

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société Horus Développement Conseils, immatriculée RCS sous le numéro siren 840926349, dont le siège est situé 5, rue Edouard Scoffier 06300 Nice, enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 93060843606 (ci-après « l'Organisme de Formation » ou « OF ») consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation issue de son catalogue de formations (« Formations Inter-Entreprises ») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formations Intra-Entreprises »). Les Formations Inter-Entreprises et Intra-Entreprises sont communément désignées « Formations ».

Le participant à toute formation est désigné « Stagiaire ». Il s'agit soit du Client, soit d'un salarié du Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Stagiaire.

Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de Formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client et notamment sur toutes les conditions générales d'achat.

Les présentes conditions générales peuvent, le cas échéant, être complétées par des conditions particulières rattachées à une offre spécifique commercialisée par l'Organisme de Formation.

ARTICLE 1 . OFFRE

L'ensemble des formations à jour proposées par l'Organisme de Formation est consultable en ligne sur son site internet.

1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Inter-Entreprises ainsi que des Formations Intra-Entreprises.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client, de l'Organisme de Formation et/ou dans un lieu extérieur.

Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales, issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées au sein des locaux de l'Organisme de Formation et/ou dans un lieu extérieur.

1.2 Formations en ligne

L'Organisme de Formation ne propose pas de formations en ligne.

ARTICLE 2 . MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 - La demande d'inscription nécessite, au choix du Client, l'envoi par courrier d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client ou une demande d'inscription en ligne sur le site de l'Organisme de Formation.

2.2 - Pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de Stagiaires est admis. Les inscriptions pour une session donnée cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3 - Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures ouvrées qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation, seule la convocation, adressée au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

2.4 - Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de formation, le Client recevra une convocation à la session de formation du Stagiaire, ainsi que les informations pratiques rattachées à ladite Formation.

2.5 – Pour les commandes de Formations Intra-Entreprises, l'Organisme établira, avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière (ci-après « la Proposition »)

La validation et l'acceptation de cette proposition se formalisera par la signature du Client et devra être communiquée à l'Organisme de Formation avant la fin du délai de validité mentionné.

ARTICLE 3 . MODALITES DE FORMATION

3.1 – L'Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et les outils pédagogiques de son choix. Il est rappelé la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 – L'Organisme de Formation peut mettre à disposition du Stagiaire des espaces digitaux dédiés.

3.3 – La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une formation à l'autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site internet de l'Organisme de Formation, ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

3.4 – Une (1) journée de formation en présentiel, qu'elle soit Inter-Entreprises ou Intra-Entreprises, correspond à huit (8) heures de cours en présentiel.

3.5 – Le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de Stagiaires prévu lors de l'inscription. Toutefois, des Stagiaires supplémentaires pourront être acceptés à la seule discrétion de l'Organisme de Formation, sous réserve de son approbation écrite et d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.6 – Les Stagiaires à une formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout Stagiaire dont le comportement gênerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

3.7 – L'Organisme de Formation se saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelque nature qu'il soit, constaté dans la documentation et remis au Stagiaire lors de la Formation. Cette dernière doit

être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas, sur son exhaustivité, l'Organisme de Formation, qui n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour a posteriori de la Formation.

3.8 – A l'issue de la Formation, l'Organisme de Formation fera parvenir au Client, par email ou par courrier postal, qu'il aura préalablement renseignés, les documents relatifs à son suivi et, notamment, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation et le résultat obtenu par le Stagiaire, ainsi que les factures afférentes.

ARTICLE 4 . MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 – Modalités financières

4.1.1 – Les prix des Formations sont indiqués en euros hors taxes, auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur. Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue en ligne ou sur la convention.

4.1.2 - Le Client reconnaît et accepte que pour toute Formation, dès lors qu'elle est commencée, ne peut se rétracter et que le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

4.1.3 – Les factures sont payables dès réception ou le cas échéant selon les modalités indiquées dans la Convention de Formation.

4.1.4 – 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, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros seront exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable. 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.

En plus, 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 ou que le Client 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.

4.2 – Modalités de prise en charge par des organismes tiers

4.2.0 Pour un particulier qui souhaiterait s'inscrire en direct sur une des formations, le règlement de celle-ci, si elle est disponible en INTER, devra parvenir en totalité par chèque à l'organisme de formation au moins 10 jours avant le début de la formation. Le chèque étant encaissé après le commencement de la formation, si celle-ci devait être annulée pour n'importe quelle raison, le chèque serait restitué dans sa totalité au particulier stagiaire. Tout autre client en dehors de ce cas précis sera considéré comme professionnel et soumis aux articles qui suivent.

4.2.1 - En cas de prise en charge, totale ou partielle, d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client d'entreprendre 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 sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne, de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2 – Dans le cas où l'OPCO / organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

4.2.3 – L'Organisme de Formation se réserve le droit pour certaines Formations de demander un acompte au Client.

4.2.4 – Dans le cas d'une prise en charge du Client par le Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux (FIFPL), l'Organisme de Formation transmettra au Client, au moment de l'inscription, une convention de formation en double exemplaire : le premier devra être transmis par le Client au FIFPL et le second retourné signé à l'Organisme de

Formation. Le Client devra également y joindre un chèque de règlement et confirmer sa demande de prise en charge de la Formation par le FIFPL. A l'issue de la Formation, l'Organisme de Formation fournira au Client une facture acquittée, une attestation de présence ainsi qu'une attestation de présence et de règlement du FIFPL.

ARTICLE 5. MODIFICATION, ANNULATION ET REPORT

5.1 – Modifications à l’initiative du Client

5.1.1 – Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, demande de modification ou annulation, doit être notifié par écrit (email ou LRAR) à l’Organisme de Formation dans les plus brefs délais.

5.1.2 – Conditions de modification, d’annulation et report inter-entreprises.

Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

Toute annulation ou report d’une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50%.

Toute annulation ou report d’un Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne une facturation de celle-ci à hauteur de 100%.

5.1.3 – Conditions d’annulation et report intra-entreprise.

Toute annulation ou report peut être formulée par le Client par écrit, sans frais, si elle intervient au moins dix (10) jours ouvrés avant le début de la Formation.

En cas d’annulation ou report, par le Client, moins de dix (10) jours ouvrés avant la date de la Formation, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l’animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d’annulation d’une réservation de salle pour le cas où le Client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.
- 50% du coût total de la Formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacement engagés) pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés.
- 100% du coût total de la Formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacement engagés) pour toute annulation dans les 5 jours ouvrés.

5.1.4 – Substitution du Stagiaire

L’Organisme de Formation accepte qu’un Stagiaire puisse se substituer à un autre dans la cadre de Formations Inter et Intra-Entreprises, sans frais et sous réserve :

- D'avoir informé par écrit l'Organisme de Formation au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la Formation.
- D'avoir préalablement communiqué à l'OF les informations concernant le nouveau Stagiaire.
- De la conformité des modalités de prise en charge par des organismes tiers.

5.2 – Modifications à l'initiative de l'Organisme de Formation

5.2.1 – En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, la continuité de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

5.2.2 – En cas de force majeure, tel que visé dans l'article 1218 du Code Civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport, la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant.

5.2.3 – L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Stagiaires insuffisant, et sans que sa responsabilité soit engagée, d'annuler, de supprimer ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

5.2.4 – L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité soit engagée, de supprimer, d'annuler et/ de reporter une session de formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires. L'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à émettre un avoir au Client valable sur tout type de formation du catalogue où à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

ARTICLE 6 . PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1 – L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Stagiaire une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client soit lors de la Formation soit au sein de l'espace en ligne dédié.

6.2 – Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, 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 de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnelle, à l'exclusion de toute transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Stagiaire.

A cet égard, le Stagiaire de la Formation, et plus largement le Client, s'interdisent d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à disposition.

ARTICLE 7 . RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier aux coordonnées de l'Organisme de Formation qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8 . RESPONSABILITE

8.1 - L'Organisme de Formation affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une Formation Inter-Entreprise, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 – Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation. En cas d'erreur manifeste de la part du Client, entre les caractéristiques de la Formation et/ou les conditions de vente, l'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée.

8.3 – La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que 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 toute somme mise 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 . DONNEES PERSONNELLES

9.1 – Les données à caractère personnel du Client 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 et du droit d'oubli, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

9.2 – Si le Client transmet et/ou intègre des données à caractère personnel (« Données ») nécessaires à la fourniture d'une prestation ou à l'utilisation d'un service, objet d'une commande (ci-après le « Service »), le Client aura la qualité de Responsable de traitement et l'Organisme de Formation la 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 du Service. Si l'Organisme de Formation considère qu'une instruction constitue une violation aux dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n°78-17 modifiée du 1^{er} janvier 1978, dite « Loi informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions Applicables »), elle 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 du Service. L'Organisme de Formation s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent une 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'intégralité et la confidentialité des Données stockées au sein du Service.

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.

ARTICLE 10 . DISPOSITIONS GENERALES

10.1 – Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

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

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.

10.4 – L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation qui demeure responsable à l'égard du Client.

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

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 publication sans autorisation préalable du Client.

10.7 – Les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment 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 à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive des tribunaux de Nice, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défenseurs.