

## Conditions générales de vente

Formations Céline JouxteL se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales de vente à tout moment. Les conditions générales de vente applicables sont celles disponibles et consultables sur le site [www.formationscelinejouxteL.sitew.com](http://www.formationscelinejouxteL.sitew.com) au jour de la commande.

### 1. OBJET

Le présent document « Conditions Générales de Ventes » (CGV ), s'applique à toutes les offres de services proposées par Formations Céline JouxteL ci-après dénommé «l'Organisme de Formation » (l'OF).

Ces CGV s'appliquent à toute entreprise, ci-après dénommée « le Client », qui fait appel à Formations Céline JouxteL pour la conception et l'animation de formations à destination de ses salariés.

### 2. DISPONIBILITÉ ET OPPOSABILITÉ DES CGV

Les CGV sont mises à la disposition du Client sur le site internet de l'OF : [www.formationscelinejouxteL.sitew.com](http://www.formationscelinejouxteL.sitew.com) et sont opposables au client. Elles sont consultables également sur la proposition commerciale, via un lien.

La signature de la convention de formation vaut adhésion par le Client aux CGV en vigueur au jour de la commande.

Le fait de signer la convention de formation implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se porte également garant de leur respect par l'ensemble de son personnel en contact avec la société.

Sauf acceptation formelle et écrite de l'OF, toutes autres conditions opposées par le client ne peuvent prévaloir sur les présentes CGV, et ce quel que soit le moment où elles auront pu être portées à sa connaissance.

### 3. CLAUSES DES CGV

L'inapplication ponctuelle d'une ou plusieurs clauses des CGV par l'OF ne saurait valoir renonciation de sa part aux autres clauses des CGV qui elles restent effectives. De même, le fait que l'OF n'applique pas à un moment donné l'une des présentes clauses des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

### 4. VALIDATION DE LA COMMANDE

Toute prestation de l'OF fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par l'OF.

La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client signe et renvoie, par tout moyen, la convention de formation qui lui est adressée, ou à défaut signe la proposition commerciale.

L'OF se réserve le droit de refuser toute commande de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment :

- dans le cas où il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.
- Dans le cas où l'OF estime ne pas avoir les compétences attendues, ou ne pas pouvoir assurer la qualité de prestation attendue, ou ne se verrait pas fournir par le Client les moyens nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

## **5. TARIF ET REGLEMENT.**

Les conditions financières sont indiquées dans la proposition commerciale et reprises sur la convention de formation. Ils sont exprimés en euros nets de taxe, l'OF n'étant pas assujetti à la TVA.

Le paiement est dû à 30 jours date de facture fin de mois, par chèque ou par virement. Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de l'OF donnera lieu à l'application d'intérêts moratoires définis par la loi et les règlements en vigueur et à une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 € (Art. 441-6, I al. 12 et D. 441-5 du Code de commerce).

Par ailleurs, 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 et sans que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un remboursement.

## **6. CAS DE PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME FINANCEUR EXTERIEUR**

Dans le cas où le Client souhaite faire prendre en charge les frais de formation par un organisme extérieur (et notamment un OPCO), il appartient au Client :

- 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 dans la convention de formation ou, le cas échéant, sur la proposition commerciale,
- de transmettre l'accord de prise en charge à l'OF avant la date de début de formation
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par cet organisme extérieur.

L'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la convention de formation à l'OPCO concerné (ou autre organisme extérieur).

En cas de prise en charge partielle de l'organisme extérieur de financement, le reliquat sera facturé directement au Client.

Si l'organisme extérieur de financement ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme extérieur de financement au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme extérieur des frais de Formation pour quelque motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'OF et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

## **7. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES FORMATIONS**

L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qu'il aura adaptés en fonction de l'analyse du besoin, du public et des objectifs pédagogiques.

Pour chaque projet de formation dispensé par l'OF, un nombre minimum et maximum de participants a été défini, et qui est indiqué dans la proposition commerciale.

Pour la qualité de la formation, le Client s'engage à ne pas dépasser ce nombre.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés dans certains cas, sous réserve de l'approbation de l'OF. Le cas échéant l'OF pourra émettre des réserves sur l'atteinte des objectifs tels qu'ils ont été prévus initialement.

Les formations présentiels sont dispensées dans les locaux du client ou dans des locaux loués ou mis à disposition par le client, et avec les moyens logistiques définis dans la proposition commerciale.

Une journée de formation en présentiel correspond à 7 heures de formation hors temps de repas.

Le cas échéant, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement du formateur (hors Ile de France) seront facturés au Client en sus. Le cas échéant, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement des participants à la formation sont à la charge du client. Pour les formations distancielles, l'OF précise dans la proposition les prérequis techniques nécessaires à assurer par le client. Il est entendu que pour les formations en distanciel, les tarifs n'incluent pas le coût de la connexion à Internet qui reste à la charge du Client, même dans le cas où les participants suivent la formation depuis leur domicile.

Pour les formations présentielles comme pour les formations distancielles, des frais de préparation, d'audit ou de conception peuvent être facturés en sus des journées de formation proprement dites, ainsi que des frais de reprographie et/ou de livraison des supports pédagogiques. Lorsque c'est le cas, ces frais sont indiqués dans la proposition commerciale et dans la convention de formation.

L'OF ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constatés dans les supports pédagogiques fournis au Client et à ses salariés participant à la formation. Ces documents doivent être considérés comme des supports pédagogiques et n'engagent pas l'OF sur leur exhaustivité. L'OF n'est pas tenu d'en assurer une quelconque mise à jour après la formation.

Les participants à la Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur disponible sur le site de l'OF et qui leur a été communiqué en amont de la formation.

## **8. ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS**

- En cas d'annulation de formation, l'e Client en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 10 jours ouvrés avant le début de la formation. En cas de non-respect de ce délai, le Client devra s'acquitter d'une indemnité correspondant à 100% des coûts pédagogiques correspondants, et ce même dans le cas où une prise en charge par un organisme extérieur avait été prévu. Cette somme ne pourra faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.
- En cas d'abandon ou absence d'un participant, l'entreprise devra s'acquitter du coût total de la formation. Les remplacements de participants sont cependant admis, sans frais, sous réserve du respect des prérequis de la formation, et d'une communication par mail des noms et coordonnées du remplaçant au plus tard la veille du début de la formation.
- Les remplacements de participants ne sont pas possibles une fois la formation débutée.
- En cas d'interruption ou d'annulation de stage, du fait de l'organisme de formation, ou du fait du client, pour cas de force majeure dûment reconnue, de nouvelles dates seront convenues entre les deux parties sans qu'aucune indemnité de quelque sorte ne soit due.

## **9. RESPONSABILITÉ – INDEMNITÉS**

Le Client et l'OF s'obligent à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés, au préjudice de l'un ou de l'autre, par leurs agissements lors d'une formation.

Suite à l'analyse du besoin, l'OF spécifie dans son programme le public visé et les prérequis pour suivre la formation dans les meilleures conditions. Il appartient au Client de s'assurer que les objectifs pédagogiques définis avec l'OF s'appliquent bien à tout participant inscrit, et que ce dernier satisfait aux prérequis prévus. L'OF ne peut en conséquence être tenu pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

L'OF s'engage à réaliser les prestations de formation avec tout le soin et la compétence dont il dispose et dans le cadre d'une obligation de moyens. La responsabilité de l'organisme de formation ne pourra être engagée que sur faute prouvée et exclusive de l'OF.

La responsabilité de l'OF, dans l'hypothèse où elle serait mise en jeu au titre des prestations de formation, est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le Client au titre de la prestation de formation concernée.

## **10. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'OF. Le Client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

## **11. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Conformément à la réglementation européenne (RGPD) et française en vigueur, l'OF s'engage à traiter avec la plus grande attention les données à caractère personnel de ses Clients et de leurs Salariés (participants aux formations organisées par l'OF).

Des données à caractère personnel peuvent être collectées par l'OF afin de pouvoir assurer la prestation (par exemple : nom, prénom, fonction, téléphone professionnel et adresse mail professionnelle de ses clients et des participants aux formation).

Ces données servent à envoyer les convocations, les documents d'évaluation à chaud et à froid, les supports de formation, et tout autre information administrative ou pédagogique nécessaire à la réalisation de la formation, et aux obligations légales correspondantes.

D'autres données peuvent être collectées notamment au travers de questionnaires de positionnement, d'entretiens individuels ou de questionnaires de pré formation (leur objet est de mieux connaître les niveaux, missions, attentes, besoins ou difficultés des participants, afin de personnaliser le programme et le déroulé pédagogique), ou encore au travers de questionnaires ou exercices d'évaluation des acquis (obligation légale imposée à l'OF du fait de la certification Qualité Qualiopi).

L'OF s'engage à ne céder aucune de ces informations à des tiers, et à n'en faire aucune utilisation marketing. L'OF s'engage par ailleurs à les supprimer après un délai de 10 ans faisant suite au dernier contact avec la personne concernée.

L'archivage des données durant 10 ans permet à l'OF une continuité pédagogique au cas où le participant serait amené à suivre à nouveau une formation dans les années suivantes.

Lorsque des questionnaires dits « de personnalité » sont effectués par des participants en vue d'une formation (Process Communication ou DISC par exemple), les réponses et résultats sont transmis de façon confidentielle aux participants concernés, ne sont en aucun cas transmis à l'employeur ou à des tiers, et sont systématiquement détruits au sein de l'OF dans un délai maximum de 30 jours après la formation.

En cas d'attaque informatique ou de virus informatique pouvant impacter les données collectées par l'OF, ce dernier s'engage à en avvertir la CNIL dans les plus brefs délais.

Chaque participant est informé de cette collecte de données et du traitement qui en est fait, au travers du règlement intérieur. Ce dernier lui est transmis en même temps que le programme de la formation. Par la lecture du règlement, le participant à la formation consent à cette collecte et au traitement associé.

Néanmoins, et conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le Client et les Participants à la formation disposent d'un droit d'accès, de portabilité, de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les

concernant, qu'ils peuvent exercer en adressant à l'OF un mail ou un courrier (sauf dans le cas où il s'agit de données que les obligations légales obligerait l'OF à conserver).

## 12. LITIGES ET MÉDIATION

Les présentes CGV sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre l'OF et le Client, le Client s'engage à s'adresser en premier lieu à l'OF, afin qu'une recherche de solution à l'amiable soit privilégiée avant toute action contentieuse.

À défaut d'accord amiable le tribunal de commerce de Pontoise sera seul compétent pour régler le litige.

A Ennery, le 19/08/2022

**Céline JOUXTEL**  
*Formations C.J*  
17 bis rue du Perreux  
95300 ENNERY

