

## **Conditions générales de vente applicables aux stagiaires**

### **Organisme de formation GROUPE SOS Transition Ecologique – Formation**

L'ensemble des dispositions des présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des formations mises en place par Groupe SOS Transition Ecologique - Formation

#### **1. Objet et champ d'application**

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'organisme de formation Groupe SOS Transition Ecologique - Formation, situé 102C, rue Amelot - 75011 Paris, identifié sous le SIRET 797 400 769 00023 (ci-après dénommé « l'Organisme de formation »), consent au client (« Le Client »), qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation (la « formation »).

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

Ces CGV concernent les formations présentiels, qui peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation ou dans des locaux loués ou prêtés à l'Organisme.

#### **2. Modalités d'inscription**

L'inscription et le paiement d'une formation implique l'adhésion pleine et entière du Client aux Conditions Générales de Vente et au Règlement Intérieur de l'Organisme de formation, dont le Client reconnaît avoir pris connaissance. Ces deux documents sont visibles sur le site internet où se trouvent le programme de formation ainsi que le formulaire de pré-inscription de la formation choisie.

#### **Le processus d'inscription se fait en plusieurs étapes :**

- 1/ La demande d'inscription à une formation doit être réalisée en remplissant un formulaire de pré-inscription sur le site internet associé à la formation, soit par demande auprès de l'Organisme de formation, soit en validant le devis envoyé précédemment. Toute commande est ferme et définitive. S'il s'agit d'un financement à titre individuel et après réception du formulaire de pré-inscription, le futur participant reçoit un lien Weezevent pour paiement en ligne
- 2/ L'équipe formation envoie au futur participant deux questionnaires : un dédié au recueil des besoins et un second avec un test de positionnement
- 3/ Dans le cas d'un auto-financement, envoi d'un lien Weezevent pour paiement en ligne. Pas de démarrage de la formation tant que le stagiaire n'a pas payé.
- 4/ Le participant reçoit une confirmation d'inscription puis une convocation (ou directement une convocation si la session est déjà confirmée)

#### **Cas d'un financement Pôle Emploi :**

- 1/ En cas d'une formation prise en charge par Pôle Emploi, un devis est envoyé au demandeur d'emploi et l'équipe formation de l'organisme de formation saisit un devis sur la plateforme Kairos.
- 2/ L'équipe formation envoie au futur participant deux questionnaires : un dédié au recueil des besoins et un second avec un test de positionnement
- 3/ En fonction des résultats de l'étape 2 et de la réponse de Pôle Emploi, le participant reçoit une confirmation d'inscription puis une convocation (ou directement une convocation si la session est déjà confirmée)

#### **Cas d'un financement Compte Personnel de Formation (CPF) :**

- 1/ Le stagiaire fait une demande sur la plateforme EDOF, puis envoi à l'organisme de formation les documents et justificatifs demandés (selon le motif de financement CPF)
- 2/ L'équipe formation envoie au futur participant deux questionnaires : un dédié au recueil des besoins et un second avec un test de positionnement
- 3/ Validation des pré-requis par formateur
- 4/ Echange de validations sur EDOF

5/ En fonction des résultats de l'étape 2, le participant reçoit une confirmation d'inscription puis une convocation (ou directement une convocation si la session est déjà confirmée)

L'inscription est définitive lorsque la prise en charge est confirmée à l'Organisme par le Client. Le Client recevra avant le début de la formation un contrat de formation (si c'est un individuel) ou une convention de formation (si c'est une personne morale), à retourner signé à l'Organisme de formation.

### **3. Tenue de la formation**

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

A confirmation de la tenue de la session, au plus tard 5 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu. Le lieu indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

En cas de situation sanitaire exceptionnelle (exemple : Covid-19), impliquant des mesures gouvernementales évolutives pouvant avoir un impact sur la tenue des formations présentes, l'Organisme de formation s'engage à informer le Client dans les meilleurs délais des informations pratiques relatives à sa situation (au plus tard la semaine précédant la formation).

### **4. Modalités de Formation**

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Les participants aux Formations sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'Organisme de Formation et de l'établissement ou fermes d'accueil de la formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait au règlement intérieur.

### **5. Prix de vente et conditions de règlement**

Les prix sont indiqués en Euros, nets de taxe. Toute formation commencée est due en totalité.

Les frais de restauration et d'hébergement ne sont pas inclus dans les prix figurant sur les supports de communication ou dans les devis. Les éventuels supports de formations sont inclus dans l'inscription.

**Pour les financements individuels complémentaires de la formation Compagnonnage** : le complément à sa charge est indiqué au stagiaire durant son entretien de recrutement, en fonction de la prise en charge à laquelle il a droit. Le complément à payer est indiqué sur le devis communiqué au futur stagiaire. L'hébergement est compris ainsi que le repas du midi les jours ouvrés ou un panier de légumes par semaine

### **6. Condition de règlement et de prise en charge**

Les factures sont payables à réception ou, le cas échéant, selon l'échéancier convenu par écrit avec l'Organisme de formation, par chèque ou virement.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

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

1. 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 ;
2. De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;

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

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu une attestation de prise en charge du tiers financeur au 1er jour de la formation, la participation du Client à la Formation sera reportée sur une session ultérieure.

En cas de non-paiement par l'organisme financeur des frais de formation, le Client ayant effectivement participé à la formation sera redevable de l'intégralité du prix de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

Si l'/les organisme(s) financeur(s) ne prend(nent) en charge in fine que partiellement le prix de la formation, et que le participant a effectivement participé à une formation, le reliquat sera facturé au Client.

## **7. Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation**

L'Organisme de formation se réserve le droit de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié ou pour toute autre raison telle que l'absence de financement... L'Organisme de formation s'engage à informer le Client au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de début de la formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix de la formation à l'exclusion de toute autre indemnité supplémentaire.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

## **8. Annulation ou report de participation par le Client**

### **8.1 En cas d'annulation du fait du Client :**

Un remboursement de 50% des frais pédagogiques (100 % en cas de force majeure) sera effectué si le désistement a lieu plus de 20 jours ouvrés avant le début du stage. A l'expiration de ce délai, aucun remboursement ne sera dû.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

### **8.2 En cas de report du fait du Client :**

Un report d'inscription peut être effectué par le Client une seule fois, sans frais, sur l'une des deux sessions suivant celle de l'inscription initiale. Le règlement déjà effectué par le Client sera transféré par l'Organisme de formation sur la nouvelle session d'inscription. Le Client accepte qu'en cas de report, le site de la formation ainsi que le programme, pourront différer de ceux de l'inscription initiale. Aucun autre report ne sera possible. Dans ce cas, les conditions d'annulation prévues à l'article 8.1 s'appliqueront.

## **9. Propriété intellectuelle et droits d'auteur**

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation écrite et préalable de l'Organisme de formation.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

## **10. Renseignements et réclamations**

Toute demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : Groupe SOS Transition Ecologique Formation – Pôle Formation / 102C, rue Amelot / 75011 Paris), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

## **11. Responsabilité**

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

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. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder, tous préjudices confondus, le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

## **12. Gestion des données à caractère personnel**

Les informations recueillies sur le Client font l'objet d'un traitement informatique réalisé par l'Organisme Groupe SOS Transition Ecologique Formation et sont indispensables à l'organisation et à la réalisation de la formation. Ces informations personnelles sont également conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution de la formation.

Le responsable du traitement est Groupe SOS Transition Ecologique – Formation, association Loi 1901, dont le siège est 102C, rue Amelot – 75011 Paris, identifiée au SIREN sous le numéro 797 400 769 (SIRET 797 400 769 00023)

L'accès aux données personnelles sera strictement limité aux employés du Responsable de traitement, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à Groupe SOS Transition Ecologique – Formation par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, sans que l'autorisation du Client ne soit nécessaire.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, et par le Règlement Européen n°2016/.679, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au responsable de traitement à l'adresse électronique : [formation.transition-ecologique@groupe-sos.org](mailto:formation.transition-ecologique@groupe-sos.org) en joignant un justificatif de son identité valide.