se substituer à la consultation d'un conseil.

18.2. Responsabilité de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation s'engage à apporter tout le soin nécessaire dans la préparation et à la réalisation des Formations, à se conformer aux règles de l'art ainsi qu'à la réglementation applicable.

L'Organisme de formation s'efforce de mettre à jour ses Formations de manière régulière. Néanmoins, certains aspects de la matière étant très évolutifs et les formations ne pouvant, par nature, jamais être exhaustives, l'Organisme de formation ne saurait être tenu pour responsable dans l'hypothèse où certains contenus de Formations contiendraient des informations imprécises, incomplètes ou inexacts.

Il est expressément convenu que, s'agissant de missions de formation, les obligations supportées par l'Organisme de formation ont la nature d'obligations de moyens.

De manière générale, la responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée et l'Organisme de formation ne saurait être tenu pour responsable de dommages qui ne résulteraient pas de manière directe d'un manquement de sa part dans l'exécution de ses obligations.

La responsabilité de l'Organisme de formation envers le Client est par ailleurs limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et est en tout état de cause limitée au montant payé par le Client au titre de la prestation fournie.

En aucun cas, la responsabilité de la Société ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que pertes de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

18.3. Force majeure

Les obligations de l'Organisme de formation seront suspendues de plein droit et sans formalité, et sa responsabilité dérogée, en cas de survenance d'événements échappant à son contrôle tels par exemple les événements suivants : arrêt de travail, grève ou conflit social, décision des autorités, panne d'électricité, incendie, inondation, tremblement de terre, tempête, émeutes, guerres, épidémies, force majeure ou cas fortuits retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français, toute circonstance indépendante de la volonté de l'Organisme de formation intervenant après la commande du Client, et en empêchant l'exécution de ses obligations dans les conditions normales.

19 - CONFIDENTIALITÉ

Pour toutes les interventions effectuées, le personnel de l'Organisme de formation et ses sous-traitants sont, en vertu des textes, tenus à l'observance rigoureuse du secret professionnel.

La présente clause de confidentialité n'interdit pas à l'Organisme de formation de citer le Client dans ses listes de référence.

20 - DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'Organisme de formation informe le Client et le(s) stagiaire(s) qu'il met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité le traitement des commandes (inscription, édition de documents

administratifs notamment). Ces données sont obligatoires aux fins de traitement de la commande du Client. En leur absence, la commande ne pourra être prise en compte.

Les données relatives à la gestion des commandes sont destinées aux services habilités de l'Organisme de formation.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, le Client et le(s) stagiaire(s) disposent d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification et d'opposition pour motif légitime au traitement des données les concernant qu'ils peuvent exercer par lettre à l'adresse du siège de l'Organisme de formation accompagnée d'une copie d'un titre d'identité signé.

21 - DUPLICATA DES DOCUMENTS ÉMIS APRÈS LA FORMATION

Sur demande écrite du Client, l'Organisme de formation peut délivrer un duplicata des attestations et avis émis après l'action de formation, pendant une période maximale de (3) trois ans après celle-ci.

La délivrance de duplicata des attestations et avis pourra faire l'objet d'une facturation.

22 - NON-SOLLICITATION DU PERSONNEL

Pendant toute la durée de l'action de formation, et pendant une durée de 12 (douze) mois suivant la cessation de celle-ci, quelle qu'en soit la cause, le Client s'engage à ne faire aucune offre d'emploi, service, consulting, ... à l'un des membres du personnel de l'Organisme de formation, sauf accord écrit de celui-ci.

23 - CONVENTION DE PREUVE

Par dérogation aux articles 1316-1, 1316-2 et 1316-3 du Code civil, l'écrit sous forme de papier constitué par les présentes Conditions Générales sera le seul mode de preuve recevable des droits et/ou des obligations de chacune des parties.

Les documents sous forme électronique échangés entre les parties feront preuve, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont ils émanent et qu'ils soient établis et conservés dans des conditions raisonnables permettant d'en garantir l'intégrité.

24 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports écrits de formation remis au(x) stagiaire(s) intègrent les méthodes pédagogiques spécifiquement développées par l'Organisme de formation. Le contenu de ces supports reste la propriété de l'Organisme de formation et est soumis au droit d'auteur. Le Client et le(s) stagiaire(s) aux formations s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à fins de formation de tiers internes ou externes, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de l'Organisme de formation.

Toute utilisation de la marque, du nom ou du logo de l'Organisme de formation est interdite sans l'accord écrit, préalable et exprès de celle-ci. Son éventuel refus n'ayant pas à être motivé.

25 - JURIDICTION

Après tentative de règlement amiable et médiation, en cas de litige, compétence expresse est attribuée au tribunal de commerce dans le ressort duquel se trouve le siège social de l'organisme de formation nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou pour les procédures conservatoires, en référé ou par requête.

Rédacteur :	Approbateur :
<i>Godiveau William</i>	<i>Godiveau William</i>
<i>Date dernière mise à jour :24/10/2021</i>	<i>Version : 2.0</i>