



FÉDÉRATION FRANÇAISE
SPORTS POUR TOUS
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES PRESTATIONS DE FORMATION

1^{er} JANVIER 2024

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES PRESTATIONS DE FORMATION

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le **Prestataire** et le **Client**. Elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par le **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes**, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique, et complètent la volonté commune des parties pour tous les points où celle-ci n'aura pas été clairement exprimée.

ARTICLE 1 : DESIGNATION

Le terme **Prestataire** désigne le **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes**, association immatriculée à l'INSEE sous le numéro 399 798 594, déclarée en tant qu'organisme de formation professionnelle spécialisée dans les métiers du sport sous le numéro 823 803 34 138, représenté par son Président. Son siège social est situé au 68, avenue Tony Garnier 69007 Lyon France. Le Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, à Lyon et sur l'ensemble du territoire régional, seul ou en partenariat.

Le terme **Client** désigne :

- toute personne morale signataire d'une convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), - toute personne physique signataire d'un contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail),
- ou tout signataire d'une convention de formation tripartite (au sens des articles R6422-11 et R6353-2 du code du travail)

et qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes**.

Dans les paragraphes suivants, il est convenu de désigner par :

- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue du Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par le Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous ^[1]_[SEP]
- **OPCO** : opérateurs de compétences chargés d'accompagner la formation professionnelle, et notamment les PME pour définir leurs besoins de formation et d'assurer le financement des contrats de professionnalisation

ARTICLE 2 : OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes** pour le compte d'un **Client**. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**. Toutes autres conditions n'engagent le **Prestataire** qu'après acceptation expresse et écrite de sa part. Les

informations et/ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités, prospectus ou sites internet du **Prestataire** ne sont données qu'à titre indicatif.

Le seul fait d'accepter une offre du **Prestataire** emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales. Les offres du **Prestataire** sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un (1) mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le **Prestataire**, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

Les formations proposées par le **Prestataire** relèvent des dispositions figurant à la VIe partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- Le Règlement Intérieur de formation du **Prestataire**, pris en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail relatif aux droit et obligations des stagiaires au cours des sessions de formation, et à la discipline et aux garanties attachées à la mise en œuvre des formations,
 - Le Règlement Intérieur de l'établissement accueillant les formations,
 - Les avenants éventuels aux conventions et contrats de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
 - Les conventions ou contrats de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
 - Les éventuelles conventions de partenariat de formation signées entre le **Prestataire** et le **Client**,
 - Les exemplaires du devis dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » par le **Client**,
 - Le bulletin d'inscription dûment complété,
 - Les fiches pédagogiques des formations,
 - Les avenants aux présentes conditions générales,
 - Les présentes conditions générales,
 - Les offres remises par le **Prestataire** au **Client**,
 - La facturation,
 - Les cahiers des charges éventuellement remis par le **Client** au **Prestataire**,
 - Toutes autres annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieure prévaudra pour l'interprétation en cause. Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électroniques antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION ET CONDITIONS D'INTEGRATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par le **Prestataire** au **Client**. L'acceptation de la commande se fait par renvoi d'un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « *Bon pour accord* » au **Prestataire** par tout moyen à la convenance du **Client** : courrier postal, télécopie, mail. Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre le **Prestataire**, l'**OPCO** ou tout autre organisme financeur, et le **Client**. La convention ou le contrat ne sont parfaitement conclus entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande par le **Prestataire**. Toute modification de la commande demandée par le **Client** est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du **Prestataire**. La participation au cursus de formation n'est effective qu'après validation du dossier et la procédure de sélection. Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision du **Prestataire**.

ARTICLE 5 : EFFECTIF

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité, au minimum et au maximum. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques, et les seuils mentionnés sur la fiche de formation. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés par le **Client** au **Prestataire** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Le **Prestataire** peut alors proposer au **Stagiaire** de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros TTC (notre organisme n'étant pas soumis à la TVA). Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par le **Prestataire**. Dans ce cas, ils sont facturés en sus et imputables sur la participation de l'employeur dans la limite de cinq fois le minimum garanti par jour et par stagiaire (décret n° 2010-1584 du 17/12/ 2010 - JO du 18/12/2010). A titre indicatif, le montant par jour et par stagiaire du déjeuner est de 25 € HT. Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du **Client**. Le règlement du prix de la formation est à effectuer à réception de facture, au comptant, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier :

- Par virement bancaire dont vous trouverez les coordonnées sur la facture ;
- Par chèque à l'ordre du **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes**;
- En espèces pour un montant maximum de 1 000 euros conformément à l'article L112-6 et D112-3 du Code monétaire et financier.

En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal. Ces pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR. Le **Prestataire** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du **Client** sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes**.

En cas de subrogation de paiement par l'**OPCO** dont dépend le **Client**, ou tout autre organisme financeur, il appartient au **Client** d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le **Client** retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » au **Prestataire**. En cas de prise en charge partielle par l'**OPCO**, ou tout autre organisme financeur, la différence sera directement facturée par le **Prestataire** au **Client**. Si l'accord de prise en charge du **Client** ne parvient pas au **Prestataire** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, le **Prestataire** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du **Stagiaire** ou de facturer la totalité des frais de formation au **Client**.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées au plus tard au démarrage de la formation.

ARTICLE 7 : DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le **Client** au **Prestataire** au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, le **Prestataire** offre au **Client** la possibilité :

- de repousser l'inscription du **Stagiaire** à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue du **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes**, et après accord éventuel de l'**OPCO**, ou tout autre organisme financeur
- de remplacer le **Stagiaire** empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'**OPCO**, ou de tout autre organisme financeur.

ARTICLE 8 : ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Toute formation commencée est due dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au **Client** par le **Prestataire**.

A défaut de précisions aux conventions ou contrats de formation, les conditions d'ajournement et d'annulation d'une formation

par le **Prestataire** sont les suivantes :

- Dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur à l'effectif

minimum prévue par la fiche de formation, et insuffisant au bon déroulement pédagogique de la formation 10 jours avant la date de début programmée, le **Prestataire** se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif.

- Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par le **Prestataire**.

- Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, le **Prestataire** procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le **Client**.

La participation à la totalité des cours organisés par le **Prestataire** dans le cadre de ses formations est obligatoire. L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie. Toute absence à un cours doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation du **Prestataire** distinguera le prix correspondant aux journées

effectivement suivies par le **Stagiaire** et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le **Client** à ce titre ne peuvent être imputées par le **Client** sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un **OPCO**, ou tout autre organisme financeur.

Dans cette hypothèse, le **Client** s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement au **Prestataire**. Enfin, en cas d'annulation de la formation par le **Client**, le **Prestataire** se réserve le droit de facturer au **Client** des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation

- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix TTC de la formation

- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix TTC de la formation

ARTICLE 9 : HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les locaux du **Prestataire** accueillent les **Stagiaires** de 08 h 45 à 17 h 15. Pour les formations qui se déroulent dans d'autres locaux, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

ARTICLE 10 : DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique habilité par le **Prestataire** se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

ARTICLE 11 : ATTESTATION ET SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

Conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code de Travail, le **Prestataire** remet, à l'issue de la formation, une attestation au **Stagiaire** mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un **OPCO** ou tout autre organisme financeur, le **Prestataire** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagnée de la facture. Une attestation de présence pour chaque **Stagiaire** peut être fournie au **Client**, à sa demande. En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le **Client** au **Prestataire**.

ARTICLE 12 : ASSURANCE

Le **Client** s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du **Prestataire**. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme

assuré le **Prestataire** pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le **Stagiaire**, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que le **Prestataire** ne puisse être recherché ou inquiété.

ARTICLE 13 : OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, le **Prestataire** est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires**. Le **Prestataire** ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses **Clients** ou de ses **Stagiaires** en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes au **Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes**, les désastres naturels, les incendies, les crises sanitaires, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du **Prestataire**.

ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE ET CESSIBILITE DU CONTRAT

Le **Prestataire** s'autorise à sous-traiter tout ou partie des prestations en veillant à la qualité et la conformité règlementaire de l'intervenant.

ARTICLE 15 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le **Prestataire** pour assurer les formations ou remis aux **Stagiaires** constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle. A ce titre, le **Client** et le **Stagiaire** s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord express du **Prestataire**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le **Client** et le **Stagiaire** en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

ARTICLE 16 : CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

Le **Prestataire**, le **Client** et le **Stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par le **Prestataire** au **Client**. Le **Prestataire** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux **OPCO**, ou aux autres organismes financeurs, les informations transmises par le **Client** y compris les informations concernant les **Stagiaires**. Cependant, le **Client** accepte d'être cité par le **Prestataire** comme client de ses formations. A cet effet, le **Client** autorise le **Prestataire** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

ARTICLE 16 : PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Les informations recueillies dans le cadre des actions de formation mentionnées sont nécessaires pour que lesdites formations soient exécutées conformément notamment aux dispositions du Code du Travail citées ci-avant. Elles font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique prévue par la présente convention. Le **Prestataire** est le responsable du traitement des données réalisé dans le cadre des actions de formations et de gestion administrative et pédagogique liée à ces formations.

Les données du **Stagiaire** sont conservées pendant la durée nécessaire à la finalité du traitement, c'est-à-dire pendant la durée de la relation contractuelle, avec une conservation en archivage intermédiaire pour une durée conforme aux dispositions applicables en matière de prescription.

Les destinataires des informations sont les personnels travaillant au sein du service formation, du service de facturation ainsi que les responsables de formation et responsables pédagogiques du **Prestataire**.

En outre, le stagiaire en tant que salarié est expressément informé que les informations suivantes le concernant sont régulièrement transmises à l'OPCO et à la DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) : noms et prénoms, numéros de téléphone,

adresse, date de naissance, dates de début et de fin des contrats, l'entreprise où travaille le salarié, adresse mail, dernier diplôme obtenu, n° identification POLE EMPLOI, qualité de travailleur handicapé... . Cette transmission d'informations s'opère dans le cadre de la législation applicable et de la convention conclue entre le **Prestataire** et l'employeur.

De même, et comme précisé ci-avant, les informations liées aux formations, incluant des attestations de présence, peuvent être régulièrement transmises aux **OPCO** et **autres organismes financeurs**. Ces traitements de données se fondent ainsi sur la relation contractuelle avec le **Stagiaire** et les obligations légales du **Prestataire** notamment en matière de formation professionnelle continue.

Le **Stagiaire** est informé de l'existence du droit de demander au responsable du traitement, par l'intermédiaire du délégué à la protection des données (DPD) (dont les coordonnées sont ci-dessous), l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données, dans les conditions prévues au Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel. Le **Stagiaire** est également informé de son droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle : la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Le DPD du Prestataire peut être contacté à l'adresse électronique « pat.aura@sportspourtous.org » ou par courrier à l'adresse suivante : Comité Régional Sports pour Tous Auvergne Rhône-Alpes - Délégué à la protection des données, 68, avenue Tony Garnier 69007 Lyon France.

Le **Client** s'engage à informer chaque **Stagiaire** que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre du **Prestataire**,
- le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant, dans les conditions prévues au Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel..

ARTICLE 17 : DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENCE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et le **Prestataire** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le tribunal de Commerce de Versailles sera seul compétent pour régler le litige.