

Conditions Générales de Vente (CGV)

Article 1 Désignation

Les présentes Conditions Générales de Vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles,

le Service Formation de la SEDAP, situé au 6 avenue Jean Bertin à Dijon (21000), immatriculé sous le numéro 26.21.00225.21, auprès du préfet de la région BOURGOGNE - FRANCHE COMTE (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat),

organisme de formation professionnelle, consent au client qui l'accepte, une formation.

Article 2 Définition

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du Service Formation de la SEDAP.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations : les formations conçues par le Service Formation de la SEDAP pour le compte d'un client.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : OPérateurs de COmpétences
- Session de formation : elle comprend le nombre de jours de formation précisés au devis.

Article 3 Objet

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le Service Formation de la SEDAP pour le compte d'un Client.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes CGV prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur accessible sur le site internet du Service Formation de la SEDAP.

Article 4 Documents contractuels et processus de vente

Pour chaque session de formation, le Service Formation de la SEDAP adresse par mail, une convention de formation professionnelle.

Cette convention contient la description de l'action de formation, les objectifs pédagogiques, le prix de la prestation, les modalités de réalisation de la prestation (planning, lieu, matériel...) ainsi qu'une date de validité.

Les formations peuvent être réalisées dans les locaux de la SEDAP (mis à disposition gratuitement) ou pour les formations en intra, dans les locaux du Client ou dans des locaux loués par ce dernier. Le Client s'engage alors à mettre à disposition des stagiaires et du formateur :

- Une salle de capacité suffisante pour les accueillir dans le respect des normes sanitaires et de sécurité en vigueur, y compris personnes en situation de handicap
- Un vidéoprojecteur et un écran
- Un tableau blanc, un paper board
- Une liaison internet de débit suffisant pour télécharger des fichiers image

- Des tables et chaises en nombre suffisant

Le Service Formation de la SEDAP engagera la mise en place de la session de formation lorsque les conditions cumulatives suivantes seront remplies :

- La réception de la convention datée et signée portant le cachet commercial du client et la mention « Bon pour Accord » avant la date de fin de validité, adressée au choix par courrier postal ou mail à p2rfp@addictions-sedap.fr
- La réception du paiement de l'acompte du coût total de la session de formation, si prévu dans la convention.
- Le nombre minimum de stagiaires atteint pour les formations en inter.

Si au moins l'une de ces conditions n'est pas remplie ou partiellement remplie, la convention sera considérée comme nulle et non avenue et n'engagera pas le Service Formation de la SEDAP à poursuivre l'action de formation.

Dans le cas où les conditions sont remplies, le Service Formation de la SEDAP prépare les scénarios des situations de travail en lien avec les objectifs pédagogiques définis et procède à la formation des stagiaires.

A l'issue de la session de formation, le Service Formation de la SEDAP remet une attestation de formation à chaque stagiaire.

Article 5 Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros TTC, le Service Formation de la SEDAP étant non assujéti à la TVA. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de la facture, sauf si la convention prévoit un acompte. Le règlement s'effectuera exclusivement en euros, soit par chèque, soit par virement, aux coordonnées bancaires indiquées sur la facture.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de la facturation. Le Service Formation de la SEDAP aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au Service Formation de la SEDAP.

Article 6 Convention de paiement avec l'OPCO

En cas de convention de financement avec un OPCO, il appartient au client de faire sa demande de prise en charge en amont de la formation et de s'assurer de son acceptation. Une convention particulière sera établie entre le Service Formation de la SEDAP, le client et l'OPCO. L'accord écrit de financement doit être communiqué par le Client au Service Formation de la SEDAP au moment de la commande ou contractualisation et annexé à la convention signée par le Client. La facturation sera envoyée directement à l'OPCO concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge de celui-ci, avec un exemplaire de l'attestation de présence du stagiaire ou des stagiaires. Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Si le Service Formation de la SEDAP n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant. Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé.

Article 7 Contenu des prestations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations (catalogue, site internet) sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou la responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier selon l'étude des besoins qui aura été faite au préalable par et avec le commanditaire. De même selon la dynamique de groupe, le niveau des participants ou en fonction de l'actualité, l'intervenant peut être amené à modifier son contenu.

Article 8 Conditions de remplacement ou d'absence de stagiaire

En cas de dédit signifié par le Client au Service Formation de la SEDAP au moins 7 jours ouvrés avant la date de début d'une formation en intra, le Service Formation de la SEDAP offre au Client la possibilité de remplacer le stagiaire empêché par un autre stagiaire ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO. Dans tous les cas, le remplacement d'un stagiaire ou son absence ne modifie pas la facturation dans la mesure où celle-ci est définie par session pour un nombre de participants minimum et maximum.

Article 9 Annulation, absence ou interruption d'une formation

Toute session de formation débutée est due dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par le Service Formation de la SEDAP. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation du Service Formation de la SEDAP distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre, ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue, ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au Service Formation de la SEDAP. D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, le Service Formation de la SEDAP se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si l'annulation est connue par le Service Formation de la SEDAP plus de 15 jours ouvrables avant la date de démarrage de la session prévue : aucun frais d'annulation, exceptés les frais de transport et d'hébergement qui auraient été engagés.
- Si l'annulation est connue par le Service Formation de la SEDAP entre 15 et 7 jours ouvrables avant la date de démarrage de la session prévue : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation, ainsi que les frais de transport et d'hébergement qui auraient été engagés ; la prise en charge de l'OPCO devient caduque.
- Si l'annulation est connue par le Service Formation de la SEDAP moins de 7 jours ouvrables avant la date de démarrage de la session prévue : les frais d'annulation sont égaux à 100% du prix de la formation, la prise en charge de l'OPCO devient caduque.

La demande de report par le Client d'une session non débutée dépendra du planning du Service Formation de la SEDAP et sa capacité à planifier une session équivalente (contenu pédagogique, nombre de participants) dans un délai inférieur ou égal à 3 mois. Soit :

- Si la session peut être reportée, l'acompte effectué par le client est porté au crédit de son compte sous forme d'un avoir imputable sur la formation future.
- Si la session ne peut être reportée, l'acompte est conservé par le Service Formation de la SEDAP à titre d'indemnité forfaitaire.

Dans tous les cas, si la demande de report par le Client intervient moins de 15 jours ouvrés avant le début de la formation, le Service Formation de la SEDAP pourra facturer au client une indemnité de report allant jusqu'à 50% du prix total de la formation.

Article 10 Conditions d'absence, de cessation anticipée, d'annulation ou de report de formation par le Service Formation de la SEDAP

Dans l'hypothèse où le Service Formation de la SEDAP n'a pas la capacité de débiter la session de formation ou d'exécuter une journée de formation programmée, elle en informe le Client et lui propose un report de la session ou de la journée. Faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la prestation, le Service Formation de la SEDAP procèdera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client. En cas d'annulation par le Service Formation de la SEDAP, les sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client seront remboursées. Dans tous les cas, l'annulation ou le report de la session de formation par le Service de Formation de la SEDAP ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

Article 11 Empêchement et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, le Service Formation de la SEDAP est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients. Le Service Formation de la SEDAP ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses Clients en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes au Service Formation de la SEDAP, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du Service Formation de la SEDAP.

Article 12 Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convention, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire portée sur la convention, les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Le lieu et l'adresse sont indiqués sur la convention.

Article 13 Effectif

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Article 14 Attestation

A l'issue de la formation, le Service Formation de la SEDAP adresse au Client les attestations de formation des Stagiaires. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, le Service Formation de la SEDAP lui fait parvenir, selon le cadre défini par la convention tripartite, un exemplaire des attestations accompagnées de la facture.

Article 15 Propriété intellectuelle et copyright

Le Service Formation de la SEDAP est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur les formations qu'il propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle que soit leur forme, utilisés dans le cadre des formations ou remis aux stagiaires, sont des œuvres originales, propriété exclusive du Service Formation de la SEDAP et protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. Toute utilisation, transmission, représentation, reproduction

intégrale ou partielle, traduction, transformation ou toute exploitation non expressément autorisée par le Service Formation de la SEDAP est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

Cette interdiction porte en particulier sur l'utilisation faite par le Client ou le Stagiaire dans le cadre de leurs propres actions de formation.

Article 16 Confidentialité et communication

Le Service Formation de la SEDAP, le Client et le Stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les documents et les informations, quelle que soit leur forme et nature auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par le Service Formation de la SEDAP au Client.

Le Service Formation de la SEDAP s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Le Client accepte d'être cité par le Service Formation de la SEDAP comme client de ses formations et de voir mentionner son nom ou une description de la nature des prestations effectuées sur le site internet prfp.addictions-sedap.fr, dans ses publications, propositions avec des tiers, rapports d'activité ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Article 17 Règlement intérieur de l'organisme

Sauf pour le cas où c'est le règlement intérieur de l'établissement dans lequel la session de formation a lieu qui s'applique (ce sera alors précisé dans la convention), le RI est annexé à la convention.

Article 18 Protection et accès aux informations à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires en ligne ou non, et toutes informations futures permettant notamment d'établir une convention de formation, un contrat de prestation ou un contrat de formation professionnelle sont utilisées par le Service Formation de la SEDAP uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des prestations et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir. Le Service Formation de la SEDAP conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas 5 années. Enfin, le Service Formation de la SEDAP s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou simulations. Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 20 juin 2018, le Client ainsi que le Stagiaire disposent d'un droit d'accès et de rectification permettant, le cas échéant, de faire rectifier, compléter ou mettre à jour les données à caractère personnel inexacts ou incomplètes les concernant, ainsi que d'un droit à l'effacement de ces données personnelles, ou à une limitation du traitement. De plus, ils disposent d'un droit, pour motifs légitimes, de s'opposer au traitement de leurs données ainsi que d'un droit à la portabilité de leurs données. Ils peuvent définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement ou à la communication de leurs données après leur décès. Ils sont informés qu'ils peuvent librement désigner une personne chargée de l'exécution de leurs directives et modifier ou révoquer leurs directives à tout moment. Ils peuvent également introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, s'ils considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant effectué par le Service Formation de la SEDAP constitue une violation du RGPD. Ils peuvent exercer l'ensemble de leurs droits ainsi que définir des directives particulières relatives à la conservation, à l'effacement ou à la communication de leurs données après leur décès en s'adressant au délégué à la protection des données du Service Formation de la SEDAP :

- Par courrier postal à l'adresse suivante : SEDAP – P2RFP, 6 avenue Jean Bertin – 21000 DIJON
- Par courrier électronique à l'adresse suivante : p2rfp@addictions-sedap.fr

Article 19 Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et le Service Formation de la SEDAP à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Dijon seront seuls compétents pour régler le litige.

Article 20 Contribution environnementale

Dans un souci de respect environnemental et écologique, le Service Formation de la SEDAP limite les impressions et privilégie les envois par mail (convention, devis, facture, documentation...).