



CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES ACTIONS DE FORMATION DU CRIDON SUD-OUEST

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « **CGV** ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CRIDON Sud-Ouest Association Loi 1901 déclarée à la Préfecture de Gironde le 4 janvier 2001, dont le siège est situé au 18 rue Claude Boucher – CS 20007 – 33070 BORDEAUX CEDEX, enregistré auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine en tant qu'organisme de formation sous le numéro : 72 33 06487 33, consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte (ci-après le « **client** »), une formation issue de son catalogue de formations et/ou une formation répondant à ses besoins. Ces formations, ainsi que tout autre type de formation notamment à distance, sont communément désignées « **formation(s)** ».

Le participant à toute formation est désigné « **participant** ».

Article 1 – Catalogue de formations du CRIDON Sud-Ouest

Le catalogue de formations du CRIDON Sud-Ouest est disponible sur le site internet du CRIDON Sud-Ouest (www.cridon-so.fr), onglet « Formation ».

Article 2 – Modalités financières

Les prix des formations proposées par le CRIDON Sud-Ouest 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 en ligne.

Article 3 – Commande et validation d'une action de formation

Le client commande une action de formation issue du catalogue auprès du service Formation du CRIDON Sud-Ouest à l'adresse suivante : formation@cridon-so.fr (tel. : 05.56.01.41.14).

Une fois établi le choix de la ou des formations souhaitées par le client, des échanges ont lieu entre le CRIDON Sud-Ouest et le client afin de valider l'ensemble des éléments de la convention de formation professionnelle (cf. article 4). Un planning définitif sera envoyé par le CRIDON Sud-Ouest, au client, aux fins de validation.

Lors de l'envoi du planning définitif par le CRIDON Sud-Ouest sera joint un récapitulatif précisant les besoins matériels (accès internet, rétroprojecteurs, paperboard...) des formateurs pour chaque formation ainsi que les présentes CGV.

Article 4 – Convention de formation professionnelle

Pour chaque action de formation demandée par le client, il sera signé, entre le CRIDON Sud-Ouest et le client, une convention de formation professionnelle dans laquelle seront indiqués :

- l'intitulé de la formation,
- les objectifs de la formation,
- le public destinataire de la formation,

- la date,
- la durée de la formation,
- le lieu de la formation,
- le ou les noms des formateurs,
- les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre,
- les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction de la formation,
- le prix de la formation. Le règlement intérieur sera joint en annexe.

Article 5 – Nombre de participants pour chaque action de formation

Une action de formation est assurée à compter de 5 participants. Au-delà de 50 participants, le CRIDON Sud-Ouest proposera, éventuellement, une seconde session de formation.

Article 6 – Obligations du CRIDON Sud-Ouest

Pour chaque action de formation demandée par le client, le CRIDON Sud-Ouest s'engage à :

- transmettre, à chaque participant, un support de formation,
- envoyer, à chaque participant, la convocation à la formation contenant, notamment, son règlement intérieur à l'usage des participants à une action de formation,
- envoyer, à chaque participant, les différents questionnaires propres à évaluer la qualité de la formation (évaluation de préformation, questionnaire à chaud, questionnaire à froid...),
- établir les feuilles d'émargement pour chaque formation,
- transmettre au client, à l'issue de la formation, une copie des feuilles d'émargement,
- envoyer, à chaque participant, une attestation de formation.

Article 7 – Obligations du client

Dès lors que le client a validé, avec le CRIDON Sud-Ouest, au moins une formation pour l'année civile en cours, il s'engage à transmettre au CRIDON Sud-Ouest, son règlement intérieur.

Pour chaque action de formation, le client s'engage à :

- confirmer ou infirmer que tout le matériel nécessaire sera à la disposition du ou des formateurs au jour de la formation suite à l'envoi du récapitulatif en besoins matériels pour chaque formation par le CRIDON Sud-Ouest,
- confirmer ou infirmer qu'une bonne connexion internet est disponible sur le lieu de formation, tant à l'intention des formateurs que des participants (avec, si possible, mise à disposition de codes d'accès WI-FI),
- communiquer aux participants toutes les informations pratiques (lieu, date, horaires, si déjeuner pris en commun avec précision du lieu, ou déjeuner libre...),
- communiquer au CRIDON Sud-Ouest le lieu de la formation si celle-ci n'a pas lieu dans les locaux du client et des informations quant au lieu du déjeuner,
- ne pas dépasser le nombre de participants prévus lors de l'inscription. Des participants supplémentaires pourront être acceptés à la seule discrétion du CRIDON Sud-Ouest, sous réserve de son approbation écrite,
- transmettre au CRIDON Sud-Ouest à J-10 de chaque formation, le nombre de participants ainsi que le nom et les coordonnées de chacun d'eux dont, notamment et impérativement, leur adresse mail et le numéro CRCPEN de leur étude,
- indiquer au CRIDON Sud-Ouest si un salarié du client sera présent, pour accueillir le ou les formateurs, le jour de la formation et, dans l'affirmative, lui communiquer son nom et ses coordonnées téléphoniques,
- indiquer au CRIDON Sud-Ouest si le client a organisé un déjeuner et en préciser le lieu et l'heure afin que le CRIDON Sud-Ouest transmette ces informations au(x) formateur(s).

Article 8 – Participant en situation de handicap

Si un participant à une action de formation se manifeste auprès du client afin de signaler sa situation de handicap ou des contraintes personnelles nécessitant une adaptation des modalités de la formation, le client contactera directement notre référent handicap, en la personne de Madame Magali CHOUSENOU : formation@cridon-so.fr, tél : 05.56.01.41.14., afin que celle-ci mette en place les dispositions nécessaires.

Article 9 – Propriété intellectuelle

Le CRIDON Sud-Ouest fournit au participant de la formation une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la formation suivie.

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 du CRIDON Sud-Ouest. 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.

Article 10 – Envoi enquête de satisfaction (des organismes financeurs)

Chaque année, au mois de décembre, le CRIDON Sud-Ouest transmet au client une enquête de satisfaction relative aux actions de formation réalisées pendant l'année écoulée, à charge pour le client de répondre à cette enquête et de la transmettre au CRIDON Sud-Ouest à l'adresse suivante : formation@cridon-so.fr, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Article 11 – Modifications, annulation et report

Modification à l'initiative du CRIDON Sud-Ouest : en cas d'absence du formateur, le CRIDON Sud-Ouest s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer, dans les délais, la formation en faisant appel à un remplaçant aux qualifications et compétences techniques équivalentes. Dans le cas où le CRIDON Sud-Ouest ne parvient pas à assurer la formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite formation dans les meilleurs délais.

Modification à l'initiative du client : le client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, demande de modification ou annulation, doit être notifié par écrit à l'adresse mail suivante : formation@cridon-so.fr dans les meilleurs délais.

Annulation et/ou report : en cas de force majeure, telle que visée à l'article 1218 du code civil, le CRIDON Sud-Ouest peut être contraint d'annuler ou reporter une formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont considérés comme ayant, à titre non limitatif, le caractère de force majeure, les grèves des réseaux de transport en commun, une grève du personnel, une pandémie.

Article 12 - Données personnelles

Les parties s'engagent à respecter les lois et réglementations relatives à la protection des données personnelles. Chaque partie est informée de ce que les données recueillies par l'autre partie au titre de la convention font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer, notamment, le suivi des relations contractuelles et l'exécution de ses obligations légales et réglementaires. Dans la mesure où le client fournit des données personnelles au CRIDON Sud-Ouest, les parties reconnaissent et conviennent que ces informations seront traitées par le CRIDON Sud-Ouest conformément aux lois et réglementations relatives à la protection des données et à la « charte données personnelles Activités de

formation du CRIDON Sud-Ouest », disponible sur le site internet du CRIDON Sud-Ouest (www.cridon-so.fr).

Article 13 – Dispositions générales

Toute précision relative aux CGV, demande d'information et/ou réclamation, doit être faite par mail (formation@cridon-so.fr). Le CRIDON Sud-Ouest s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion du CRIDON Sud-Ouest sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

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

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.

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.

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.

Les CGV sont régies par le droit français.