

## 1. GENERALITES

- 1.1 Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client.
- 1.2 Elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par ACTIV' PREVENTION, qu'elles relèvent ou non des dispositions figurant à la VI<sup>e</sup> partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique.
- 1.3 Elles complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aurait pas été clairement exprimée et s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.
- 1.4 Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précèdent ou complètent les présentes CGV. Elles peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.
- 1.5 Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.
- 1.6 ACTIV' PREVENTION peut modifier à tout moment et sans préavis les présentes CGV. Les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à la dite modification.
- 1.7 Le seul fait d'accepter une offre de formation du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.
- 1.8 Les informations et/ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet du Prestataire ne sont données qu'à titre indicatif.
- 1.9 Les offres du Prestataire sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un (1) mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci.

## 2. DEFINITIONS

- 2.1 Le terme "Prestataire" désigne : ACTIV' PREVENTION, association Loi 1901, dont le siège social est situé au 2, rue René Leynaud - 69001 LYON, immatriculée à l'INSEE sous le numéro SIREN 822.486.387, représentée par toute personne habilitée.
- 2.2 Le terme "Client" désigne : la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6322-11 et R.6353-2 du Code du Travail).
- 2.3 Le terme « Intervenant » désigne toute personne physique dispensatrice de la formation.
- 2.4 Le terme « Participant » désigne toute personne physique bénéficiaire de la formation.

## 3. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

- 3.1 Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :
  - Le Règlement Intérieur de formation du Prestataire, en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail,
  - Le Règlement Intérieur de l'établissement accueillant les formations,
  - Les avenants éventuels des conventions ou contrats de formation acceptés par les deux parties,
  - Les conventions ou contrats de formation acceptés par les deux parties,
  - Les éventuelles conventions de partenariat de formation signées entre le Prestataire et le Client,
  - Le bulletin d'inscription dûment complété,
  - Les fiches pédagogiques des formations,
  - Les avenants aux présentes conditions générales,
  - Les présentes conditions générales,
  - Les offres remises par le Prestataire au Client,
  - La facturation,
  - Les cahiers des charges éventuellement remis par le Client au Prestataire,
  - Toutes autres annexes.
- 3.2 En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieure prévaudra pour l'interprétation en cause. Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électronique antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

## 4. PASSATION DE COMMANDE

- 4.1 A réception d'un bulletin d'inscription, devis ou proposition commerciale, accusé de réception de commande signé, le Prestataire fait parvenir au Client une convention ou contrat de formation professionnelle continue ou un document tel que prévu aux articles L.6353-1 et L.6353-2 du Code du Travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais au Prestataire un exemplaire signé et portant son cachet commercial, s'il s'agit d'une entreprise.
- 4.2 L'engagement contractuel est défini dès signature par toutes les parties concernées. Chacune reçoit un exemplaire du document original.
- 4.3 Au cours de l'exécution des prestations, les modifications négociées entre les parties donnent lieu à la signature d'un avenant à l'acte d'engagement contractuel.
- 4.4 Le fait de passer commande implique adhésion, sans restriction ni réserve du Client aux présentes CGV, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents ainsi que par les Participants qu'il aura inscrits.
- 4.5 Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'Organisme de formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

## 5. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

- 5.1 **Pour les clients personnes morales :** l'inscription n'est validée qu'à réception de la convention ou du contrat de formation ou un document tel que prévu aux articles L.6353-1 et L.6353-2 du Code du Travail, signé et revêtu du cachet de l'entreprise, et du versement de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention ou le contrat de formation, ou un document tel que prévu aux articles L.6353-1 et L.6353-2 du Code du Travail).
- 5.2 **Pour les personnes physiques :** l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la date de la signature de ce contrat.
- 5.3 **Pour les formations diplômantes :** l'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire.
- 5.4 Dans tous les cas, l'Organisme de formation se réserve le droit :
  - de refuser tout Participant à la Formation si le Client n'a pas réglé son bon de commande à l'Organisme de formation avant le début de la Formation ;
  - de refuser toute commande de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure ou sur un autre sujet.

## 6. RESPONSABILITE

- 6.1 Toute inscription à une formation implique le respect par le participant du règlement intérieur de formation du Prestataire ainsi que celui applicable aux locaux concernés, lesquels sont portés à sa connaissance.
- 6.2 Le Prestataire ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les Participants.
- 6.3 Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du Prestataire. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré le Prestataire pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le Participant ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que le Prestataire ne puisse être recherché ou inquiété.

## 7. CONDITIONS D'INTEGRATION

- 7.1 La participation au cursus de formation n'est effective qu'après validation du dossier d'inscription et, éventuellement, à une procédure de sélection. Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision du Prestataire. Dans le cadre des conventions de formation professionnelle, le Prestataire se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client en l'absence de règlement intégral de la facture.

## 8. PRIX ET FACTURATION

- 8.1 Les prix sont établis hors taxes. Ils sont facturés aux conditions de la convention ou du contrat de formation.
- 8.2 Les prix des prestations sont fermes et définitifs. Les prix comprennent uniquement la formation et le support pédagogique. Ils peuvent inclure les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement de l'intervenant. Ils ne comprennent pas les frais de déplacements, de restauration et de repas des participants, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par le Prestataire.
- 8.3 La facturation se fera suivant un échéancier fixé dans l'engagement contractuel. Dans le cas où l'acheteur est une personne physique, aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L.6353-5 du Code du Travail. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30% du prix convenu.

## 9. MODALITES ET MOYENS DE PAIEMENT

- 9.1 Les paiements ont lieu en euros par :
  - virement bancaire à notre banque Lcl Lyon Croix-Rousses, Banque 30002, Guichet 01034, Compte n° 0000199808K, Clé 14
  - ou par chèque à l'ordre de ACTIV' PREVENTION.
- ATTENTION :** Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCO, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.
- Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO 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. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription.

### 9.2. Dates de paiement

Sauf dispositions particulières, les paiements ont lieu à 30 jours après la fin de la formation, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

### 9.3. Subrogation

En cas de subrogation de paiement conclue entre le Client et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui fera des modalités spécifiques de paiement. Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux OPCO, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de la dite formation, attestations qui seront faites de façon mensuelle. En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme. Le Prestataire adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention. En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.

### 9.4. Retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR. Les taux d'intérêt des pénalités de retard de paiement sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de 10 points de pourcentage. Pour les Clients Entreprises (personnes morales) : Tout retard de paiement donnera lieu, en plus des pénalités de retard, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit du créancier, d'un montant de 40 €, conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce. Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité par le professionnel, en situation de retard.

## 10. MODALITES DE LA FORMATION

- 10.1 **Effectifs**  
Les participants seront intégrés dans une promotion d'un effectif variable.
- 10.2 **Modalités de déroulement de la formation**  
Les formations ont lieu aux dates, horaires et conditions indiquées sur la convention ou le contrat de formation.
- 10.3 **Nature de l'action de formation**  
Les actions de formation assurées par le Prestataire entrent, suivant les cas, dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.
- 10.4 **Sanction de l'action de formation**  
Le Prestataire remettra, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation en cas de demande de capitalisation. En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le Client au Prestataire. En cas de demande de capitalisation, l'attestation de suivi ne pourra être remise que si le participant a été assidu à l'ensemble des dates de formation programmées.
- 10.5 **Lieu de l'action de formation**  
Les modules de formation se déroulent au centre, 47, Rue de la Convention 71130 GUEUGNON. Toutefois, le Prestataire pourra, à sa discrétion, organiser tout ou partie de la formation en tous lieux autres que ses locaux. Pour le savoir, il convient de se reporter à la fiche pédagogique de la formation.

## 11. ANNULATION – REPORT- CESSATION ANTICIPEE - ABSENCES

- A défaut de précisions aux conventions ou contrats de formation, les conditions d'annulation de celles-ci par le Prestataire sont les suivantes :
- 10.1 **Par le client personne morale :**
    - Lorsque la demande d'annulation est reçue par le Prestataire entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la formation, le Prestataire retient l'éventuel acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) ou facture 30 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
    - Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, le Prestataire retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
    - Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du Participant entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
    - Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
    - Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.
  - 10.2 **Par le client personne physique**
    - Lorsque la demande d'annulation est reçue par le Prestataire après l'expiration du délai de rétractation de 10 jours et avant le début de la formation, le Prestataire retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.
    - Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
    - Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.
  - 10.3 **Par le Prestataire**
    - Le Prestataire se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.
    - En cas d'annulation par le Prestataire, les sommes versées sont remboursées au client.
    - En cas de report, le Prestataire propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.
    - En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.
    - Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.
  - 10.4 Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

## 12. TRAVAUX PREPARATOIRES ET ACCESSOIRES A LA COMMANDE

- 12.1 Tous les plans, descriptifs, documents techniques, rapports préalables, devis ou tous autres documents remis à l'autre partie sont communiqués dans le cadre d'un prêt d'usage à seule fin d'évaluation et de discussion de l'offre commerciale du Prestataire. Ces documents ne seront pas utilisés par l'autre partie à d'autres fins.
- Le Prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents. Ils seront restitués au Prestataire à première demande.

## 13. INFORMATIONS

- 13.1 Le Client s'engage à transmettre au prestataire toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé.

## 14. PROPRIETE INTELLECTUELLE

- 14.1 Le Prestataire est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à ACTIV' PREVENTION. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par le Prestataire est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

## 15. CONFIDENTIALITE

- 15.1 L'organisme de formation, le client et le Participant s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciales, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

## 16. COMMUNICATION

- 16.1 Le Client accepte d'être cité par l'Organisme de formation comme Client de l'offre de services dans le cadre de son activité commerciale, aux frais de l'Organisme de formation. À cet effet et notwithstanding les stipulations de l'article 15 ci-dessus, l'Organisme de formation peut mentionner le nom du Client, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations ou tout ou partie du résultat de ses évaluations et témoignages, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe comme interne.

## 17. DONNEES PERSONNELLES

- 17.1 Le client et les bénéficiaires sont informés que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à ACTIV' PREVENTION en application et dans l'exécution des commandes pourront être communiquées aux partenaires contractuels d'ACTIV' PREVENTION pour les besoins desdites commandes. Le traitement de ces données est nécessaire à l'exécution du contrat (cf. article 6 du RGPD).
- 17.2 En application de l'article L.6353-9 du code du travail, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier l'aptitude du candidat à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Elles sont nécessaires à la conclusion de la convention ou du contrat de formation prévus aux articles L.6353-1 et suivants du code du travail. Ces informations présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Les destinataires de ces données sont ACTIV' PREVENTION ainsi que les financeurs des formations.
- 17.3 Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, le client et les bénéficiaires disposent du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, une limitation du traitement relatif à ces données, une opposition au traitement en adressant une demande au responsable du traitement au sein de l'organisme de formation.
- 17.4 Le client ou bénéficiaire dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.
- 17.5 En particulier, ACTIV' PREVENTION conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du bénéficiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation, à l'analyse du bilan de la formation et aux contrôles auxquels ACTIV' PREVENTION peut être soumis.
- 17.6 Le responsable du traitement : Président d'ACTIV' PREVENTION, 47 Rue du Concours 71000 Mâcon.

## 18. CAS DE FORCE MAJEURE

- 18.1 Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet d'un cas de force majeure.
- 18.2 Lorsque, par la suite de cas de force majeure, ACTIV' PREVENTION est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat ou la convention conclue avec le client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le client est toutefois tenu au paiement prorata temporis des prestations réalisées par ACTIV' PREVENTION. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le bénéficiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

## 19. INTUITU PERSONNAE & SOUS-TRAITANCE

- 19.1 **Sous-traitance**  
Le Prestataire se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des prestations qui lui sont confiées auprès de toute personne, morale ou physique, étrangère à ses services ou à ses partenaires et ce sous son entière et seule responsabilité. Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le Client mais devra se soumettre aux mêmes engagements que ceux stipulés aux présentes.
- Par ailleurs, le Prestataire devra veiller à ce que le contrat de sous-traitance ne puisse en aucun cas venir entraver la jouissance paisible du cocontractant ou interférer avec la présente convention.
- 19.2 **Intuitu personae - Cessibilité du contrat**  
Le présent contrat est conclu en considération des compétences des parties. Il est en outre conclu dans le contexte des besoins décrits par les présentes et en considération des équipes des parties. En conséquence, le présent contrat est incessible par les parties, sauf accord exprès, écrit et préalable du cocontractant. Les inscriptions aux formations du Prestataire sont donc strictement personnelles. Tout transfert de l'inscription au profit d'un tiers ou mise à disposition des supports de la formation à quelque titre que ce soit est strictement interdit.

## 20. LITIGES

- 20.1 Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent dans le ressort du siège d'ACTIV'PREVENTION.

## 21. RELATION CLIENT

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut transmettre un courriel à [contact@activ-prevention.fr](mailto:contact@activ-prevention.fr) ou un courrier à l'adresse suivante : ACTIV' PREVENTION, 47 Rue du Concours 71000 Mâcon.