

# Conditions Générales de Vente - Revie Formations

## ■ Désignation

Revie Formations, ci-après dénommé « l'organisme de formation » est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du social, du médico-social et du sanitaire. Son siège social est sis au 118 impasse des giroles, 34400 LUNEL. L'organisme de formation élabore et dispense des formations inter-établissements et intra-établissements, sur l'ensemble du territoire national.

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 de l'organisme de formation.

Participant : la personne physique qui participe à une formation.

Formations inter-établissements : les formations inscrites au catalogue de l'organisme de formation et qui regroupent des Participants issues de différentes structures.

Formations intra-établissements : les formations inscrites au catalogue de l'organisme de formation pour le compte d'un client ou de deux clients au maximum.

CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

OPCO : les opérateurs de compétences.

## ■ Objet

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. S'inscrire ou 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.

## ■ Conditions financières, règlements, modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et net de taxes. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de l'organisme de formation. 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 trois fois le taux d'intérêt légal. Une pénalité forfaitaire de recouvrement de 40 euros sera également appliquée. L'organisme de formation 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 à l'organisme de formation.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- 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 s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

## ■ Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à l'organisme de formation au moins 14 jours avant le démarrage de la formation, l'organisme de formation offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Participant à une formation ultérieure, dûment planifiée par l'organisme de formation ;

- de remplacer le Participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

## ■ Annulation, absence ou interruption d'une formation

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, la facturation de l'organisme de formation distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le(s) Participant(s) 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 à l'organisme de formation.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 60 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : un forfait de 230 euros nets de taxes pour frais de dossiers sera imputable au client, sauf en cas de report unique et effectif dans les 6 mois.

- si l'annulation intervient entre 60 et 21 jours : le montant de 50% de la formation sera imputable au Client.

- si l'annulation intervient entre 20 et 8 jours : le montant de 75% de la formation sera imputable au client.

- si l'annulation intervient à moins de 8 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : le montant de 100% de la session sera imputable au client.

## ■ Horaires et accueil

Pour les formations inter-établissements, 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. Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Pour les formations intra-établissements, les lieux, adresses et durées sont indiqués sur la convention de formation.



Pour assurer l'accessibilité à tous, les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter au 0642605523 ou sur grand.sud@humanitude.fr afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

## ■ Effectif et ajournement

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.

L'émission d'un devis ou d'une convention ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis ou conventions dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et retournés à l'organisme de formation ont valeur contractuelle.

Pour les formations inter-établissements, une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. L'organisme de formation peut alors proposer au Participant de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

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 indemnités.

■ 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 indemnités. **Attestation**

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation, établie en conformité avec les feuilles d'émargements, est remise au Participant en main propre ou sur l'extranet Participant en fin de formation.

## ■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, l'organisme de formation est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Participants. L'organisme de formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Participants en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuits 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 à l'organisme de formation, 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 de l'organisme de formation.

## ■ Propriété intellectuelle et copyright

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 Participants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

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

## ■ Descriptif et programme des formations

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 réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

## ■ Confidentialité et communication

L'organisme de formation, le Client et le Participant 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.

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 OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Participants. Cependant, le Client accepte d'être cité par l'organisme de formation comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise l'organisme de formation 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.

## ■ Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Participant que :

- 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.

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

Ce traitement des données à caractère personnel se fait dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016. Par ailleurs, conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, le Client dispose, à tout moment, d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification, de modification et d'opposition à l'ensemble de ses données personnelles en écrivant, par courriel et en justifiant de son identité, à l'adresse suivante grand.sud@humanitude.fr.

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. Sauf stipulation contraire et accord écrit des personnes concernées.

L'organisme de formation est tenu de considérer comme confidentiels, et relevant du secret professionnel, les informations, données et enregistrements de toute nature communiqués dans le cadre de ses missions. Il s'interdit toute forme de divulgation de ces informations, données et autres enregistrements susmentionnés à quiconque sous peine de s'exposer à l'application de l'article 226-13 du Code pénal. »

Par ailleurs, le client peut être amené à recevoir des informations ou des offres commerciales de la part de la Société ou de ses partenaires (réseau Humanitude).

SAS REVIE FORMATIONS - HUMANITUDE GRAND SUD

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°76341132534 par le Préfet de la Région Occitanie

118 impasse des giroles - 34 400 Lunel - 06 42 60 55 23 - grand.sud@humanitude.fr

SIRET 521 068 379 00051 R.C.S. Montpellier - APE 8559A

Version du 06 septembre 2023



Celui-ci peut à tout moment s'opposer à la réception de ces offres commerciales, en le signalant par mail ou par voie postale à la **société**.

En outre, les informations des **clients** ne pourront être transmises à des tiers sans leur accord express.

■ **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 l'organisme de formation 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 du siège de l'Organisme de formation ou le Tribunal Administratif dans le cas d'établissement public, seront seuls compétents pour régler le litige.