

## Conditions générales de vente : formations et prestations d'accompagnement

Les présentes conditions générales de vente (« CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'association PRO ACT IS (ci après « Organisme de formation », « OF », ou prestataire d'accompagnement) consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « client »), une formation issue de son catalogue formations, une formation construire sur mesure à la demande du client, une prestation d'accompagnement avec production de livrable ou note d'avis/conseil. Les formations inter-entreprises, ou intra-entreprises, ainsi que tout type de formation (y compris à distance) sont communément désignées « Formations ». Les prestations d'accompagnement, audits, conseils, qui ne nécessitent pas de programme de formations mais bien un regard extérieur de la part de PRO ACT IS sont présentées comme « Prestations de conseils et avis ».

Le client et PRO ACT IS sont respectivement individuellement désignés la « partie » ou collectivement « les parties ».

La réception du programme, du devis signé et des présentes CGV par PRO ACT IS et le paiement de la facture émise par PRO ACT IS emporte l'adhésion entière et sans réserve du client des présentes CGV. Le client reconnaît que l'acceptation des CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

### **Article 1 – l'offre de PRO ACT IS**

L'ensemble des formations et prestations conseils et avis proposées par PRO ACT IS sont consultables sur le site : [www.pro-act-is.com](http://www.pro-act-is.com)

#### **1.1 En présentiel**

Pro Act Is propose des formations Inter-entreprises et des formations intra-entreprises. Ces dernières peuvent être réalisées aux choix et à la discrétion de l'organisme de formation, au sein des locaux du client, de locaux loués par l'OF, et/ou dans un lieu extérieur à l'OF. Les formations inter-entreprises sont des formations générales, issues du catalogue de formation de l'OF, réalisées au sein de locaux définies par l'OF.

### **Article 2 – modalités d'inscription**

2.1 La demande d'inscription nécessite, l'envoi d'un mail indiquant la demande d'inscription, ou remplissage du formulaire présente sur le site de PRO ACT IS via son formulaire dans l'onglet Formations. Pour qu'elle soit définitive, l'inscription doit comporter le devis signé, tamponné et daté. Sous 7 jours, à compter de la réception des documents envoyés par PRO ACT IS, le client doit renvoyer les documents type convention de formation, feuille de recensement des attentes avant la formation.

2.2 Pour chaque formation inter-entreprises dispensée par l'OF, 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.

2.3 L'inscription est définitivement validée après envoi du programme, du devis, des cgv, du règlement intérieur ainsi que tout autre document jugé utile, au client qui retournera une version signée par mail, ou voie postale à l'OF.

2.4 Un accusé de réception est adressé au client dans les 72h 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 7 jours avant la date de la formation, confirme le maintien de ladite formation.

2.5 Concernant les prestations d'avis et de conseil, elles ne nécessitent pas de modalités d'inscriptions particulières. Les adhérents à PRO ACT IS bénéficient de tarifs moindres du fait qu'une convention annuelle ou pluriannuelle. Les structures non-adhérentes peuvent solliciter PRO ACT IS pour une prestation ponctuelle relevant d'un avis ou d'un conseil. Ils sont invités à remplir un formulaire dans lequel ils confirment avoir pris connaissance des tarifs et CGV de ces prestations. Après envoi de ce formulaire, la commande devient officielle. La facture est envoyée avant réception des documents à livrer.

### **Article 3 – Modalités de formation**

3.1 L'OF 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'OF.

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'OF ainsi que via la documentation mise à disposition.

3.3 Une journée de formation en présentiel, qu'elle soit en inter ou intra-entreprise, correspond à 7h de cours.

3.4 Les participants à une formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de réception.

3.5 L'OF ne saurait être tenu responsable d'une quelconque d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans 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'OF sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de la formation.

3.6 L'OF 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 courriel, 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 toutes taxes comprises. Les prix en vigueur des formations figurent dans les programmes de formation communiqués par l'OF et en ligne. En cas de contradiction, les prix indiqués dans le catalogue l'emportent.

Les prix des prestations d'avis et conseils figurent sur le site internet de PRO ACT IS et sont réputées connues du client dès envoi du bon de commande par mail.

4.1.2 Le client reconnaît et accepte que pour toute formation en ligne, dès lors que les codes d'accès lui ont été communiqués, il ne peut se rétracter, et le prix de la formation est entièrement dû à l'OF. Le client reconnaît et accepte que, pour toute formation en présentiel, dès lors qu'elle est acceptée par signature de la convention, il ne peut se rétracter, sauf dispositions particulières prévues à l'article 5.1 des présentes cg, et le prix de la formation est entièrement dû à l'OF.

## PRO ACT IS – Conditions générales de ventes

4.1.3 Les factures sont payables à réception par chèque ou virement. Pour les prestations d'avis et conseils, le paiement de la facture vaut délivrance du livrable/rapport ou de la note de conseil.

4.1.4 En cas de retard de paiement, l'OF 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'OF 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 la convention de formation, de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tier et/ou OPCO, l'OF procédera à l'envoi de la facture aux organisme 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'OF 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.

## Article 5 – Annulation, report, abandon

### 5.1 A l'initiative du client

5.1.1 Le client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (courriel ou LRAR) à l'OF.

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

- Toute absence non justifiée le jour de la session de formation entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100% au client de l'OF ;
- Dans le cadre d'un abandon en cours de parcours qui ne serait pas lié à une urgence personnelle du participant ou à une demande expresse notifiée par le client à l'OF, entraîne une facture à 100%.

### 5.2 A l'initiative de l'organisme de formation

5.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'OF 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 autre 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 les meilleurs efforts afin de reporter ladite formation dans les meilleurs délais.

## PRO ACT IS – Conditions générales de ventes

5.2.2 En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du code civil, l'OF 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, la grève du personnel de l'OF, l'absence du formateur intervenant.

5.2.3 L'OF 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 7 jours calendaires avant la date de formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l'OF procèdera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le client à l'exclusion de tout autre coût.

5.2.4 L'OF 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 7 jours calendaires, l'OF s'engage, aux choix du client, à émettre un avoir au client valable sur tout type de formation du catalogue de formation de PRO ACT IS, ou à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le client, à l'exclusion de tout autre coût.

### **Article 6 – propriété intellectuelle**

6.1 L'OF peut être amené à fournir au client une documentation sur 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.

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 PRO ACT IS.

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 disposition.

### **Article 7 – Renseignement, réclamation**

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courriel à PRO ACT IS : [assoproactis@gmail.com](mailto:assoproactis@gmail.com)

### **Article 8 – Responsabilité**

8.1 L'OF affirme que les formations inter-entreprises proposées dans ses supports de communication, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une formation intra-entreprise, l'OF 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'OF.

8.3 La responsabilité de l'OF 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 toute préjudice indirect,

## PRO ACT IS – Conditions générales de ventes

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'OF serait retenue le montant total de toute somme mises à la charge de l'OF ne pourra excéder le montant total du prix payé par le client au titre de la formation concernée.

8.4 En cas de départ en cours de formation, le participant devra impérativement signer une lettre de décharge, remise au formateur.

8.5 Dans le cadre des prestations d'avis et de conseils, qu'il s'agisse d'une prestation fournie à un adhérent ou non, PRO ACT IS ne peut être tenu pour responsable des conséquences. Les prestations d'avis et de conseils prennent en compte le contexte juridique, stratégique et économique de la structure. Les livrables, notes ou rapports fournis en fonction de la demande valent avis et conseils et non décisions. Ces documents peuvent, fonction de la demande de prestation, comporter différentes pistes et scénarios envisagés. La décision finale, y compris qu'elle soit issue ou non des documents fournis dans le cadre d'une prestation « avis/conseil », appartient toujours au client et PRO ACT IS ne peut être tenu comme responsable de cette prise de décision ;

### **Article 9 – Données personnelles**

9.1 PRO ACT IS prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection 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 »).

9.2 Les données font l'objet d'un traitement informatique par PRO ACT IS 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 (ci-après « politiques de confidentialité ».)

Les données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la politique de confidentialité.

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

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la politique de confidentialité.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera. Pour une information complète sur le traitement des données, il convient de se reporter à notre politique de confidentialité.

9.3 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 sous-traitant, l'OF s'engage à traiter les données conformément aux instructions documentées du client et uniquement pour la seule finalité de fournir la formation. Si l'organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux dispositions applicables, il en informe immédiatement le client. Par exception, si l'OF peut être tenu de traiter les données

## PRO ACT IS – Conditions générales de ventes

du client en vertu des dispositions applicables, alors l'organisme de formation informera le client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. PRO ACT IS garantit la confidentialité des données traitées dans le cadre de la formation. L'organisme de formation veille 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'engage à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

PRO ACT IS prend en compte, s'agissant de ses outils, produits et applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. L'OF met en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des données stockées. PRO ACT IS présente des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des données et risques présentés par le traitement.

L'OF met à la disposition du client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Dans l'hypothèse où le client devrait mettre 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. PRO ACT IS notifie au client toute violation de données 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 les données sont hébergées au sein de l'espace économique européen. 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 responsable à l'égard du client.

Toute personne dont les données ont été collectées par le client bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et organisation du sort de ses données après son décès en s'adressant directement au client. Ce dernier 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. En outre, 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 de la formation, 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 PRO ACT IS.

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 de la formation, et justifier par écrit auprès du client qu'il n'en conservera aucune copie.

### **Article 10 – Dispositions générales**

10.1 Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de PRO ACT IS sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

## PRO ACT IS – Conditions générales de ventes

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 ou de la prestation d'avis/conseils.

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 ou des prestations « avis/conseils ».

10.4 PRO ACT IS 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 PRO ACT IS qui demeure responsable à l'égard du client.

10.5 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une de ses 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 PRO ACT IS 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 intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

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

Signature PRO ACT IS