

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Applicables à compter du 01 mai 2024

## 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 Marie-Aude Delinotte consent au responsable de l'inscription, à l'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 Marie-Aude Delinotte. Le Client et Marie-Aude Delinotte sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur accessible sur demande et jointe à toute proposition tarifaire. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de Marie-Aude Delinotte, 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 « <https://ivyleaf-prod.fr/formation-informatique-bureautique-pao/> » 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 Marie-Aude Delinotte ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de Marie-Aude Delinotte (« 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 le moyen suivant : l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.

Toute commande est ferme et définitive.

Toute demande d'inscription, donne lieu à l'établissement d'une convention de formation ou d'un contrat de formation, que le Client doit retourner à Marie-Aude Delinotte, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

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

La tenue de la session est confirmée au plus tard 7 jours ouvrés avant la formation, le Client reçoit alors 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, Marie-Aude Delinotte peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la formation, Marie-Aude Delinotte adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation individuelle de fin de formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

### 2.2 Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de la part de Marie-Aude Delinotte. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à Marie-Aude Delinotte au moins 21 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.

À l'issue de la formation, Marie-Aude Delinotte adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations de fin de formation.

Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à Marie-Aude Delinotte.

## Article 3 – Modalités de formation

Marie-Aude Delinotte 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 la proposition tarifaire et sur les documents de communication de Marie-Aude Delinotte.

Les formations inter peuvent être assurées dans des locaux extérieurs et équipés, loués par Marie-Aude Delinotte. Les formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur par participant, un vidéoprojecteur, un paperboard et une connexion wifi).

Les participants des formations réalisées dans les locaux de Marie-Aude Delinotte sont tenus de respecter le règlement intérieur des lieux.

Si la formation se déroule hors des locaux de Marie-Aude Delinotte, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Marie-Aude Delinotte 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.

Marie-Aude Delinotte ne saurait être tenue responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation remise 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 formation et n'engagent en aucun cas Marie-Aude Delinotte sur leur exhaustivité. Il est précisé que Marie-Aude Delinotte n'est pas tenue d'assurer une quelconque mise à jour de la documentation postérieurement à la formation.

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

### **4.1 Tarifs**

#### **4.1.1 Formations inter**

Les prix des formations inter sont indiqués en euros nets de taxes sur les supports de communication de Marie-Aude Delinotte et sur le bulletin d'inscription. Les prix n'incluent pas les repas, qui restent à la charge du Client. En cas d'interruption de formation à l'initiative de Marie-Aude Delinotte ou à l'initiative du client pour quelques raisons que ce soit, le coût de la formation sera calculé au prorata temporis.

#### **4.1.2 Formations intra**

Les prix des formations intra sont indiqués en euros nets de taxes sur la proposition commerciale adressée au Client.

Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

### **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, et conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement s'ajoutera systématiquement à ces pénalités.

En cas d'absence ou de retard de règlement, Marie-Aude Delinotte se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. Marie-Aude Delinotte 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.

**4.2.2** En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, 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 sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;

De 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.

Si Marie-Aude Delinotte n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

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

## **Article 5 – Annulation, modification ou report des formations par Marie-Aude Delinotte.**

Marie-Aude Delinotte se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 7 jours calendaires avant la date

de la formation. Marie-Aude Delinotte n'est tenue à aucune indemnité d'aucune sorte.

Marie-Aude Delinotte 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, Marie-Aude Delinotte procède au remboursement de la totalité du prix de la formation à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la formation, Marie-Aude Delinotte s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

Marie-Aude Delinotte peut être contrainte 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 (le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne...) que Marie-Aude Delinotte peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

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

### **6.1 Formation inter**

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à Marie-Aude Delinotte au moins 10 jours ouvrés avant la date de la formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par Marie-Aude Delinotte auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client après le 10<sup>e</sup> jour ouvré précédant la date de début de la formation, Marie-Aude Delinotte facturera au Client la totalité du prix de la Formation.

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 dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. À défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la formation.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à 48 heures avant la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à Marie-Aude Delinotte 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 Marie-Aude Delinotte, par écrit, au moins 10 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 Marie-Aude Delinotte moins de 10 jours ouvrés avant la formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les 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 papier ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de Marie-Aude Delinotte. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de Marie-Aude Delinotte.

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 Marie-Aude Delinotte sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à Marie-Aude Delinotte 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 Marie-Aude Delinotte, 14 rue Boileau 21000 Dijon 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 Marie-Aude Delinotte.

La responsabilité de Marie-Aude Delinotte 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, de préjudice commercial. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de Marie-Aude Delinotte serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de Marie-Aude Delinotte ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la formation concernée.

#### **Article 10 – Données Personnelles**

**10.1** Marie-Aude Delinotte est respectueuse de la vie privée et de la protection des données à caractère personnel de ses Clients, 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 Marie-Aude Delinotte 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 « Charte de protection des données personnelles »).

Pour les stricts besoins de la gestion des relations commerciales, ces données peuvent être communiquées à nos partenaires, conformément à la Charte de protection des données personnelles.

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 Charte de protection des données personnelles. En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

Marie-Aude Delinotte informe le Client que les Données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen. En cas de sous-traitance, Marie-Aude Delinotte 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, Marie-Aude Delinotte demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

Les données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. Marie-Aude Delinotte 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 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 Marie-Aude Delinotte, modalités spécifiques de la formation, échanges entre les clients).

**11.4** Marie-Aude Delinotte est autorisée 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 Marie-Aude Delinotte, laquelle demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

**11.5** Marie-Aude Delinotte est autorisée 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** Tous litiges nés à l'occasion de l'exécution de la convention de formation ou du contrat de formation feront l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre.

Si une constatation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, les coordonnées du médiateur de la consommation dont relève l'organisme de formation sont les suivantes :

<https://www.mediateur-consommation-smp.fr>

Société Médiation professionnelle - 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Si une constatation ou un différend n'ont pu être réglés suite à la médiation, le tribunal de Dijon sera seul compétent pour régler le litige.