

CONDITIONS GENERALES DE VENTE (Version à jour du 26 décembre 2022)

Les présentes conditions générales de vente (les « **CGV** »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société **AFORCE DE NORMANDIE**, immatriculée sous le numéro 481 072 072 00012, dont le siège est situé à 6 place saint Marc 76000 Rouen enregistré sous le numéro de déclaration d'activité Rouen 23760103176 ci-après « **l'Organisme de Formation** » ou « **OF** » sachant que l'OF contractant est indiqué dans le devis ou la proposition commerciale) consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « **Client** »), une formation issue de son catalogue de 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 participant à toute formation est désigné « **Participant** ». Il s'agit soit du Client, soit d'un salarié du Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.

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.

Les CGV peuvent, le cas échéant, être complétées par des conditions particulières rattachées à une offre spécifique commercialisée par l'Organisme de Formation.

ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation est consultable en ligne sur son site internet.

1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Inter-Entreprises ainsi que 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.

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.

1.2 Formations en ligne

Elles peuvent se présenter sous la forme de classes virtuelles, qui sont des Formations courtes suivies à distance par le Participant (formation dite « en synchrone »), ou des modules « e-learning » (formation dite « asynchrone ») qui permettent de former le Participant à partir de ressources et de briques pédagogiques digitales consultables sur un espace pédagogique dédié.

1.3 Formations hybrides dites en « Dual Learning »

Le Participant à la Formation a la possibilité d'assister à celle-ci en présentiel au sein des locaux mis à disposition pour la Formation ou en ligne sous la forme de visio.

Les salles n'étant pas équipées de systèmes caméra et audio, ce format n'est pas idéal et sera mis en place que dans des situations exceptionnelles, en « dépannage » à la demande du Client avec les réserves qui s'imposent quant à la satisfaction des participants.

Le Client devra préalablement informer l'Organisme de Formation de la modalité de suivi par le Participant de la Formation choisie dont il reconnaît le caractère ferme et définitif ; à cet effet l'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de refus d'accéder à une demande de modification émanant du Client.

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

La demande d'inscription s'effectue en ligne. L'envoi d'un E-mail indiquant la demande d'inscription contenant les coordonnées du Client peut également être acceptée.

2.1 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.

2.2 Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures ouvrées 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 ouvrés avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

2.3 Dans les 12 jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un dossier composé de la convocation à la session de Formation du Participant ainsi que les informations pratiques rattachées à ladite Formation.

2.4 Pour les commandes de Formations Intra-Entreprises, l'Organisme de Formation établira, avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière (ci-après la « **Proposition** »).

La validation et l'acceptation de cette Proposition se formalisera par la signature du Client et devra être communiquée à l'Organisme de Formation avant la fin du délai de validité mentionné.

ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

3.1 L'Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation, 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 L'Organisme de Formation peut mettre à disposition du Participant des espaces digitaux dédiés.

3.3 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 Internet de l'Organisme de Formation, ainsi que toute documentation mise à sa disposition.

3.4 Une journée de Formation en présentiel ou en ligne par voie de classe virtuelle, qu'elle soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, correspond à sept heures de cours en présentiel.

3.5 Un webinar en distanciel, qu'il soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, a une durée de formation variable d'une heure à quatre heures. Les horaires sont précisés pour chaque formation sur le programme en ligne de ladite formation.

Le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de Participants prévu lors de l'inscription. Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés à la seule discrétion de l'Organisme de Formation sous réserve de son approbation écrite et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.6 Les Participants à une Formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'Organisme de Formation, lequel est

également disponible sur son site internet, et ce, au même titre que les Participants à une Formation à distance sont tenus de respecter la charte de bonne conduite portée à leur connaissance lors de leur connexion à la plateforme digitale dédiée. 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 générerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

3.7 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelle que nature qu'il soit, constaté dans la documentation et remis au Participant lors de la Formation. Cette dernière doit être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas, sur son exhaustivité, l'Organisme de Formation, qui n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour a posteriori de la Formation.

3.8 A l'issue de la Formation, l'Organisme de Formation fera parvenir au Client, par E-mail ou en accès sur une plateforme dédiée, qu'il aura préalablement renseignés, les documents relatifs à son suivi et, notamment, l'attestation de formation valant certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation et le résultat obtenu par le Participant au test d'évaluation, ainsi que les factures afférentes,

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 Modalités financières

4.1.1 Les prix des Formations proposées par AFORCE DE NORMANDIE sont indiqués en euros hors taxes, auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur.

Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation et/ ou dans le catalogue en ligne, ou sur la Proposition visée à l'article 2.5 ci-avant pour les Formations Intra-Entreprises. En cas de contradiction entre le catalogue papier et le catalogue en ligne, les prix indiqués au sein du catalogue en ligne l'emportent.

4.1.2 Le prix des Formations en ligne n'inclut pas le coût de 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 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, ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation. Sauf Formation Intra-entreprise, l'Organisme de Formation se réserve le droit, à sa discrétion, de faire évoluer les contenus éditoriaux des modules e-learning.

4.1.4 Sauf accord spécifique expressément convenu entre l'Organisme de Formation et le Client, pour toute inscription à une Formation Inter-Entreprises au sein des locaux de l'Organisme de Formation, le déjeuner, l'accès à l'espace pédagogique en ligne, les modules qui y sont proposés ainsi que la documentation remise font partie intégrante de la Formation et forment un

ensemble indivisible ne pouvant faire l'objet d'une commande distincte ni être vendus séparément.

4.1.5 Les factures sont payables dès réception ou le cas échéant selon les modalités convenues entre les parties.

4.1.6 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante Euros seront exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable. En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

De plus, 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 (FIFPL par exemple), 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.

A compter du 1^{er} janvier 2019, il n'y aura plus de possibilité de subrogation de paiement et ce conformément à l'accord national de la branche professionnelle. Par conséquent, seul le Client est redevable de l'intégralité de la formation et ce sans attendre le remboursement éventuel d'un OCPO.

4.2.2 L'Organisme de Formation, se réserve le droit pour certaines Formations, de demander un acompte au Client.

ARTICLE 5. MODIFICATION, ANNULATION, ET REPORT

5.1 Modifications à l'initiative du Client

5.1.1 Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, demande de modification ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'Organisme de Formation dans les plus brefs délais.

5.1.2 Conditions de modification, d'annulation et report inter-entreprises

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

- Toute annulation d'une Formation entre 19 jours et à 10 jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 30 % ;
- Toute annulation ou report d'une Formation à 10 jours et moins de 10 jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

5.1.3 Condition d'annulation et report intra-entreprise

5.1.3.1 Toute annulation ou report peut être formulée par le Client par écrit, sans frais, si elle intervient au moins dix jours ouvrés avant le début de la Formation.

5.1.2.2 En cas d'annulation ou report, par le Client moins de 10 jours ouvrés avant la date de la Formation les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu pour l'animation de la formation ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.
- 50% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés,
- 100% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation dans les 5 jours ouvrés.

5.1.3 Substitution de Participant

L'organisme de formation accepte qu'un Participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de Formations Inter et Intra Entreprises, sans frais, et sous réserve :

- D'avoir informé par écrit l'Organisme de formation au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la Formation
- D'avoir préalablement communiqué à l'OF les informations rattachées au nouveau Participant
- De l'adéquation des prérequis du nouveau Participant avec ceux définis dans le programme de formation
- Des modalités de prise en charge par des organismes tiers (visée à l'article 4.2) sont conformes.
- De s'assurer de la possibilité de mise en œuvre des activités pédagogiques en amont de la formation.

5.2 Modifications à l'initiative de l'Organisme de Formation

5.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, la continuité de la Formation en faisant appel à un remplaçant 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.

5.2.2 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, ...), la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant.

5.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Participants insuffisant, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à 5 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.

5.2.4 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 10 jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, 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 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Participant de la Formation 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 au sein d'un espace en ligne dédié.

6.2 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 Participant. A cet égard, le Participant de la Formation et plus largement le Client s'interdisent d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à disposition.

6.3 Les modules de formation e-learning sont assortis d'un droit d'utilisation non-exclusif et personnel, dans la limite de la durée d'utilisation rattachée à l'abonnement souscrit par le Client.

Ce droit d'utilisation court, pour une durée limitée, à compter de la date d'envoi des identifiants individuels et personnels transmis par l'Organisme de Formation au Participant à l'adresse mail qu'il aura renseigné.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux CGV, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier aux coordonnées de l'Organisme de Formation qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE

8.1 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.

8.2 Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation. En cas d'erreur manifeste de la part du Client, entre les caractéristiques de la Formation et/ou les conditions de la vente, l'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée

8.3 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 mise 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 9. DONNEES PERSONNELLES

9.1 Les données à caractère personnel du Client font l'objet d'un traitement informatique par la société AFORCE DE NORMANDIE, auquel appartient l'OF 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 notre site Internet.

Les données à caractère personnel du Client 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 conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité.

En cas d'exercice du droit d'opposition et du droit d'oubli, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

Pour une information complète sur le traitement de ces données, il convient de se reporter à la Politique de Confidentialité

9.2 Si le Client transmet et/ou intègre des données à caractère personnel (« **Données** ») nécessaires à la fourniture d'une prestation ou à l'utilisation d'un service, objet d'une Proposition (ci-après le « **Service** »), le Client aura la qualité de Responsable de traitement et l'OF la qualité de sous-traitant, agissant pour le compte AFORCE DE NORMANDIE

En sa qualité de sous-traitant, l'OF s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir le Service. Si l'OF considère qu'une instruction constitue une violation aux 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 »), elle en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'OF peut être tenue de traiter les Données du Client en vertu de dispositions applicables, alors l'OF informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'OF garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre du Service. L'OF 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'OF 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'OF s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées au sein du Service. L'OF 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'OF met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations. Si le Client souhaite réaliser un audit sur site, les parties fixeront les modalités de cet audit (modalités opérationnelles, sécuritaires et financières), étant entendu, qu'un seul audit peut avoir lieu par an, que les coûts de l'audit sont à la charge du Client, qu'un délai de prévenance de 10 jours ouvrés doit être respecté par le Client et que la durée de l'audit ne peut excéder 2 jours ouvrés. Les parties conviennent que l'audit portera uniquement sur les critères sécurité et le respect des Dispositions applicables. En toute hypothèse, les conditions de cet audit ne doivent pas affecter la sécurité des informations des autres clients et désorganiser les équipes de l'OF et le service fourni aux clients. Le recours

à un auditeur tiers par le Client nécessite l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation. L'OF s'engage à assister, de manière raisonnable, le Client à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition de l'OF. Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'OF coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables. L'OF notifie au Client toute violation de Données dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Le nom et les coordonnées du DPO de l'OF sont indiqués dans la Politique de Confidentialité. L'OF informe le Client que le Service et les Données sont hébergés au sein de l'Espace économique européen, sauf autre indication dans la documentation du Produit. En cas de sous-traitance, l'OF 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'OF demeurera pleinement responsable à l'égard du Client. Le Client autorise le recours à des sous-traitants dans ces conditions.

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'OF 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'OF contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les Données seraient traitées via le Service. Il est précisé qu'en cas d'exercice de ses droits par une personne concernée ; l'OF peut assister le Client, aux tarifs en vigueur à la demande, pour que ce dernier puisse s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits. Le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'OF, veiller, au préalable et pendant toute la durée du Service, au respect des obligations prévues par les Dispositions applicables de la part de l'OF, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'OF. Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'OF s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme du Service, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

ARTICLE 10. DISPOSITIONS GENERALES

10.1 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.

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

10.3 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

10.4 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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

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

10.9 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

10.10 Dans l'hypothèse où les présentes CGV donneraient lieu à litige concernant leur validité, leur interprétation ou leur exécution, l'OF et le client devront demander la nomination d'un médiateur inscrit sur la liste des médiateurs de Rouen. Le médiateur devra réunir les parties et leurs conseils et rechercher une solution au litige dans un délai de trois mois à compter de sa nomination. En cas d'échec de la médiation, leur différend sera soumis au tribunal compétent de Rouen.

Dans ce cas, chacune des parties s'interdit de faire état de tout acte ou document relatif à la procédure de médiation décrite ci-dessus.

Les CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive des tribunaux de Rouen, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs