

# Formation Professionnelle Continue – Conditions Générales de Vente

## 1. DESIGNATIONS

Aux sens des présentes conditions générales de vente (ci-après « les CGV »), les termes comportant une majuscule revêtent les définitions ci-après listées :

Entreprise Bénéficiaire : Personne morale ou physique intervenant en tant que professionnel

Participant : toute personne physique qui se porte candidat ou est inscrite à l'une des actions de formation.

Prestataire : Madame Françoise CASTEL - ALTAIR BUSINESS SAS – 3 rue des Moulins – 31700 CORNEBARRIEU numéro SIREN 900 460 999 code APE 7022Z Organisme de Formation N° 76.31.1065231 enregistré auprès de la Préfecture d'Occitanie.

## 2. OBJET

Le Prestataire est un organisme de formation professionnelle, qui met en place et dispense des formations intra-entreprises ou inter-entreprises en France.

Les présentes CGV déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par le Prestataire pour le compte d'une Entreprise Bénéficiaire.

Les CGV s'appliquent à toutes les inscriptions à une formation proposée par le Prestataire à une Entreprise Bénéficiaire pour l'un de ses salariés qui entreprend la formation.

Toute inscription à une formation auprès du Prestataire implique l'acceptation sans réserve de l'Entreprise Bénéficiaire des présentes CGV.

Toute condition contraire ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du Prestataire, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le Prestataire ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

L'Entreprise Bénéficiaire se porte fort de la notification et de la ratification desdites CGV au Participant.

## 3. DEFINITIONS DES BESOINS

L'Entreprise Bénéficiaire reconnaît que, préalablement à toute inscription, elle a pu obtenir du Prestataire les informations et conseils suffisants, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation aux besoins du ou des Participant(s).

Le Prestataire procédera à une exploration du besoin en fonction du type de compétence que l'Entreprise bénéficiaire souhaite atteindre en fin de formation pour les Participants pressentis pour ainsi définir le nombre de journées et/ou d'heures prévus pour la Formation souhaitée.

Le Prestataire procédera à une exploration des besoins spécifiques du stagiaire confronté à une problématique de santé au moyen de la fiche d'inscription individuelle ; ceci au titre de l'accessibilité à la formation dans le cadre du handicap. Les informations communiquées par le stagiaire sont protégées par la confidentialité due aux données personnelles et ne seront communiquées et traitées que par la Référente Handicap d'Altair Business.

Si besoin, le Prestataire définit le niveau requis pour suivre la formation dans son programme ou catalogue en vigueur. Le Participant est tenu de valider les prérequis nécessaires pour suivre la formation. Dans cette hypothèse, le Prestataire adressera un questionnaire d'évaluation de compétence aux participants pressentis dont la liste aura été définie par l'Entreprise Bénéficiaire.

Le Prestataire concevra le programme de la Formation et le matériel nécessaire à celle-ci en fonction des besoins exprimés par l'Entreprise Bénéficiaire ou en cas de prérequis définis, en intégrant également les résultats des questionnaires d'évaluation adressés aux Participants potentiels.

En cas de financement par un organisme financeur (OPCA-OPCO, Pôle Emploi...etc...), la Convention de Formation remise à l'Entreprise Bénéficiaire telle qu'établie au 4. sera le document de référence à transmettre pour solliciter ce financement.

En cas de financement propre, le Prestataire pourra ne remettre qu'une proposition de collaboration ainsi qu'un devis de la Formation envisagée.

#### 4. CONVENTION DE FORMATION – PROPOSITION DE COLLABORATION ET DEVIS

La nature et les caractéristiques de chaque formation envisagée (programme détaillé, moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre, modalités de contrôle des connaissances, lieu de la formation, effectif, et, le cas échéant, la nature de la sanction de la formation dispensée) sont définies, dans une proposition de collaboration accompagnée d'un devis et le cas échéant dans la convention de formation établie avec l'Entreprise Bénéficiaire en cas de demande de prise en charge de la Formation par un organisme Financeur.

L'Entreprise Bénéficiaire est tenue de fournir l'accord de financement lors de l'inscription définitive. Dans le cas où l'Entreprise Bénéficiaire ne reçoit pas la prise en charge de l'organisme financeur au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée à l'Entreprise Bénéficiaire.

#### 5. INSCRIPTION

L'inscription préalable des stagiaires intervient par réponse à une fiche individuelle d'inscription digitalisée au format Google Forms qui est envoyée à l'adresse courriel communiquée par l'Entreprise Bénéficiaire. Sans réponse du stagiaire dans le délai imparti, l'inscription préalable de cette personne sera réputée ne pas avoir existé.

L'inscription définitive intervient à réception par le Prestataire de :

- Soit, la Convention de Formation dûment complétée et signée et accompagnée de l'accord formel de l'organisme financeur en cas de demande de financement auprès d'un organisme financeur,
  - Soit, la proposition de collaboration accompagnée du devis complétés et signés dans tous les autres cas.
- Cette réception doit intervenir impérativement au moins 30 jours avant la date prévue de la Formation.

La facture d'acompte doit également avoir été réglée dès réception.

#### 6. REPAS ET HEBERGEMENT

En cas de besoin, les réservations de chambre d'hôtel sont assurées directement par les Participants et/ou par l'Entreprise Bénéficiaire.

Les repas du midi durant la formation sont libres et à la charge du Participant. Ils peuvent être pris en commun avec le formateur.

Le Prestataire décline toute responsabilité pour les faits survenant à l'occasion de ces déjeuners pris à l'extérieur et d'une façon générale, pour les faits survenant en dehors de son établissement, ou en dehors des heures de Formation.

#### 7. DEROULEMENT DE LA FORMATION

##### 7.1 Convocation

Une convocation, complétée des horaires de la formation, est adressée à l'Entreprise Bénéficiaire, pour transmission au Participant, soit directement au Participant et à la personne chargée du dossier au sein de l'Entreprise Bénéficiaire (identifiée par la Convention de Formation), au plus tard deux semaines avant le début de la Formation.

##### 7.2 Encadrement et équipe pédagogique

Chaque Formation est conçue et animée par la formatrice certifiée, experte, et/ou de partenaires consultants de haut niveau.

##### 7.3 Moyens techniques

Le Participant a accès durant la Formation aux structures disponibles du Prestataire ou louées pour l'occasion (salle de formation, accès wifi).

##### 7.4 Documentation

Une documentation conçue pour la Formation est remise à chaque Participant.

### **7.5 Assiduité**

La présence du Participant à l'intégralité de la formation est obligatoire, et fait l'objet d'un contrôle. En cas d'impossibilité d'assister à une partie de la formation, un certificat médical pourra être exigé.

### **7.6 Attestation de suivi de Formation**

A l'issue de la Formation, le Prestataire remettra au Participant une attestation de suivi de cette formation, sous réserve de sa participation effective à celle-ci.

## **8 FACTURATION – REGLEMENT**

### **8.1 Frais de Formation**

Les frais de Formation correspondent aux tarifs indiqués sur les modalités de la formation.

### **8.2 Paiement**

Les frais de formation sont réglés directement au Prestataire.

Sauf stipulations contraires précisées dans la convention de formation :

- Les frais sont intégralement facturés en début de Formation,
- Par dérogation, le Prestataire se réserve le droit de demander un prépaiement (15) jours avant le début de la Formation lorsque le destinataire de la facture réside à l'étranger, ou en cas de défaillance ou de retard dans le paiement d'une précédente facture. Dans ce cas, le Prestataire se réserve le droit de refuser la venue d'un Participant si manquement du paiement avant le début de la Formation,
- Sauf indication contraire, le règlement est effectué par tout moyen de paiement au comptant à réception de la facturation, Le Prestataire se réserve le droit de facturer, sur tout montant non payé à échéance, et sans nécessité de mise en demeure préalable des pénalités égales aux taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage, outre les frais de recouvrement qui seront mis à la charge de la société défaillante qui ne sauraient être inférieurs à 40€, lesquels pourront être majorés de frais complémentaires (honoraires d'avocats, société de recouvrement etc.) demandés au débiteur sur justificatifs.

### **8.3 Formation financée par un Organisme Financier**

En cas de règlement total ou partiel par un organisme financier, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à fournir l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de la Formation. En cas de refus ou de carence de l'organisme financier, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de Formation.

## **9 DELAI DE RETRACTATION - ANNULATION – REPORT – MODIFICATION – NON-REALISATION DE LA FORMATION – FORCE MAJEURE**

### **9.1 Délai de rétractation**

Dans les dix jours à compter de la date de signature de la proposition commerciale et/ou du devis de la prestation de conseil, l'entreprise cliente ou le particulier peut annuler sa commande à la condition d'en informer le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception. Le formulaire de rétractation ci-après pourra être utilisé.

### **9.2 Annulation de l'inscription à l'initiative de l'Entreprise Bénéficiaire**

Sauf cas de force majeure dûment reconnu, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer une indemnité de dédit forfaitaire correspondant à :

- 100 % du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 10 jours ouvrés avant le début de la formation,
- 60 % du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai compris entre 11 et 20 jours ouvrés avant le début de la formation,
- 40% du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai compris entre 21 et 30 jours ouvrés avant le début de la formation,
- 15% du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai supérieur à 30 jours,

Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit recommandé avec accusé de réception auprès du Prestataire. La date prise en considération pour calculer la computation des délais est la date de réception par le Prestataire de la lettre recommandée avec accusé de réception demandant l'annulation de la formation.

La démission ou le licenciement d'un Participant avant le début de la Formation ne constituent pas un cas de force majeure et ne peuvent être opposés au Prestataire.

Il appartient à l'Entreprise Bénéficiaire d'informer l'organisme financeur en cas de financement de la Formation par ce dernier.

L'aménagement de paiement éventuellement accordé ne saurait faire obstacle aux dispositions du présent article.

### **9.3 Annulation de l'inscription à l'initiative du Prestataire**

En cas d'absence du formateur, le Prestataire s'engage à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la prestation de Formation. Le Prestataire s'oblige en outre à remplacer le formateur défaillant par une personne aux compétences techniques et qualifications équivalentes et veille à ce que le changement de formateur n'interrompe pas le bon déroulement de la prestation de Formation ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

### **9.4 Remplacement en cas d'empêchement du Participant désigné par l'Entreprise Bénéficiaire**

- En cas de formation sans prérequis définis et sans recourir à un organisme financeur, le remplacement par un autre Participant ayant le même niveau et les mêmes besoins de formation est possible sans frais à la condition d'être notifié au Prestataire par mail avant le début de la formation.

- En cas de formation basée sur des prérequis définis, le remplacement par un autre Participant ayant le même niveau et les mêmes besoins de formation ne peut être envisagé qu'après que le Prestataire ait adressé un questionnaire d'évaluation de compétence au nouveau participant pressenti et recueilli ses réponses.

- En cas de formation financée par un organisme financeur, une nouvelle convention de Formation devra être établie pour tenir compte de ce remplacement car l'accord de financement tient compte des noms de tous les participants listés et de leurs droits à la formation professionnelle continue. Dans cette hypothèse, la notification du remplacement à l'organisme financeur est à la charge de l'Entreprise Bénéficiaire dont l'attention est attirée sur le fait que les délais de démarrage de la formation seront augmentés au minimum du temps d'instruction de la nouvelle convention par l'organisme financeur et du plan de charge du Prestataire. En cas de refus de l'organisme financeur, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de Formation.

Aucun remplacement ne peut intervenir postérieurement au démarrage de la Formation.

Dans toute hypothèse, si le remplacement intervient alors que les inscriptions étaient réputées définitives telles que définies au 5., l'Entreprise Bénéficiaire renonce à toute réclamation en cas d'éventuelle inadéquation de la Formation au nouveau Participant, étant entendu que le Prestataire fera ses meilleurs efforts tenir compte de ce remplacement.

### **9.5 Report**

Le report de la formation, à la demande de l'Entreprise Bénéficiaire, à une nouvelle date est possible à la condition d'en notifier la demande au Prestataire par un écrit recommandé avec accusé de réception reçu au moins 10 jours ouvrés avant le début de la Formation. À défaut, l'indemnité de dédit prévue à l'article 9.2 « Annulation » s'applique. Un seul report est possible.

Le Prestataire fera une nouvelle proposition de date selon ses disponibilités. La notification à l'organisme financeur est à la charge de l'Entreprise Bénéficiaire.

### **9.6 Insuffisance du nombre de Participants à une session**

Dans le cas où le nombre de Participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la Formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, sans dédommagement, ni pénalité, au plus tard une semaine avant la date prévue de la session. Les frais de réservation du titre de transport du Participant, pris en vue de la formation, ne seront pas remboursés.

### **9.7 Force majeure**

Le Prestataire peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de force majeure ou cas fortuit, cas habituellement retenus par

la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, et s'engage à organiser une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais.

Sont aussi considéré comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne,...) que le personnel ou intervenants du Prestataire peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation ainsi que le fait pour un membre du personnel du Prestataire de tomber malade.

En application de l'article L6354- 1 du code du travail, le Prestataire remboursera toute somme perçue au titre des prestations de Formation dont elle n'aurait pu assurer la réalisation, en tout ou partie, pour quelque raison que ce soit.

#### 10. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Prestataire et ses intervenants sont les seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'ils proposent aux Participants. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, verbale, etc.) utilisés pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive du Prestataire et de ses intervenants. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, reproduction, exploitation, ou transformation, sans accord express du Prestataire et de ses intervenants.

En particulier, le Participant ou l'Entreprise Bénéficiaire s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication, par quelque moyen que ce soit, non autorisée des contenus et supports pédagogiques. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

#### 11. RESPONSABILITE

Les formations proposées par le Prestataire sont conformes à leur description en catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient à l'Entreprise Bénéficiaire de prouver toute non-conformité éventuelle.

L'Entreprise Bénéficiaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par le Prestataire.

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices directs 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 du Prestataire serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge du Prestataire ne pourra excéder le montant total du prix payé par l'Entreprise Bénéficiaire au titre de la formation concernée.

#### 12. DONNEES PERSONNELLES

La Prestataire peut être amené à collecter des données personnelles concernant les membres du personnel de l'Entreprise Bénéficiaire et/ou les Participants dont la base légale est l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente ou le cas échéant de l'ensemble contractuel qu'elles constituent avec la Convention de Formation signée avec l'Entreprise Bénéficiaire.

Cette collecte est réalisée à des fins prédéterminées et légitimes. Les données personnelles collectées permettent d'effectuer les opérations relatives à : la réalisation des opérations de formation souscrites, la gestion des clients ; la prospection ; l'élaboration de statistiques commerciales ; la gestion des demandes de droit d'accès, de rectification et d'opposition ; la gestion des impayés et du contentieux ; la gestion d'opérations promotionnelles ; l'envoi d'informations sur le Prestataire ou les offres de formation.

La Société s'engage à conserver les données de manière sécurisée en application de procédures internes strictes.

Les données personnelles pourront être divulguées aux seules personnes qui, du fait de leurs fonctions, ont un intérêt légitime à y accéder : Entités du Groupe auquel appartient le Prestataire ; autorités financières, judiciaires ou agences d'État, organismes publics sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation ; certaines professions réglementées telles qu'avocats, notaires, commissaires aux comptes et également des prestataires de services et sous-traitants réalisant les formations pour le compte du Prestataire. Ces derniers sont rigoureusement sélectionnés et agissent conformément aux instructions du Prestataire. En aucun cas le Prestataire ne vendra ou partagera les données de ses clients à des partenaires commerciaux tiers. Les données sont conservées pour une durée maximale de 10 ans à compter de la fin de la relation commerciale. Au terme de cette durée, le Prestataire peut procéder à l'archivage des données, notamment pour répondre aux délais de prescriptions des actions en justice.

Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et à celles du Règlement Général sur la Protection des Données, l'Entreprise Bénéficiaire et/ou le Participant dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement des données personnelles.

L'Entreprise Bénéficiaire ou le Participant peut également demander la limitation du traitement de données le concernant.

Toute demande doit être adressée par mail à l'adresse dédiée suivante : [contact@altairbusiness.com](mailto:contact@altairbusiness.com) .

La demande devra préciser le nom(s), prénom(s) et comporter une copie de la pièce d'identité.

L'Entreprise Bénéficiaire ou le Participant peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant et disposer du droit de retirer son consentement à tout moment lorsque les traitements de données personnelles mis en œuvre se fondent sur celui-ci.

L'Entreprise Bénéficiaire ou le Participant a la possibilité d'introduire une réclamation auprès des autorités de contrôle compétentes en matière de protection de données personnelles.

### 13. **DROIT APPLICABLE - TRIBUNAL COMPETENT**

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige, les Parties s'efforceront de trouver une solution amiable à leur différend. En cas d'échec de cette tentative de conciliation, le règlement sera soumis aux tribunaux français territorialement compétents.

**FORMULAIRE TYPE de RETRACTATION**

Code de la consommation art. L. 121-17 I. 2°, R 121-1

Veillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat de formation.

A l'attention de :

**ALTAIR BUSINESS S.A.S.**

3 rue des MOULINS  
31700 CORNEBARRIEU  
France

Je/Nous (\*) vous notifie/notifions (\*) par la présente ma/notre (\*) rétractation du contrat pour l'action de formation ci-dessous :

Devis n° : .....

Signé le : .....

Convention de Formation n° : .....

Signée le : .....

Nom du client : .....

Adresse du client : .....

.....

.....

Signature du client :

Date : .....

(\*) Rayez la mention inutile

Adressez ce formulaire par lettre recommandée avec avis de réception.