

Terre de Liens

25 quai André Reynier

26400 CREST

Email: formation@terredeliens.org

Tel: 09 70 20 31 22



Conditions Générales de Vente

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles **Terre de Liens**, association Loi 1901, SIRET 48050964500093, (ci-après « l'Organisme de Formation ») consent au client, acheteur professionnel, (ci-après le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de Formation, ci-après la « Formation ». Le client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). L'acceptation du devis et/ou de la convention de formation par le Client et/ou le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

Article 1 – Formations

L'Organisme de formation propose des formations en inter-entreprises qu'il liste dans son catalogue annuel téléchargeable sur ce lien :

<https://terredeliens.org>. Des programmes peuvent être proposés en cours d'année.

Les modalités pédagogiques sont en présentiel ou à distance (e-learning, classe virtuelle), ou une combinaison des deux modalités.

Article 2 – Modalités d'inscription

2.1 La demande d'inscription à une Formation inter peut être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- l'envoi d'un courriel auquel l'organisme de formation répondra par l'envoi d'un lien de pré-inscription.
- A réception des informations contenues dans la fiche de pré-inscription, l'organisme de formation adressera un devis et/ou une convention de formation.
- L'inscription sera définitive à réception du devis ou de la convention, signé.e, daté.e mentionnant le « bon pour accord ».
- La réception par l'Organisme de formation du "bon pour accord" du Client sur la Proposition vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV. Cette acceptation formelle du client doit parvenir à l'Organisme de formation au moins dix (10) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

2.2 Pour chaque session de Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions confirmées par l'envoi d'un devis signé ou d'une convention signée sont retenues en priorité.

2.3 Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

2.4 Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra la convocation à sa session de Formation assortie des informations d'ordre logistiques.

Article 3 – Modalités de formation

3.1 L'Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisme de Formation. L'organisme de formation ne peut garantir une accessibilité de ses formations à toutes les situations de handicap et reste à la disposition du Client pour rechercher des solutions d'adaptation.

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation des programmes ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

3.2 L'Organisme de Formation peut mettre à disposition du participant des espaces digitaux dédiés (extranet). L'accès au questionnaire préparatoire (« recueil des besoins des stagiaires ») présent sur ces espaces est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session de Formation.

3.3 A l'exception des prestations « e-learning », une journée de formation correspond à sept (7) heures de cours. Les durées de formation varient et sont précisées sur le programme et sur les documents de communication de l'Organisme de Formation.

3.4 Les participants à la Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur téléchargeable sur leur extranet et disponible sur simple demande à formation@terredeliens.org.

3.5 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation pédagogique (ci-après "la Documentation") fournie au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de Formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

3.6 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents légaux applicables relatifs à la Formation (et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les factures afférentes) par courriel à l'adresse fournie par le Client.

Article 4 – Tarifs et conditions de règlement

Terre de Liens

25 quai André Reynier

26400 CREST

Email: formation@terredeliens.org

Tel: 09 70 20 31 22



4.1 Les frais pédagogiques sont de 65 €/heure de formation, sauf disposition tarifaire spécifique figurant au devis. L'organisme de formation n'est pas assujéti à la TVA. Pour des formations accueillant 5 stagiaires ou plus, un tarif à la journée de formation pourra être appliqué.

Les frais de repas et d'hébergement pris en charge par l'organisme seront refacturés au Client.

Les formations peuvent être gratuites pour les bénévoles de Terre de Liens ne bénéficiant pas d'une prise en charge.

4.2 Il est entendu que pour les Formations en ligne, les tarifs n'incluent pas le coût de la connexion à Internet qui reste de la responsabilité du Client et à sa charge. Le montant des Formations en ligne sera facturé et dû, indépendamment du fait que le Client se soit ou non connecté.

4.3 Toute Formation commencée est due en totalité.

4.4 Les factures sont émises à l'issue de la formation. Pour les formations décomposées en modules, la facturation pourra être adressée à l'issue de chaque module.

4.5 Les factures sont payables à réception de la facture - ou selon l'échéancier convenu, le cas échéant - par chèque, virement bancaire.

4.6 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de cinquante (50) Euros. En outre tout règlement ultérieur quelle qu'en soit la cause sera imputé immédiatement et par priorité à l'extinction de la plus ancienne des dettes.

4.7 Par ailleurs, 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 et sans que le Client ne puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

4.8 En cas de prise en charge du paiement d'une Formation par un organisme extérieur, 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 l'indiquer explicitement par courriel ;
- transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle de l'organisme extérieur de financement, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.9 Si l'organisme extérieur de financement ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme extérieur de financement au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera facturé dans sa totalité au Client.

4.10 En cas de non-paiement par l'organisme extérieur de financement des frais de Formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, pour quel que motif que ce soit, le Client sera préalablement informé par tout moyen par l'Organisme de Formation et sera redevable de l'intégralité du coût de la Formation.

4.11 L'Organisme de formation se réserve le droit de demander un acompte.

Article 5 – Annulation, report

5.1 L'Organisme de Formation s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations.

5.2 L'Organisme de Formation maintient le maximum de sessions. Cependant dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'Organisme de Formation se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard 5 jours ouvrés avant la date prévue.

5.3 Si l'Organisme de Formation se voit contraint d'annuler une formation pour des raisons de force majeure (grève des transports, maladie du formateur, restrictions sanitaires, ...), l'Organisme de Formation s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

5.4 L'Organisme de Formation s'engage, en cas d'absence du formateur, à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de chaque prestation.

5.6 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objet du présent contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation et l'Organisme de Formation demeure responsable à l'égard du client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

5.7 Condition d'annulation et report inter-entreprises

5.7.1 Annulation par le client au moins 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session de formation :

Toute annulation peut être faite par le client sans frais, si cette annulation parvient à l'Organisme de Formation par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, au plus tard la veille du stage, sur communication écrite à l'Organisme de Formation, des noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient dans ce cas au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs avec ceux définis dans le programme de formation.

5.7.2 Annulation par le client entre 5 et 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session de formation :

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation faite par le client entre 5 et 10 jours ouvrés, l'Organisme de Formation facture 10 % des frais de stage.

5.7.3 Annulation par le client moins de 5 jours ouvrés avant la date de démarrage de la session de formation :

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation faite par le client moins de 5 jours ouvrés avant le début du stage, l'Organisme de Formation facture 50 % des frais de stage.

Terre de Liens

25 quai André Reynier

26400 CREST

Email: formation@terredeliens.org

Tel: 09 70 20 31 22



En cas d'absence non signalée ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

Pour les cas prévus au présent article, 50% des frais de stage pourront être déduit en cas de réinscription immédiate du Client à la prochaine session de la Formation.

Article 6 – Propriété Intellectuelle

6.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client la Documentation visée à l'article 3.6 ci-avant. Tout ou partie de la Documentation peut être adressée au Client par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client ou lors de la Formation ou déposée sur la ou les plateformes mises à disposition par l'Organisme de Formation.

6.2 La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d'une Formation ne peut en aucune manière faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la Formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

Nonobstant les termes du paragraphe ci-dessus, pour une Formation intra intégrant la commande de conception de Documentation spécifique, la propriété des éléments incorporels y afférent pourra faire l'objet de dispositions spécifiques dans la Proposition.

6.3 Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation.

Article 7 – Renseignement, réclamation

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée formation@terredeliens.org, qui fera ses meilleurs efforts pour y répondre dans les meilleurs délais.

Article 8 – Responsabilité

8.1 Les Formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description au catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par l'Organisme de Formation.

8.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice 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'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

Article 9 – Données personnelles

9.1 Terre de Liens prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

9.2 Les Données font l'objet d'un traitement informatique par Terre de Liens agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est prévue dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, disponible sur notre site Internet <https://terredeliens.org/mentions-legales-et-politique-de.html> (ci-après la « Politique de Confidentialité »).

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

Pour les stricts besoins de la gestion des relations commerciales, ces données peuvent être communiquées à nos partenaires, ainsi qu'aux entités du mouvement Terre de Liens.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

Pour une information complète sur le traitement des Données, il convient de se reporter à notre Politique de Confidentialité.

Article 10 – Dispositions générales

10.1 Les CGV sont accessibles en ligne. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera applicable.

10.2 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

10.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (remises, et notamment par le biais d'autres clients).

Terre de Liens

25 quai André Reynier

26400 CREST

Email: formation@terredeliens.org

Tel: 09 70 20 31 22



10.4 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat.

Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

10.5 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

10.6 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

10.7 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

10.8 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

10.9 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

10.10 Les présentes CGV sont régies par le droit français. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE VALENCE, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.

Mise à jour le : **22 décembre 2023**