

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Article 1 – Objet et champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société VIVENDO (R.C.S Nantes 842 066 326, N°: 52 44 0801044) (« l'Organisme de formation ») consent au responsable de l'inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation (la « Formation »). Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le [règlement intérieur](#) accessible sur le site Internet : [www.mv-accompagnement.com](http://www.mv-accompagnement.com).

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet [www.mv-accompagnement.com](http://www.mv-accompagnement.com) porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2. Ces CGV concernent les formations présentielles, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client. Elles concernent aussi les formations effectuées en format distanciels complètement.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'Organisme de formation (« Formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »). Il est entendu que le terme « Formation » seul concerne chacun des types de Formations précités.

### Article 2 – Modalité d'inscription

#### 2.1 Formations inter

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

- Une inscription sur son Site Internet ; et consultable par l'Organisme de formation à tout moment.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute action de formation, l'action est confirmée par le Client 7 jours au plus avant la date prévue, ou dès le minimum d'inscrits atteint.

La confirmation aux stagiaires se fait par l'Organisme de formation par l'envoi de la convocation à l'établissement / l'entreprise du participant et au participant directement par mail.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis au préalable 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 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation 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.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la Formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de réalisation, les évaluations à chaud et la synthèse rédigée par le formateur. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation. L'attestation de fin de Formation est remise à chaque participant en main propre ou envoyée par mail après l'action de Formation, indiquant le nombre effectif d'heures de formation réalisées.

## **2.2 Formations intra**

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 10 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

A l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement, évaluations à chaud et synthèse du formateur.

## **2.2 Formations à distance**

Les modalités d'inscription pour une FOAD est identique qu'en cas de formation hybride ou en présentiel.

## **Article 3 – 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 durées des formations sont précisées sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les Formations inter sont assurées dans un site extérieur. Les Formations intra sont assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un vidéoprojecteur et un paperboard).

Les participants des Formations sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'Organisme de formation lorsque celui-ci loue la salle de formation. Le règlement intérieur est envoyé avec les convocations et affiché sur place.

Si la formation se déroule dans une salle de location, les participants sont également tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

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 gravement au règlement intérieur.

Un règlement intérieur spécifique aux FOAD entre en vigueur à compter du 02/01/2021. Il est envoyé aux participants avec la convocation.

La convocation précise les pré-requis techniques pour assurer la qualité de la formation et les stagiaires s'engagent à participer avec assiduité et avec des outils de qualité aux formations.

Les mesures sanitaires en vigueur au moment de la Formation doivent être appliquées dans toute action de Formation contenant du présentiel.

## **Article 4 – Tarifs et conditions de règlement**

### **4.1 Tarifs**

Les prix sont indiqués en euros hors taxes. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

#### **4.1.1 Formations inter**

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur les devis. Nos prix n'incluent pas les forfaits repas, pour davantage de confort pour vos participants, et une facilité de gestion pour le Client. Les frais de collation en pause et supports inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente. Le devis précise si les frais de déplacement et d'hébergement sont inclus ou non dans le prix de la prestation.

Toute formation commencée est due en totalité.

#### **4.1.2 Formations intra**

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques)

sont inclus dans le prix indiqué. Les éventuels frais de déplacement et d'hébergement supplémentaires des formateurs sont précisés dans le devis.

Toute formation commencée est due dans sa totalité.

#### **4.1.3 Formation à distance**

Le prix de la FOAD est précisé dans le devis joint à la proposition commerciale et tient compte de la différence de modalité pédagogique. Le détail des frais est précisé dans le devis.

Toute formation commencée est due dans sa totalité.

#### **4.2 Conditions de règlement**

**4.2.1** Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

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.

Une FOAD est due en totalité dès lors qu'elle est commencée.

#### **Article 5 – Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation**

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, en cas de force majeure notamment, et d'en informer le Client au plus tard 3 jours calendaires avant la date de la Formation. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

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 en informe le Client au plus tôt.

En cas de FOAD, l'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un module de la Formation, en cas de force majeure notamment, et d'en informer le Client au plus tard 3 jours calendaires avant la date du module. Il s'engage à dispenser ce module, sans perturber le déroulement de la Formation.

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 considéré 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 ; ainsi que les mesures sanitaires en vigueur.

## **Article 6 – Annulation, report de participation ou remplacement du participant**

### **6.1 Formation inter**

Les stagiaires inscrits peuvent annuler leur participation, même après leur inscription. Ils en informent le Client et l'Organisme de formation dès que possible par les moyens qui lui sont communiqués via le Site Internet et la convocation.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée d'un stagiaire, pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, l'Organisme de formation sera rémunéré de l'intégralité du montant de sa Formation prévu initialement au jour dû.

La participation des stagiaires en cas de FOAD est soumise aux mêmes conditions qu'en présentiel : les stagiaires doivent en informer le formateur ou l'Organisme de formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical auprès de son employeur, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

### **6.2 Formations intra**

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le

formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé des frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 10 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé des frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

### **Article 7 – 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 et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

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.

### **Article 8 – Renseignements et réclamations**

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : MV Formation – 9, boulevard Guist'Hau 44000 Nantes - - email : e.vandenkerchove@gmail.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

### **Article 9 – Responsabilité**

Le Client est seul responsable de la consultation, 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 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 10 – Données Personnelles**

**10.1** MV Formation 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 »).

**10.2** Les Données font l’objet d’un traitement informatique par la société VIVENDO 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 (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.

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.

**10.3** 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 veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et 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, y compris des inspections, 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.

L'Organisme de formation informe le Client que les Données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen. En cas de sous-traitance, l'Organisme de formation s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des Dispositions applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'Organisme de formation demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

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 et les inspections 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 d'un délai raisonnable après la Formation. Il peut justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie, sur demande du Client.

## **Article 11 – Divers**

**11.1** 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.

**11.2** 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.

**11.3** Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la

Formation (notamment remises accordées par l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

**11.4** 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.

**11.5** 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.

**11.6** 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.

**11.7** Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

**11.8** 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.

**11.9 les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de commerce de Nantes, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.**