

## Conditions Générales de Vente Formations

Version applicable à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021

### 1. DEFINITIONS

Dans le présent contrat, les termes, mots et expressions ci-après auront la signification suivante, sauf disposition explicite contraire :

**Organisme de Formation** : signifie la société ProgetCom (N° DA 75870154587 - RCS Limoges B 791 815 442), agissant en tant qu'organisme de formation professionnelle, spécialisé dans les métiers des télécommunications. Son siège social est fixé au 21 rue de la Mauvendière, 87000 Limoges. L'Organisme de Formation peut être individuellement dénommé une « Partie ».

ProgetCom conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national, limitrophe et international, seule ou en partenariat.

**Partenaire / Sous-traitant** : signifie toute entité disposant d'un siret mandatée par l'Organisme de Formation pour effectuer une mission qui lui aura été confiée par cette dernière. Toute mission donne lieu à la mise en place d'un contrat de sous-traitance.

**Client** : signifie toute personne physique ou morale qui commande des services à l'Organisme de Formation et identifié dans le Bon de Commande ou la Convention de formation. Le Client peut être individuellement dénommé une « Partie » ou collectivement avec l'Organisme de Formation les « Parties ».

**Stagiaire** : signifie la personne physique qui participe à une formation.

**Contrat** : signifie ensemble le Bon de Commande ou la Convention, les présentes Conditions Générales, et les Conditions Particulières et leurs Annexes éventuelles, étant donné que :

a. Le « **Bon de Commande** » ou la « **Convention de Formation** » désignent le bon de commande afférent au Service de formation commandé par le Client (et accepté par l'Organisme de Formation), et/ou la Convention de Formation présentée aux Organismes Financeurs.

b. Les « Conditions Générales » désignent les présentes dispositions ;

**Formation** : signifie le service de formation dispensé par l'Organisme de Formation ou le Partenaire, tel que défini par les Conditions Particulières et le Bon de Commande signés par le Client.

**Formation interentreprises** :

- Stages et Cycles interentreprises :

Formation réalisée dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par l'Organisme de Formation ou le Partenaire.

- Parcours :

• **Parcours Pro individuel** : Parcours de formation préconisé associant plusieurs stages interentreprises.

• **Parcours à la carte individuel** : Parcours de formation composé de plusieurs stages interentreprises issus du catalogue au libre choix du Client.

**Formation intraentreprise** : Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client réalisée dans nos locaux, dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à la disposition par le Client ou par l'Organisme de Formation ou le Partenaire.

**Formation e-learning** : Formation ouverte, à distance (FOAD) ou non et réalisée par l'utilisation d'outils numériques de formation.

**Organisme Financier** : organisme dont dépend le Client qui finance tout ou partie de la formation.

### 2. OBJET

2.1 Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations :

\* de formation engagées par l'Organisme de Formation pour le compte d'un Client

\* de consultant en optimisation de budgets de financement des formations 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

2.2 L'Organisme de Formation s'engage à dispenser les formations conformément au Bon de Commande, aux objectifs de qualité et aux autres dispositions décrites dans les présentes Conditions.

2.3 L'Organisme de Formation pourra modifier une formation (sans frais supplémentaire pour le Client) à la condition que cette modification n'affecte pas substantiellement les objectifs attendus par le Client.

2.4 L'Organisme de Formation reconnaît avoir obtenu ou s'engage à obtenir et à détenir, à tout moment, toute autorisation nécessaire pour accomplir ses obligations au titre du Contrat.

2.5 Le Client validera la situation de référence, décrite dans le contrat, faisant foi pour le calcul de la rémunération de l'Organisme de Formation.

### 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

3.1 L'Organisme de Formation, ou le Partenaire, fait parvenir au Client un Contrat de formation, un planning de formation, un programme de formation, et des informations concernant l'entreprise et les stagiaires. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à l'Organisme de Formation, un exemplaire signé et portant

son cachet commercial.

3.2 Les Documents contractuels d'achat de formation ne sont pas obligatoires pour qu'un Client suive une formation. Sa participation vaut signature du Devis ou de la Convention. Il est toutefois reconnu par le Client que sans ces documents il ne pourra pas faire de demande de prise en charge par un organisme financeur, mais sera tenu de payer la formation suivie.

Les feuilles de présence OU relevés de connexion sont en revanche obligatoires.

3.3 Tous les Documents contractuels que fournit l'Organisme de Formation à un OPCO, dans le cadre d'une prise en charge, sont réputés acceptés dans leur intégralité par le client, que la demande soit acceptée ou non. Ainsi, un Devis et/ou une Convention, signés ou non par le Client, transmise pour une demande de prise en charge, sont réputés acceptés par le Client.

3.4 Le fait de participer à une formation implique dès le début, sans conditions et sans possibilités de rétractation, une acceptation des Conditions Générales de Vente et des annexes dans leur intégralité.

3.4 Au cours de la formation, chaque stagiaire s'engage à signer les feuilles d'émargement pour justifier de sa présence.

Les journaux (logs) de connexion font foi pour la présence du stagiaire lors de la formation.

3.5 Une attestation de présence peut être adressée au Client sur demande.

## 4. CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Tous les prix sont indiqués en euros net de taxes, L'Organisme de Formation étant exonéré de TVA.

4.2 Le règlement du prix de la formation est à effectuer à réception de facture, conformément aux conditions de règlement précisées dans le bon de commande, dans un délai maximum de 30 jours, au comptant, sans escompte à l'ordre de l'Organisme de Formation. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

4.3 Un acompte peut être exigé lors de la signature de la convention, et devra être réglé immédiatement par le Client à l'ordre de l'Organisme de Formation, même en cas de demande de prise en charge.

4.4 Le règlement de la prestation d'optimisation de budgets de financement s'effectue lorsque tous les dossiers dont l'Organisme de Formation s'occupe ont été pris en charge par les organismes de formation.

4.5 Toute personne qui participe à une formation sans avoir préalablement signé de Contrat ou de Convention, dont la présence est justifiée par des feuilles d'émargement signées ou des journaux (logs) de connexion, sera facturée du

montant forfaitaire de la formation suivie.

4.6 Tout paiement devra correspondre à la totalité des sommes dues, sans application de quelconque déduction, compensation, annulation ou autre.

4.7 Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités journalières.

Ces intérêts seront dus de plein droit à partir de la date d'échéance de la facture jusqu'au jour inclus où toutes les sommes dues auront été payées.

Ces intérêts de retard seront calculés à un taux de 2% mensuels sur la base du montant dû initial. Ces intérêts continueront à courir sur toutes les sommes exigibles, nonobstant l'expiration ou la résiliation du présent Contrat pour quelque cause que ce soit.

4.8 Les pénalités de retard ne seront pas appliquées (et la date de la facture ne sera pas prise en compte) en cas de contestation de bonne foi par le Client du montant facturé par l'Organisme de Formation et à condition que le Client :

a. paie tous les montants facturés et non contestés à leur échéance incluant les pénalités refus et rejet de paiement,

b. adresse par écrit à l'Organisme de Formation sa contestation sur le montant facturé avant sa date d'exigibilité,

c. coopère avec l'Organisme de Formation afin de résoudre rapidement la contestation,

d. s'engage à payer le montant convenu sur lequel les Parties se sont mises d'accord, à sa nouvelle date d'échéance, c'est-à-dire dans les cinq (5) jours à compter de la résolution de la contestation.

4.9 En cas de non-respect de l'article 4.2, de refus de paiement ou de rejet de prélèvement, et après un délai de quarante-huit (48) heures ouvrées suivant la troisième (3<sup>ème</sup>) relance dématérialisée (par mail) à l'adresse de contact de facturation indiquée dans le « Bon de Commande », l'Organisme de Formation facturera le Client des sommes dues, majorées des frais en vigueur suivants :

- 40 € d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

- 10 % du montant de la facture initiale

- Pénalités indiquées à l'article 4.7 des présentes CGV

4.10 En cas de refus de paiement et après un délai de quarante-huit (48) heures ouvrées suivant la relance dématérialisée (par mail) à l'adresse de contact de facturation, l'Organisme de formation fournira au Client un lien de paiement intégral par carte bancaire, indiquant le paiement total dû, majoré de la somme forfaitaire de 5% pour frais de gestion par carte bancaire.

4.11 En cas de contestation sur tout ou partie des sommes facturées, le Client s'engage à payer les sommes correspondantes aux montants non contestés de la facture

concernée, et ce, conformément au délai prévu à l'Article 4.2 ci-dessus.

4.12 Les factures sont éditées sous forme dématérialisée (numérique) et envoyées par mail à l'adresse de contact de facturation indiquée sur le Bon de Commande. Le client peut demander l'envoi de ses factures par courrier postal.

Chaque envoi sera facturé un (1) € supplémentaire.

4.13 L'Organisme de Formation aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse ou juridique, intégralement aux frais du Client, sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'Organisme de Formation.

Toute démarche contentieuse ou juridique sera facturée dans son intégralité au Client.

4.14 Dans le cas où un Client passerait une commande à l'Organisme de Formation, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), l'Organisme de Formation pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

4.15 Tout règlement de facture éditée suite à la signature d'un contrat entre l'Organisme de Formation et le Client vaut automatiquement acceptation des Conditions Générales de Vente en vigueur lors du règlement de ladite facture.

## 5. REGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR POUR UNE PRESTATION DE FORMATION

5.1 En cas de règlement par l'Organisme Financier dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. En aucun cas l'Organisme de Formation ne pourra être tenu pour responsable si le Client n'a pas fait les démarches nécessaires pour sa prise en charge.

5.2 Le Client est seul responsable des informations concernant son statut, son budget disponible et des données le concernant pour sa prise en charge. L'Organisme de Formation ne pourra être tenu pour responsable en cas de fausses informations mentionnées dans le Bon de Commande et/ou la Convention signé par le Client.

5.3 Des documents de demande de prise en charge pourront être fournis par l'Organisme de Formation au Client. Ce dernier s'engage à les retourner dûment remplis, signés et tamponnés avec son cachet.

5.4 L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à l'Organisme de Formation.

5.5 Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à

l'Organisme de Formation au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, la prestation de formation contractée par le Client sera due en totalité et facturée par l'Organisme de Formation au Client qui devra régler conformément à l'article 5.6 suivant.

5.6 En cas de refus de prise en charge ou de prise en charge partielle par l'Organisme Financier, la différence ou la totalité de la facture sera directement facturée par l'Organisme de Formation au Client qui sera redevable de la somme facturée.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation

5.7 En cas de réserve sur la santé financière de l'entreprise et de demande de prise en charge d'un Organisme Financier, l'Organisme de Formation se réserve le droit de solliciter une subrogation de paiement au Client, et à défaut de refuser d'honorer le contrat sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité.

## 6. DÉBIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT POUR UNE PRESTATION DE FORMATION

6.1 En cas de signature du Contrat au siège ou à l'une des adresses de l'organisme de formation, aucun délai de rétractation n'est accordé.

6.2 Le Client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours pour un contrat conclu « à distance » ou « hors établissement », à condition que la formation concernée ne débute pas dans les 30 jours qui suivent la signature du Contrat, comme stipulé dans l'article 7.3 des présentes. Le cas échéant, le Client renonce explicitement à son droit de rétractation en signant les présentes Conditions.

Le Client devra le signifier par courrier recommandé avec AR, la date de présentation faisant foi pour la date limite de dédit.

6.3 En cas de dédit signifié par le Client à l'Organisme de Formation au moins 7 jours par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier numérique (à l'adresse [formation@progetcom.fr](mailto:formation@progetcom.fr)), avant le démarrage de la formation, l'Organisme de Formation offre au Client la possibilité :

a. de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de l'Organisme de Formation, et après accord éventuel de l'Organisme Financier,

b. de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'Organisme Financier. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

## 7. CONDITIONS D'ANNULATION PAR LE CLIENT

7.1 Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par l'Organisme de Formation. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation par le Client, la facturation de l'Organisme de Formation 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 ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un Organisme Financier.

7.2 Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à l'Organisme de Formation.

7.3 D'autre part, en cas d'annulation ou de non présentation de la formation par le Client aux dates prévues par le Contrat, l'Organisme de Formation se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation, hors accord conforme à l'article 6 des présentes, et calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 30 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation. Un forfait de 150€ si le dossier a fait l'objet d'une demande de prise en charge, pour le montage du dossier.
- si l'annulation intervient entre 30 jours et 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 20% du prix de la formation. Un forfait de 150€ si le dossier a fait l'objet d'une demande de prise en charge, pour le montage du dossier.
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 40% du prix de la formation. Un forfait de 150€ si le dossier a fait l'objet d'une demande de prise en charge, pour le montage du dossier.
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 60 % du prix de la formation. Un forfait de 150€ si le dossier a fait l'objet d'une demande de prise en charge, pour le montage du dossier.

## 8. PLANNING, PROGRAMMES ET ACCUEIL

8.1 Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

8.2 Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux de l'Organisme de Formation accueillent les Stagiaires de 09h00 à 18h00.

Pour les formations qui se déroulent hors des locaux de l'Organisme de Formation, les lieux, adresse et horaires

sont indiqués sur la convocation.

8.3 Les plannings sont proposés à titre indicatif lors de la signature de la convention de formation, mais peuvent faire l'objet d'une modification validée entre les parties de manière verbale ou écrite.

8.4 Les feuilles d'émargement, les présences et la durée doivent correspondre exactement, seuls les plannings peuvent être modifiés, tant que cela n'impacte aucunement la durée de formation prévue.

8.5 Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe

## 9. EFFECTIF ET AJOURNEMENT

9.1 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.

9.2 Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », accompagnés d'une éventuelle demande de prise en charge d'un Organisme Financier retournés à l'Organisme de Formation avec le règlement d'un éventuel acompte ont valeur contractuelle.

9.3 Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'Organisme de Formation peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

9.4 Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, l'Organisme de Formation se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité.

## 10. DEVIS, CONTRATS ET ATTESTATION

10.1 Il n'est pas obligatoire d'établir une Convention de formation ou Convention de Prise en Charge, entre l'Organisme de Formation et le Client, sauf si la formation fait l'objet d'une demande de prise en charge par un organisme collecteur de fonds de formation, ou par un budget dédié à la formation.

10.2 A l'issue de la formation, l'Organisme de Formation remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un Organisme Financier, l'Organisme de Formation lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné

de la facture.

10.3 Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

10.4 L'Organisme de Formation doit disposer d'au moins un (1) exemplaire original de chaque document, devis, convention, attestations, feuilles d'émargement, ...

10.5 Pour chaque consultation d'optimisation, le devis et le contrat font foi sur la situation de référence, l'Organisme de Formation ne pourra être tenu responsable pour de fausses informations fournies par le Client.

10.6 Le Client accepte sans contestation tout versement volontaire proposé dans le cadre d'un meilleur financement.

## 11. LIMITATION DE RESPONSABILITE

11.1 Il est expressément spécifié que les obligations de l'Organisme de Formation dans la prestation des Services de Formation sont des obligations de moyens. A ce titre, l'Organisme de Formation s'engage à apporter tous les soins et efforts raisonnables dans l'obtention des acquis attendus.

11.2 L'Organisme de Formation ne pourra être tenu responsable des retards ou inexécutions de ses obligations contractuelles résultant de la survenance d'événements échappant raisonnablement à son contrôle, tels que notamment les événements suivants : fait du prince, perturbations météorologiques exceptionnelles, maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, conflits du travail autres que ceux opposant l'Organisme de Formation à ses salariés, absence ou suspension de la fourniture d'électricité, foudre ou incendie, décision d'une autorité administrative nationale ou internationale ou de toute autre autorité compétente, guerre, troubles publics, actes ou omissions de la part d'autres prestataires, ou événements hors du contrôle raisonnable des fournisseurs de l'Organisme de Formation.

11.3 A l'exception de leur obligation contractuelle de procéder au paiement des factures ainsi que prévu ci-dessus, aucune des Parties ne sera responsable, à quelque titre que ce soit, des dommages suivants :

a. perte de revenus, d'activité, de contrats, de clientèle, d'économies, de profits ou de données - les termes "perte d'économies" signifient une quelconque dépense que l'une des Parties s'attend à éviter ou bien à supporter à un moindre coût grâce au Contrat –

b. un quelconque dommage indirect pouvant survenir dans le cadre de l'exécution du Contrat.

11.4 Au cas où l'une des Parties verrait sa responsabilité mise en cause au titre de l'exécution du Contrat, il est expressément spécifié que sa responsabilité ne pourra excéder cinquante mille euros (50.000€) pour tout

dommage direct ou à cent mille euros (100.000€) pour toute série de dommages directs résultant des mêmes faits pendant une période de douze (12) mois.

11.5 Les Parties reconnaissent que rien dans ce contrat ne saurait limiter leur responsabilité en matière de dommages corporels de toute nature, issus de leur négligence ou de la négligence de leurs employés dans l'exercice de leurs fonctions ou de toute responsabilité dont la loi ou la jurisprudence interdisent la limitation.

11.6 Les stipulations prévues au présent article comprennent, de façon limitative, toutes les conditions applicables à la responsabilité de chacune des Parties au titre de l'exécution du Contrat.

## 12. CONFIDENTIALITE

12.1 Les stipulations du Contrat et les informations, écrites ou orales, qui ne sont pas du domaine public, relatives au Contrat (les "Informations Confidentielles"), et notamment celles relatives au trafic commuté par l'un ou l'autre des Parties, seront tenues confidentielles et ne seront pas divulguées, en tout ou en Partie, à une personne autre que des dirigeants, des administrateurs, des employés ou des représentants d'une Partie (soit, collectivement, des "Représentants") ayant besoin de connaître lesdites Informations Confidentielles aux fins de négocier, de signer et d'exécuter le Contrat. Ces Informations Confidentielles ne seront utilisées à aucune autre fin.

12.2 Chaque Partie s'engage à informer tous ses Représentants de la nature privée des Informations Confidentielles et à ordonner à ces personnes de traiter ces dernières conformément aux stipulations du présent article. Les Parties sont autorisées à divulguer des Informations Confidentielles (i) sur ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité administrative dûment habilitée, (ii) sur requête ou demande d'une agence ou autorité régulatrice dûment habilitée, ou en vertu de toute réglementation de cette dernière, (iii) dans la mesure raisonnablement requise dans le cadre de l'exercice d'un recours en vertu des présentes, (iv) au conseiller juridique ou aux commissaires aux comptes indépendants d'une Partie, (v) aux sous-traitants de l'une des Parties, et (vi) à tout cessionnaire autorisé en vertu des présentes, sous réserve que ledit cessionnaire s'engage par écrit à être lié par les stipulations du présent article.

12.3 La présente clause s'appliquera pendant toute la durée de ce contrat et survivra à l'arrivée à terme de ce dernier pendant un (1) an.

12.4 Aucune des Parties ne fera d'annonce publique relative au présent contrat et/ou aux transactions envisagées aux présentes sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie sauf dans le cas de simple citation à titre de référence commerciale.

12.5 Les Parties et les Stagiaires s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations 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 l'Organisme de Formation au Client.

12.6 L'Organisme de Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux Organisme Financier, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

12.7 Cependant, le Client accepte d'être cité par l'Organisme de Formation ou le Partenaire sous-traitant comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### 13. PARTENARIAT ET SOUS-TRAITANCE

13.1 L'Organisme de Formation se réserve le droit de faire appel à un Partenaire ou un Sous-traitant dans le cadre de l'exécution de son Contrat.

13.2 Le Client ne peut en aucun cas décider du choix du Partenaire ou du Sous-traitant.

13.3 Le Client peut demander à connaître les intervenants, toutefois l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser de communiquer, supposant que ces derniers peuvent changer avant le début de la formation.

13.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit de changer de Partenaire ou de Sous-traitant à tout moment, sans avoir à en informer le Client, et sans conséquence possible sur la réalisation du Contrat signé entre les Parties.

### 14. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

14.1 Tous les droits de propriété intellectuelle et industrielle appartenant à l'Organisme de Formation restent la propriété de ce dernier, et aucune des dispositions du Contrat n'accorde au Client quelconque droit ou licence sur lesdits droits de propriété intellectuelle et industrielle. Chacune des Parties s'engage en conséquence à ne pas utiliser ou reproduire ces droits de propriété intellectuelle et industrielle sans l'autorisation de l'autre Partie.

14.2 Lorsque des droits de propriété intellectuelle et industrielle seront développés par l'une des Parties dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, ils resteront la propriété de cette dernière.

14.3 L'ensemble des fiches de présentation, contenus et

supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'Organisme de Formation pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

14.4 A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'Organisme de Formation. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### 15. INDEPENDANCE DES CLAUSES, INTEGRALITE ET TITRES

15.1 Si l'une des dispositions du Contrat s'avère inapplicable, invalidée, annulée ou illégale, le Contrat sera réputé modifié, mais ce dans la limite strictement nécessaire pour rendre toutes ses autres dispositions applicables, sous réserve que le Contrat ainsi modifié reste conforme aux intentions et attentes initiales des Parties.

15.2 Le Contrat prend précedence sur, et annule et rend caducs tous autres accords, conventions et contrats écrits ou oraux conclu entre les Parties antérieurement à la signature des présentes et ayant le même objet.

15.3 Les en-têtes des clauses et paragraphes du présent contrat visent exclusivement à faciliter l'organisation du texte desdites clauses et paragraphes, et il ne saurait en être inféré une quelconque interprétation du contrat ou de son contenu.

15.4 En cas de contradiction entre les présentes Conditions Générales et les Conditions Particulières et Spécifiques ou le Bon de Commande, les Conditions Particulières et Spécifiques ou le Bon de Commande prévautront.

### 16. RENONCIATION

Le fait pour l'Organisme de Formation de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

### 17. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTIONS COMPETENTES

17.1 Les Parties conviennent que le présent contrat sera soumis à la loi Française.

17.2 A ce titre les juridictions compétentes pour connaître de tout litige issu de l'exécution, de la non-exécution et/ou de l'interprétation du présent contrat seront les juridictions compétentes du ressort du Tribunal de Commerce de Limoges.

## 18. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

18.1 Les Parties acceptent que les données personnelles, collectées dans le cadre du présent Contrat par l'autre Partie constituent des « Données Personnelles » au sens donné à ces termes par la Directive Européenne (95/46/EC) sur la Protection des Données pour les besoins de la fourniture du Service.

18.2 En signant le présent Contrat, chacune des Parties autorise l'autre Partie à transmettre lesdites « Données Personnelles » à toute Société Associée ou à un tiers pour satisfaire aux besoins des Services ou au respect des dispositions légales applicables.

18.3 Chacune des Parties s'engage à respecter la Directive Européenne (95/46/EC) sur la Protection des Données et tout autre texte en vigueur ou ultérieur applicable à la protection de données personnelles.

18.4 Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

a. des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'Organisme de Formation, ainsi qu'à l'éventuelle validation des demandes de prises en charge des Organisme Financier.

b. conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

c. En particulier, l'Organisme de Formation conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

18.5 Enfin, l'Organisme de Formation s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

18.6 Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »), ProgetCom a mis en place une nouvelle politique de confidentialité disponible sur demande ou sur notre site à l'adresse <https://www.progetcom.fr/cgv-formation>

Cachet Signature du contractant :