



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société IMMO-FORMATION DEVELOPPEMENT, immatriculée RCS de SENS , Déclaration d'activité n° 278 901 826 89 NAF 8559A - Organisme certifié QUALIOPFI (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 formations (« Formation Inter-Entreprises ») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formation Intra-Entreprises »). Les Formations Inter-Entreprises, et Intra-Entreprises, ainsi que tout autre type de formation notamment à distance, sont communément désignées « Formation(s) ».

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

La réception de la convention de formation signée par le Client emporte adhésion aux 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. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation sont consultables en ligne sur le site <https://www.immo-formation.fr/>

#### 1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Intra-Entreprises et 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 à l'Organisme de Formation.

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

**1.2 Les Formations en ligne** peuvent se présenter sous la forme de « visio formation », qui sont des Formations que le Client visionne à distance et auquel il participe en direct. L'Organisme de Formation propose son outil Clickmeeting qui permet un horodatage sauf si le client dispose de son propre outil interne de communication à distance dans le cadre des formations intra-entreprises.

## **ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION**

**2.1** La demande d'inscription nécessite, au choix du Client (i) son inscription sur un formulaire d'inscription Google Forms ou via ClickMeeting en ligne qu'il complète, (ii) l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (civilité, nom, prénom, fonction, adresse e-mail et postale, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates et le titre du stage.

### **2.2** Personne en situation de handicap

Les locaux où se déroulent les formations INTER sont en tout état de cause accessibles aux personnes à mobilité réduite. Concernant les formations INTRA dans les locaux des clients, c'est à l'employeur de s'assurer que ses salariés peuvent accéder à la salle mise à disposition de l'OF.

Les formations dispensées par l'OF peuvent être en principe suivies par des personnes en situation de handicap. Néanmoins, il est demandé à toute personne souffrant d'un handicap de le signaler au moment de la conclusion de la convention de formation afin que l'OF en tienne compte dans l'organisation de sa prestation ou avertisse le Client des difficultés ou de l'impossibilité d'inscrire la personne en question, son handicap l'empêchant de la suivre.

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

**2.4** Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de l'inscription. Une convention de formation est adressée au Client par le logiciel PDF Architect pour signature électronique dès que les renseignements complets sont communiqués à l'Organisme de Formation. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation ; seule la confirmation par mail adressée au moins dix (10) jours avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

## **ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION**

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

**3.2** La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site de l'Organisme de Formation, [www.immo-formation.fr](http://www.immo-formation.fr) ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

**3.3** Une (1) journée de Formation , qu'elle soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, correspond à sept (7) heures de cours.

**3.4** Les participants à une Formation en présentiel ou en distanciel qui se tient dans les locaux de l'Organisme de Formation ou via Clickmeeting, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation.

**3.5** Les participants à une Formation en distanciel sont tenus de se connecter à Clickmeeting depuis une adresse mail personnalisée professionnelle, le suivi d'une formation en distanciel derrière un écran commun à plusieurs participants est une situation interdite.

**3.6** L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la Formation.

Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de la Formation.

**3.7** L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la Formation, dont et notamment, le programme mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la Formation, ainsi que les factures afférentes par E-mail.

**3.8 Avantage « SAF » :** Le "SAF" (service après-formation) permet au stagiaire de faire appel gratuitement, pendant une durée d'un an, au formateur pour toutes questions relatives à la formation suivie.

#### **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. Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation et/ ou dans le catalogue en ligne. En cas de contradiction, les prix indiqués dans le catalogue en ligne l'emportent.

**4.1.2** Le prix des Formations en ligne n'inclut pas le coût de la connexion à Internet qui demeure à la charge du Client.

**4.1.3** Le Client reconnaît et accepte que pour toute Formation en ligne, dès lors que les codes d'accès ont lui été communiqués, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation. Le Client reconnaît et accepte que, pour toute Formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, il ne peut se rétracter, et le prix de la Formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

**4.1.4** Sauf accord cadre spécifique expressément convenu entre l'Organisme de Formation et le Client, pour toute inscription à une Formation Inter-Entreprises dans les locaux de l'Organisme de Formation, le déjeuner et la documentation remise font partie intégrante de la Formation.

**4.1.5** Les factures sont payables à réception de la facture -ou le cas échéant conformément à l'échéancier arrêté entre les Parties par virement bancaire.

**4.1.6** 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, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

**4.1.7** 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 ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement.

Mise à jour Mars 2024

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**

**4.2.1** En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la Formation (i) 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.

L'Organisme de Formation n'accepte pas la subrogation des paiements.

**4.2.2** Dans le cas où (i) l'OPCO/l'organisme tiers ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client.

### **ARTICLE 5. ANNULATION, REPORT**

#### **5.1 - A l'initiative du Client**

**5.1.1** Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail) à l'Organisme de Formation.

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

(i) Toute annulation 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 % ;

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

#### **5.2 - A 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 meilleurs délais, la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur 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 à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne,), 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 participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse,

Mise à jour Mars 2024

l'Organisme de Formation procèdera 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 ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, en pareille hypothèse l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou (ii) 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 Client 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 et/ou lors de la Formation.

**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 et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa 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 à la Société IMMO-FORMATION DEVELOPPEMENT FORMATION, 45 rue Aristide Briand 92300 Levallois-Perret, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

En cas de réclamation, le Client a la possibilité de se rapprocher d'un médiateur de la consommation choisi parmi :

- Association MEDIATION-NET
- Médiation de l'Association Nationale des Médiateurs (ANM)
- Médiation de l'Association des Médiateurs Européens (AME)
- Médiation de la Consommation et Patrimoine (MCP)
- Société Médiation professionnelle
- Médiation solution
- Devigny Médiation
- Centre de médiation et de cyber-services MEDICYS

Cette médiation pourra être aux frais du Prestataire s'il s'avère que la réclamation était fondée.

## **ARTICLE 8. RESPONSABILITE**

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

Dans le cadre d'une Formation Intra-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.

**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 directs 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.

A cet effet, l'Organisme de Formation déclare avoir souscrit une assurance responsabilité professionnelle auprès d'HISCOX - TSA 49007 60477 COMPIEGNE CEDEX - Tél : 0800 60 20 16 - R.C.S. Paris 833 546 989 N° TVA intracommunautaire : FR88833546989 sous le numéro : HSXPM310023343

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 9. DONNEES PERSONNELLES**

**9.1** L'Organisme de 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 »).

**9.2** Les Données font l'objet d'un traitement informatique par l'Organisme de Formation 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 (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.

**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 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. Le nom et les coordonnées du DPO de l'Organisme de Formation sont indiqués dans la Politique de Confidentialité.

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 de la Formation, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie

## **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 son 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 publicitaire 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 du Tribunal de Commerce de Paris, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.