

# Conditions générales de vente

## 1. Désignation

Le Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du Formateur

Le Formateur : Hélène LY, formatrice indépendante (déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84691741469 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes)

Le Contrat : convention de formation professionnelle (particulier) ou contrat de formation professionnelle (entreprise) conclus entre le Client et le Formateur. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme ou d'un bon de commande émis par le Client et validé par le Formateur.

## 2. Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le Formateur 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 conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

## 3. Documents contractuels

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses objectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix. Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

## 4. Report / annulation d'une formation par le Formateur

Le Formateur se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable qui sera clairement indiqué dans le contrat.

## 5. Annulation d'une formation par le Client

Tout module commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès du formateur.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation il devra prévenir le formateur dès que possible (écrit + appel téléphonique). Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue par le contrat.

## **6. Dématérialisation des supports**

Toute la documentation relative à la formation (devis, contrats, supports de formation, fiches pédagogiques...) est remise sur des supports dématérialisés (transmis par mail)

## **7. Prix et règlements**

Le prix de l'action de formation est indiqué clairement dans le Contrat, en euros. La somme couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session.

Un devis est remis au Client en même temps que le Contrat.

Le Client s'engage à verser la totalité du prix mentionné à réception de la facture qui lui sera transmise (par voie dématérialisée) au plus tard 24h après la réalisation du dernier module de formation. Le paiement se fera par virement bancaire (RIB transmis en même temps que le devis)

## **8. Règlement par un Opérateur de Compétences**

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :

- de faire 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 dès les premiers échanges avec le Formateur qui proposera alors une intervention via la société de portage ITG ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'Opérateur de Compétences qu'il aura désigné.

## **9. Obligations et Responsabilité du Formateur**

Le Formateur s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, le Formateur n'est pas tenu à une obligation de résultats mais uniquement à une obligation de moyens.

En conséquence, le Formateur sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation.

## **10. Obligations du Client**

Le Client s'engage à :

- payer le prix de la formation
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent au Formateur, sans l'accord écrit et préalable de ce dernier
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable du Formateur

Si le Client souhaite une formation en présentiel, il s'engage à organiser lui-même la réservation d'une salle permettant d'accueillir les stagiaires et de réaliser la formation dans les meilleures conditions possibles.

## **11. Confidentialité et Propriété Intellectuelle**

Il est expressément convenu que toutes les informations divulguées par le Formateur au titre ou à l'occasion de la formation doivent être considérées comme confidentielles et ne peuvent être communiquées à des tiers ou utilisées pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit du Formateur. En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations.

Le Formateur s'engage de son côté à ne divulguer aucune information communiquée par le Client dans le cadre de la formation, et notamment les informations liées à la politique de recrutement/ RH.

## **12. Protection des données personnelles**

Dans le cadre de l'organisation et de la réalisation des formations, le Formateur est amené à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent éventuellement être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, opérateurs de compétences...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées (les stagiaires) disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès du Formateur en écrivant à l'adresse suivante: [infos@helenely.com](mailto:infos@helenely.com).

Le formateur s'engage à :

- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;

## **13. Communication**

Le Client autorise expressément le groupe Demos à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

## **14. Loi applicable et juridiction**

Les Contrat et tous les rapports entre le Formateur et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Lyon quel que soit le siège du Client.