

## Sommaire

Sommaire	1
Définitions	1
Article 1 - Objet	1
Article 2 - Formations	1
Article 3 - Commande	2
Article 4 - Conditions tarifaires	3
Article 5 - Durée	4
Article 6 - Propriété intellectuelle	4
Article 7 - Données à caractère personnel	4
Article 8 - Force majeure	5
Article 9 - Responsabilité	5
Article 10 - Litige	6

## Définitions

Pour l'interprétation des présentes conditions générales de vente, ci-après les « CGV », les termes suivants auront ces définitions :

- **Bénéficiaire** : personne physique bénéficiaire de la Formation aussi appelée « stagiaire de la formation professionnelle continue » ;
- **Client** : personne physique ou morale ayant la qualité de professionnel acheteur de la Formation ;
- **Contrat** : ensemble des documents faisant partie du corpus juridique unissant les Parties incluant limitativement et par ordre de prévalence : les conventions et contrats de formation, les devis et les bons de commande signés par le Client, les CGV, les fiches d'inscription, les programmes de formation ;
- **Formation** : toute action de formation quelle qu'en soit sa nature, sa forme ou sa durée ;
- **Module** : une ou de plusieurs Sessions de formation regroupées autour d'une thématique pédagogique ou inscrites dans une même temporalité donnée ;
- **Organisme de formation ou « OF »** : Dorémi, SAS solidaire au capital 147 157€, immatriculée au RCS de Romans sous le n°823 549 522, sise 1 rue Marc Seguin, Rovaltain, 26300 ALIXAN, organisme de formation enregistré auprès de la préfecture de la Région AURA sous le n° 84 26 02536 26 ;
- **Parties** : le Prestataire et le Client désignés ensemble ;
- **Partie** : le Prestataire ou le Client désignés indifféremment ;
- **Session** : ensemble indissociable d'heures ou de journées de formation.

## Article 1 - Objet

Les CGV définissent les termes généraux qui lient l'Organisme de formation et le Client pour l'ensemble des actions de formation professionnelle réalisées pour le Client à titre exclusif : *Intra*, ou non exclusif : *Inter*.

La signature par le Client de l'un des documents du Contrat emporte son adhésion entière et sans réserve aux CGV. Le Client reconnaît que l'acceptation des CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

## Article 2 - Formations

### 2.1 Généralités

L'OF propose des Formations aux contenus et programmes standardisés, dites *sur catalogue*, et des Formation dont les contenus et programmes sont conçus à la demande du Client, dites *sur mesure*. Qu'elles soient *sur catalogue* ou *sur mesure*, les Formations peuvent être proposées *Intra* ou *Inter*.

Les Formations dispensées par l'OF s'inscrivent dans le cadre de la formation professionnelle continue défini à la 6<sup>ème</sup> partie du Code du travail et ont pour objet de concourir au développement des compétences des Bénéficiaires en lien ou non avec leur poste de travail. Conformément aux dispositions dudit code, les Formations peuvent être réalisées en salle, à distance ou en situation de travail.

Les Formations *sur catalogue* sont consultables sur le site internet de l'OF à l'adresse [www.renovation-doremi.com](http://www.renovation-doremi.com). Pour les Formations *sur mesure*, le Client doit contacter directement l'OF via le formulaire [contact](#) du site internet, par courrier électronique à l'adresse [formation@renovation-doremi.com](mailto:formation@renovation-doremi.com) ou par téléphone au +33(0)4 87 96 01 90.

### 2.2 Contenus

Chaque Formation *sur catalogue* proposée est unique et désignée par son intitulé. Son contenu est le fruit d'un travail d'ingénierie pédagogique et ne peut faire l'objet de modification à la demande du Client que si la Formation est réalisée *Intra*. Toute modification de contenu donne lieu à des travaux d'ingénierie facturés au Client.

Le contenu des Formations *sur mesure* fait l'objet d'une définition conjointe de l'OF et du Client.

En toutes circonstances, l'Organisme de formation reste maître du contenu de la Formation et peut librement le modifier, l'adapter et le réutiliser à toute fin.

Le contenu de la Formation est exposé dans le programme.

### 2.3 Programme

Les programmes des Formations *sur catalogue* sont consultables sur le site internet de l'OF. Ils confèrent un premier niveau d'information sur chaque Formation qui ne saurait être considéré comme exhaustif.

Sur demande, l'OF peut transmettre au Client un programme détaillé de la Formation *sur catalogue* envisagée.

### 2.4 Programme détaillé

Un programme détaillé comporte systématiquement : les conditions d'accès à la Formation, le public de Bénéficiaires cible, les effectifs minimum et maximum, le contenu et les objectifs, les méthodes pédagogiques, les modalités d'évaluation des apprentissages, la qualité des intervenants, la durée en heure ou en journée de 7 ou 8 heures, le format, l'organisation en Sessions ou en Modules, l'organisation générale (lieu, calendrier prévisionnel, horaires, etc.) et le cas échéant une synthèse des résultats des évaluations de la Formation par les Bénéficiaires.

Que la Formation soit *sur catalogue* ou réalisée *sur mesure*, le programme détaillé fait partie intégrante du Contrat. Il peut toutefois être modifié unilatéralement par l'OF jusqu'à la confirmation de l'inscription du Bénéficiaire à la Formation prévue à l'Article 3.2. Ainsi, seul le programme détaillé remis à la confirmation de l'inscription fait foi.

### 2.5 Déroulé

La Formation est réalisée conformément au programme détaillé sous réserve des adaptations *in situ* qu'opère le formateur pour répondre aux besoins, niveaux et demandes spécifiques des Bénéficiaires.

Pendant la durée de la Formation le Bénéficiaire salarié, formé sur son temps de travail, reste sous la subordination du Client. Dans ces conditions, le Client doit veiller à la présence, à la ponctualité et à la disponibilité du Bénéficiaire.

Le règlement intérieur de l'OF est applicable au Bénéficiaire. Toute décision de sanction conduisant à exclusion définitive d'un Bénéficiaire en application du règlement intérieur met un terme à la Formation pour le Bénéficiaire concerné et s'interprète comme une absence du Bénéficiaire (Article 2.6).

### 2.6 Absence du Bénéficiaire

En cas d'absence du Bénéficiaire à une ou plusieurs Sessions de formation, l'OF facture au Client l'intégralité du prix de la Formation ou, si cette dernière est constituée de plusieurs Modules indépendants, du Module concerné.

Toute absence est signalée au Client par l'OF qui expose, le cas échéant, les conséquences de celle-ci sur la suite de la Formation.

### 2.7 Calendrier

Le calendrier prévisionnel des Sessions composant une Formation est donné à titre indicatif. L'Organisme de formation peut proposer des reports de dates pour une ou plusieurs Sessions. Il formule alors par écrit une demande de report et présente le nouveau calendrier au Client qui peut soit l'accepter, soit demander l'annulation des sessions concernées et la résiliation du Contrat.

En ces dernières circonstances, seules les Sessions déjà réalisées sont facturées au Client.

### 2.8 Sous-traitance

L'Organisme de formation se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie de la Formation à toute personne physique ou morale de qualité et de sérieux équivalents.

### 2.9 Sanction de la Formation

A l'issue de la Formation, une attestation de suivi est délivrée au Bénéficiaire sous réserve de sa présence effective, justifiée par son émargement systématique des feuilles de présence papiers ou dématérialisées. Le Client peut également, sur demande, obtenir des attestations de présence pour chaque journée, Session ou Module.

## Article 3 - Commande

### 3.1 Formalisation

Une commande est formalisée par la transmission à l'OF, au mieux, plus de quinze (15) jours avant le début de la formation, du devis ou d'un bon de commande signé par le Client et accompagné d'une fiche d'inscription complétée par le Client et le Bénéficiaire, et, si le devis n'en prévoit pas autrement, du versement d'un acompte.

Toute commande incomplète deux (2) jours ouvrables avant le début de la Formation est systématiquement refusée. La commande emporte adhésion aux CGV et vaut accord du Client sur la Formation, son contenu et son prix.

### 3.2 Confirmation

Toute commande est confirmée par l'OF par écrit (courrier simple ou électronique). L'absence de confirmation de la commande ne vaut jamais confirmation tacite. Il appartient au Client de se rapprocher de l'OF si, malgré la

transmission d'une commande complète, aucune confirmation ne lui est parvenue au terme des cinq (5) jours suivants.

### 3.3 Annulation à l'initiative du Client

Toute annulation totale ou partielle par le Client d'une commande confirmée donne lieu à l'application automatique d'une indemnité, au bénéfice de l'OF, calculée sur le prix total de la Formation, si celle-ci comporte plusieurs Modules interdépendants, ou sur le prix du Module si l'annulation ne remet pas en question la participation du Bénéficiaire aux autres Modules, selon le barème de calcul le suivant :

- 10% si la notification de l'annulation intervient moins de vingt (20) jours avant le premier jour de la Formation ou le cas échéant du Module,
- 50% si la notification de l'annulation intervient moins de dix (10) jours avant le premier jour de la Formation ou le cas échéant du Module,
- 100% si la notification de l'annulation intervient moins de cinq (5) jours avant le premier jour de la Formation ou le cas échéant du Module.

Pour l'application de cette clause, la date de notification est celle de sa réception par l'OF ou, à défaut de notification, le premier jour de la Formation ou du Module faisant constat de l'absence injustifiée du Bénéficiaire ou de l'ensemble des Bénéficiaires présenté par le Client.

### 3.4 Annulation à l'initiative de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler unilatéralement toutes Formations et toutes Sessions, y compris celles ayant fait l'objet d'une confirmation, lorsqu'il constate 48h avant le premier jour de la Formation ou de la Session une insuffisance de Bénéficiaires par rapport au nombre minimum prévu au programme.

Ce motif d'annulation ne donne lieu à aucune indemnisation du Client en dehors du remboursement des éventuels acomptes versés. Pour autant l'OF s'efforce de proposer un report de la Formation ou de la Session à une date ultérieure proche.

### 3.5 Annulation ou report conventionnels

Nonobstant ce qui précède, le Client et l'Organisme de formation peuvent conventionnellement prévoir une annulation ou un report dont les conditions et les modalités sont fixées par accord.

## Article 4 - Conditions tarifaires

### 4.1 Prix des Formations

Le prix affiché des Formations, notamment sur les documents commerciaux, est délivré à titre informatif. Seul le prix figurant sur le devis remis par l'Organisme de formation au Client fait foi.

Lorsque l'OF permet au Client de bénéficier de la participation d'un tiers financeur au paiement du prix de la Formation, le montant de la participation s'impute sur le prix de la Formation et vient réduire le reste à charge du Client. La participation financière du ou des tiers financeurs est assujettie à la présence effective et continue du (ou des) Bénéficiaire(s). Ainsi l'absence d'un Bénéficiaire peut augmenter tout ou partie du reste à charge du Client.

Toute inscription à une Formation engage le Client au paiement de son prix intégrale.

### 4.2 Taxes

Le prix des Formations est communiqué hors taxe (HT). En application des dispositions du 4 du 4° de l'Article 261 du Code général des Impôts, les prestations d'enseignement réalisées dans le cadre de la formation professionnelle continue sont exonérées de taxe sur la valeur ajoutée.

### 4.3 Autres frais

Les frais afférents à l'hébergement, à la restauration et au transport du Bénéficiaire sont à la charge du Client ou du Bénéficiaire lui-même. Si l'Organisme de formation doit en faire l'avance, du fait d'accord préalable avec le Client, ceux-ci sont intégralement refacturés à ce dernier.

### 4.4 Facturation

Sauf mention contraire dans le devis ou dans une convention, l'Organisme de formation facture au Client les sommes dues au titre de la Formation selon l'échéancier suivant :

- 25% avant le premier jour de Formation
- 75% au terme de la Formation

Lorsqu'une Formation comporte plusieurs Modules, l'échéancier ci-dessus s'applique pour chaque Module.

### 4.5 Règlement

Le règlement des factures émises par l'OF est effectué comptant, de préférence par virement bancaire.

#### 4.6 Retard de paiement

Tout retard de paiement ouvre droit, au profit de l'OF, sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire, à des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros.

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 ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement.

#### 4.7 Participation d'un organisme financeur

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 financeur, il appartient au Client - ou le cas échéant au Bénéficiaire - : d'entreprendre la demande de prise en charge avant le début de la Formation, de s'assurer de la bonne fin de cette demande, d'indiquer sur la fiche d'inscription le statut de la demande de prise en charge et de s'assurer du paiement à l'Organisme de formation.

En cas de subrogation de paiement de l'organisme financeur, l'OF lui envoie la facture selon l'échéancier fixé. S'il y a lieu, tout écart entre le prix de la Formation et la valeur de la participation l'organisme financeur est facturé au Client.

Lorsque l'organisme financeur ne confirme pas sa participation financière ou ne transmet pas son accord écrit la veille de la Formation, le prix de la Formation est intégralement dû par le Client.

### Article 5 - Durée

Le Contrat est conclu pour la durée de la Formation augmentée d'un (1) mois. Il prend effet à la date d'acceptation d'un devis ou d'un bon de commande par le Client.

### Article 6 - Propriété intellectuelle

#### 6.1 Informations délivrées par l'Organisme de formation

Sont considérées comme informations confidentielles, ci-après « les Informations » :

- Les documents pédagogiques (déroulé pédagogique, support de formation, ressources, etc.) ;
- Les référentiels de formation, d'activité et d'évaluation ;
- Les documents contractuels et commerciaux ;
- Les bases de connaissances sur la rénovation performante.

Le Client reconnaît que, sauf à ce qu'elles soient connues du public ou obtenues licitement d'une partie tierce antérieurement à la Formation par le Client ou le Bénéficiaire, ces Informations sont protégées au titre des droits des auteurs d'œuvres de l'esprit et des droits des producteurs de bases de données dont l'OF est seul titulaire ou dépositaire.

Ainsi, le Client s'engage à ne pas reproduire, modifier, représenter, adapter ou diffuser, directement ou indirectement les Informations qui lui sont communiquées dans le cadre de la Formation.

Les informations d'authentification et url permettant l'accès aux contenus en ligne ouverts par l'Organisme de formation au profit du Bénéficiaire lui sont strictement personnels et ne doivent sous aucun prétexte être divulgués.

Le Client s'oblige à faire respecter l'ensemble des stipulations de cette clause par le Bénéficiaire.

Tout manquement aux présents engagements expose le Client comme le Bénéficiaire, auteur ou complice, à des poursuites judiciaires engagées par l'Organisme de formation ou par ses ayant-droits.

#### 6.2 Informations produites durant la Formation

Les Informations produites par le Bénéficiaire à l'occasion de travaux individuels ou collectifs durant la Formation peuvent être librement réutilisées, diffusées et modifiées par l'OF notamment à des fins pédagogiques.

### Article 7 - Données à caractère personnel

#### 7.1 Traitement des données par l'Organisme de formation

L'Organisme de formation collecte et traite, en qualité de responsable de traitement, des données à caractère personnel relativement au Bénéficiaire. Ces données sont son état civil, ses coordonnées, son parcours de formation, ses activités professionnelles et son projet professionnel.

Elles sont utilisées par l'OF aux seules et indispensables fins de mener à bien la Formation (exécution du contrat) et d'en assurer la gestion administrative, financière, comptable et fiscale (obligations administratives).

A ces mêmes fins, ces données peuvent être transmises à des organismes de formation sous-traitants, à des tiers financeurs ou à des organismes financeurs. En outre, l'Organisme de formation impose contractuellement à ses partenaires et à son personnel le respect des dispositions légales relatives au traitement des données à caractère

personnel autant qu'il met tout en œuvre pour assurer un niveau de sécurité et de confidentialité élevé sur l'ensemble des systèmes et des matériels qui interviennent dans le traitement des données.

Dès l'instant où aucune obligation légale ou réglementaire n'y fait obstacle, le Bénéficiaire dispose d'un droit d'information, d'accès, de mise à jour, de portabilité, de limitation ou de suppression sur l'ensemble des données à caractère personnel le concernant autant qu'il peut s'opposer à leur traitement.

L'exercice de ces droits se fait auprès du responsable du traitement par courrier adressé au siège de l'Organisme de formation ou par courriel à [donneespersonnelles@renovation-doremi.com](mailto:donneespersonnelles@renovation-doremi.com).

## 6.2 Échange entre le Client et l'Organisme de formation

Les Parties conviennent que dans le cadre de l'exécution du Contrat, des données à caractère personnel peuvent être échangées relativement au Bénéficiaire comme aux personnes contactes techniques ou administratives.

Les Parties s'engagent en conséquence à ne collecter et à ne communiquer que les données essentielles à l'accomplissement de leurs obligations respectives qu'elles tirent leur origine du Contrat ou de la Loi, ou pour lesquelles elles ont recueilli le consentement exprès et éclairé des personnes concernées.

Ainsi les Parties s'obligent respectivement à tout mettre en œuvre pour :

- garantir la bonne information, le recueil des consentements et l'exercice des droits des personnes concernées par les traitements,
- préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données par tous moyens techniques, organisationnels et contractuels,
- assurer une démarche de traçabilité des données incluant la suppression ou l'anonymisation des données pour leur ôter tout caractère personnel au plus tard 4 années après la clôture de l'exercice ayant vu la fin du Contrat pour les données commerciales et administratives, et 6 années pour les données comptables,
- n'effectuer aucun transfert des données à caractère personnel vers quelque organisation que ce soit, qui ne soit pas utile à l'exécution de la Formation, contractuellement régi ou préalablement autorisé par les personnes concernées,
- alerter sans délai les personnes concernées de toute violation, détournement, corruption, perte, divulgation des données.

Toute demande émanant d'une personne concernée par un traitement relativement à l'exercice de ses droits d'information, de mise à jour, d'effacement ou de portabilité, formulée à l'une des Parties sera immédiatement communiquée à l'autre pour lui permettre d'exécuter ses propres obligations.

Toute Partie défaillante ou négligente dans le respect des dispositions relatives aux données personnelles et notamment de celles contenues au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016, en assumera seule les conséquences, de telle sorte que l'autre Partie ne puisse en aucun cas subir de préjudice tant financier, qu'en terme de notoriété ou d'image. Si l'une des Parties devait néanmoins supporter indument un préjudice de ce fait, celui-ci donnerait lieu à une demande conventionnelle ou judiciaire d'indemnisation intégrale.

## Article 8 - Force majeure

Sont considérés comme des cas de force majeure pour l'application du Contrat, outre ceux présentant les critères retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français : les incendies, les dégâts des eaux, les catastrophes naturelles, les tempêtes, les grèves générales, les pandémies, les inondations, les tremblements de terre, les attentats, les explosions, les guerres, opérations militaires ou troubles civils ou les blocages des moyens de transport ou d'approvisionnement.

Le cas de force majeure suspend les obligations de la Partie concernée pendant le temps où joue la force majeure. Néanmoins, les Parties s'efforcent d'en minimiser dans toute la mesure du possible les conséquences.

## Article 9 - Responsabilité

La responsabilité de l'OF ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux dommages directs subis par le Client, à l'exclusion de tout dommage indirect, de quelque nature que ce soit et 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 toutes sommes mises à sa charge ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

## Article 10 - Révision

Les CGV peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'OF.

Les nouvelles CGV s'appliquent à tout nouveau Contrat au jour de leur diffusion sur le site internet de l'OF et un (1) mois après leur transmission au Client lié à l'OF par un Contrat en cours d'exécution si celui-ci n'a manifesté aucune

opposition dans ce délai. En cas d'opposition, la dernière version des CGV acceptée expressément ou tacitement par le Client continue de s'appliquer.

### Article 11 - Litige

Le Contrat est régi par le droit français. Les documents sont rédigés en langue française.

En cas de litige relatif au Contrat, tenant notamment à sa formation, à son exécution, à sa résiliation et à sa survie, les Parties s'engagent à privilégier le recours à une conciliation amiable avant de soumettre le litige à la juridiction compétente. La Partie qui souhaite mettre en œuvre une procédure amiable de conciliation en informe l'autre par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception en précisant les difficultés rencontrées et/ou les manquements constatés. Cette lettre vaut mise en demeure et son envoi ouvre un délai de trente (30) jours aux Parties pour la conclusion d'un accord amiable entre elles.

A défaut d'accord conclu dans ce délai, les Parties sont libres de toutes actions devant LES TRIBUNAUX DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL/COUR D'ADMINISTRATIVE D'APPEL DE LYON QUI SERONT SEULS COMPÉTENTS POUR CONNAITRE DU LITIGE MÊME EN CAS DE PLURALITÉ DE DÉFENDEURS OU D'APPEL EN GARANTIE.

L'engagement de conciliation préalable n'entrave pas le droit des Parties de saisir la juridiction compétente aux fins de mesures provisoires, conservatoires ou d'instruction.