

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société ProPICE, immatriculée RCS de Poitiers sous le numéro 842 757 528, (ci-après « l'Organisme de Formation » ou « OF ») consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation issue de l'offre de formation de l'Organisme de Formation, ci-après la « Formation ».

Ces conditions Générales de vente s'appliquent également pour toutes les sociétés sous-traitantes de ProPICE.

Le Client et l'Organisme de Formation sont respectivement individuellement désignés la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

La réception de l'inscription par l'Organisme de Formation et le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client des présentes CGV.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

Article 1 – Formations

1.1 L'Organisme de formation propose trois types de formation

- Des Formations listées au catalogue ou sur le site www.propice-coaching.com (ci-après les Formations « catalogue »), en présentiel ou mixte présentiel/distanciel ;
- Des Formations adaptées aux besoins du Client ou sur mesure (ci-après les Formations « sur mesure »), en présentiel ou mixte présentiel/distanciel ;
- Des Formations 100% distanciel (ci-après les Formations « distancielles »)

Ces formations peuvent être dispensées en « intra », c'est-à-dire au sein d'une entreprise, entre salariés d'une même entreprise, ou en « inter », c'est-à-dire avec des salariés de diverses entreprises.

1.2 Il est entendu que pour les Formations intra, si une demande d'aménagement est formulée sur le contenu d'une Formation nécessitant un temps de préparation supplémentaire de la part de l'Organisme de Formation, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

Article 2 – Modalités d'inscription

2.1 La demande d'inscription à une Formation, quelle qu'elle soit, peut être faite par le Client par l'envoi d'un email, par inscription sur une plateforme de financement (moncompteformation, KAIROS, ...) ou d'un courrier indiquant la demande d'inscription et reprenant l'ensemble des informations suivantes : civilité, nom, prénom, adresse e-mail et/ou postale, raison sociale (le cas échéant), ainsi que le titre du stage et les dates si existantes.

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 réglées sont retenues en priorité.

2.3 Un accusé de confirmation de l'inscription est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Cet accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

2.4 Dans les dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un dossier composé de la convocation à sa session de Formation, du livret d'accueil, du règlement intérieur et d'informations pratiques.

2.5 Pour les commandes de Formations intra, une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le Client (par téléphone, e-mail, ou courrier) à l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation établira, le cas échéant avec la collaboration du Client, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes (ci-après ensemble dénommées "le devis"), incluant les coûts pédagogiques et les frais annexes (déplacement, hébergement, reprographie, ...).

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.

2.6 La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer **en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires**.

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.

3.2 Pour la qualité de la formation, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de la confirmation de l'inscription visée au point 2.3 ci-avant, adressée par l'Organisme de Formation.

Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l'approbation de l'Organisme de Formation, en fonction notamment du nombre maximal de participants visé à l'article 2.2, et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.3 La Formation intra peut être assurée dans des locaux définis par le Client, et avec les moyens logistiques définis dans le devis, ou dans des locaux proposés par l'Organisme de Formation.

3.4 Les participants à la Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur disponible dans le livret d'accueil de l'Organisme de formation et envoyé avec la lettre de convocation

3.5 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la

Version 04 du 23/07/24



documentation (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 E-mail à l'adresse fournie par le Client.

Article 4 – Tarifs et conditions de règlement

4.1 Les conditions tarifaires des Formations sont indiquées sur le site <https://propice-coaching.com>, dans la dernière version du catalogue éditée par l'Organisme de Formation, ou sur le devis visé à l'article 2.4 ci-avant pour les Formations intra ou sur la plateforme « moncompteformation ».

4.2 Il est entendu que pour les Formations en mixte ou 100% distanciel, 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, hormis dans le cas des prestations payées par « moncompteformation » où le calcul sera fonction de l'assiduité, selon les règles d'utilisation de la plateforme et disponibles sur celle-ci.

4.4 Les factures sont payables selon l'échéancier convenu par virement bancaire.

4.5 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 quarante (40) Euros.

4.6 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.

4.7 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 dans sa demande d'inscription ;
- 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.

L'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la convention de formation à l'OPCO.

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

4.8 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.

4.9 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.

Article 5 – Annulation, report

5.1 L'Organisme de Formation s'engage à ce que les formateurs 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 cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés sont alors entièrement remboursés.

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...), 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.

5.5 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.

5.6 Condition d'annulation

5.6.1 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

Version 04 du 23/07/24



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.

5.6.2 Annulation par le client moins de 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 moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, l'Organisme de Formation facture 50 % des frais de stage.

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.

6.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

Article 7 – Renseignement, réclamation

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée à marie@propice-coaching.com, 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 ProPICE 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 sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement de la formation.

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.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client cessera.

9.3 Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une Formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, l'Organisme de formation s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation. Si l'Organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'Organisme de formation peut être tenu de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions applicables, alors l'Organisme de formation informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. L'Organisme de formation s'engage à

Version 04 du 23/07/24



veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. L'Organisme de formation s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. L'Organisme de formation s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées. L'Organisme de formation s'engage à présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

L'Organisme de formation met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, par le Client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'Organisme de formation coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables. L'Organisme de formation notifie au Client toute violation de Données après en avoir pris connaissance.

Toute personne dont les Données ont été collectées par le Client bénéficie 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 en s'adressant directement au Client. Le Client garantit à l'Organisme de formation qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des Dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des Données. A ce titre, le Client garantit l'Organisme de formation contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les Données seraient traitées. En outre, le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'Organisme de formation, veiller, au préalable et pendant toute la durée de la Formation, au respect des obligations prévues par les Dispositions applicables de la part de l'Organisme de formation, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits auprès de l'Organisme de formation. Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'Organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme de la Formation, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie

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, et notamment par le biais d'autres clients.

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 En cas de différends, le client peut s'adresser au médiateur de la consommation de l'Organisme de Formation

Coordonnées :

L'ANM CONSOMMATION

2, rue de Colmar

94300 Vincennes

Téléphone : 01 58 64 00 05

Email : contact@anmconso.com

10.9 « Le consommateur peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable » (article R631-3 du code de la consommation)

