

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE PRESTATIONS DE CONSEIL ET FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE.

Objet et désignation

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'organisme de formation APTISIA numéro de déclaration préfecture 25140032014, (ci- après « l'Organisme de Formation ou OF») consent au client 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 reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d'achat (CGA). La réception du bulletin d'inscription par le Client et/ou le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance. Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet <https://aptisia.fr> porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client. Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par:

Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de APTISIA.

Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.

Formations inter-entreprises : les formations inscrites au catalogue de APTISIA et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.

Formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par APTISIA pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.

- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétences qui sont agréés par l'Etat ils ont pour mission d'accompagner la formation professionnelle.
- VAE pour validation des acquis de l'expérience.
- Candidat : la personne qui se présente à un examen.
- Consultant: Conseiller

1. Formations

1.1 Formations en présentiel

L'ensemble des Formations à ce jour proposées par l'Organisme de Formation sont consultables en ligne sur le site

L'Organisme de Formation propose des Formations Intra-Entreprises et des Formations Inter- 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 distanciel.

Elles peuvent se présenter sous la forme de « classes virtuelles », qui sont des Formations courtes que le Client visionne à distance, ou des modules « e-learning » qui permettent de former le Client à partir de ressources et de briques pédagogiques digitales consultables sur un espace pédagogique dédié. Les formations en distanciel peuvent mixer plusieurs modalités d'accès : classes virtuelles et espace pédagogique dédié, proposant des activités synchrones et asynchrones.

[E. I] **Nina CACHARD (LOISEL) 14 rue virginie Marets 14400 VAUCELLES**

1.3 L'accompagnement au parcours VAE

Aptisia accompagne le candidat à structurer son livret 2. Aptisia aide le candidat à formaliser ses compétences en lien avec le référentiel du diplôme visé par le récit des expériences passées confiés au formateur accompagnant.

Aptisia ne se substitue pas au candidat et par conséquent, ne peut agir directement sur la correction ou rédaction du livret 2. Il en est de même pour le choix des activités à présenter au jury. Seul le candidat décide des activités à décrire dans son livret 2 faisant preuve de son expérience.

Aptisia s'engage à mettre les moyens pédagogiques nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés par le candidat. L'accompagnement permet d'optimiser ses chances de réussites à l'épreuve mais Aptisia n'est en aucun cas gage de réussite systématisée. Seul le jury final est habilité à valider ou non les acquis délivrant le diplôme visé.

1.4 Le consulting

Le consultant est un conseil d'affaires intervenant en fonction support d'assistant. Aptisia s'engage à respecter le secret professionnel envers son client et tout ce qui le concernerait ou pourrait lui porter préjudice. Le client s'engage à faire preuve de transparence avec le consultant et lui mettre à disposition tous les éléments nécessaires à son étude. Le déroulement de la prestation ne peut se faire sans un audit réalisé par le consultant ou une exposition de la situation apportée par le client.

Aptisia met à disposition du client son expertise métier en tant que conseil. Il est important de rappeler qu'Aptisia ne peut être tenu responsable des décisions finales prises par le client et leurs conséquences qui en découle. De fait, Aptisia a une seule obligation de moyens et non de résultat. Le client est libre de mettre en place ou non les préconisations apportées par le consultant

2. Modalités d'inscription

APTISIA spécifie dans ses programmes les connaissances initiales requises (prérequis) pour suivre chacune de ses formations dans des conditions optimales. Il appartient à APTISIA de s'assurer que tout stagiaire inscrit à une formation inter-entreprises satisfait bien aux prérequis spécifiques sur le programme de formation correspondant. APTISIA ne peut en conséquence être tenu pour responsable de l'insuccès du participant.

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

L'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par le Client et remis à l'Organisme de formation.

L'envoi d'un courriel ou d'un courrier indiquant la demande d'inscription et reprenant l'ensemble des informations demandées dans le bulletin d'inscription.

En complétant un formulaire d'inscription en ligne

Par le biais de la plateforme CPF

2.1 Pour chaque session de Formation dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour la session cessent d'être retenues quand le nombre maximum est atteint. Les inscriptions réglées sont retenues en priorité. Si le nombre minimum d'inscrits n'est pas atteint, l'organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session.

2.2 Un accusé de confirmation de l'inscription est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Cet accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Par son inscription, le Client déclare avoir pleinement connaissance et accepter les conditions tarifaires correspondantes, ainsi que les présentes CGV.

2.3 Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un dossier composé de la convocation à sa session de Formation et d'informations pratiques.

[E. I] Nina CACHARD (LOISEL) 14 rue virginie Marets 14400 VAUCELLES

2.4 Pour les commandes de Formations intra, une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le Client (par téléphone, courriel, ou courrier) à l'Organisme de Formation. L'Organisme de Formation établira, le cas échéant avec la collaboration du Client, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes (ci-après ensemble dénommées "la Proposition").

La réception par l'Organisme de formation du "bon pour accord" du Client sur la Proposition vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV. Cette acceptation formelle du client doit parvenir à l'Organisme de formation au moins dix (10) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

3. Modalités 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, <https://aptisia.fr> ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

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

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

La réception par l'Organisme de formation du "bon pour accord" du Client sur la Proposition vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu'acceptation des présentes CGV. Cette acceptation formelle du client doit parvenir à l'Organisme de formation au moins dix (10) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

La Formation intra peut être assurée dans des locaux définis par le Client, et avec les moyens logistiques définis dans la proposition, ou dans les locaux de l'Organisme de Formation. En cas de formation intra, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement du formateur, le cas échéant, seront facturés au client en sus. L'Organisme de Formation prendra en charge la reproduction et la livraison des documents pédagogiques sur le lieu de la Formation. Un coût forfaitaire de réalisation, reprographie et envoi des supports pédagogiques, qui figurera à la proposition le cas échéant, pourra être facturé.

L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents légaux applicables relatifs à la formation (et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les factures afférentes) par courriel ou par courrier à l'adresse fournie par le Client.

4. Tarifs et conditions de règlement

4.1 Les prix des formations sont indiqués en euros. 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.

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

4.3 Le Client reconnaît et accepte que pour toute formation en ligne, dès lors que les codes d'accès lui ont 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.

4.4 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.

[E. I] **Nina CACHARD (LOISEL) 14 rue virginie Marets 14400 VAUCELLES**

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.

4.5 Si l'Organisme de formation 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.

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

4.7 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.

4.8 L'Organisme de formation se réserve le droit de demander un acompte.

5. Conditions spécifiques aux formations certifiantes

5.1 Les stages composant le cursus du certificat doivent être réalisés dans les douze (12) ou dix-huit (18) mois qui suivent l'envoi, par le Client, d'un bulletin d'inscription.

5.2 Le tarif des Formations certifiantes demeure en vigueur pour une inscription prise jusqu'au 31 octobre de l'année en cours.

6. Annulation, report ou modification

Si l'Organisme de Formation se voit contraint d'annuler une formation pour des raisons de force majeure (grève des transports, maladie du formateur...), l'Organisme de Formation s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

L'Organisme de Formation s'engage, en cas d'absence du formateur, à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de chaque prestation.

L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objet du présent contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation et l'Organisme de Formation demeure responsable à l'égard du client de toutes les obligations résultant du présent contrat. APTISIA se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session si le nombre minimum d'inscrits n'est pas atteint pour garantir la qualité et la viabilité de la formation.

Les sommes éventuellement perçues, y compris les acomptes, seront alors intégralement remboursées sans autre indemnité.

6.1 A l'initiative du Client

6.1.1 Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (courriel ou LRAR) à l'Organisme de Formation.

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

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 %.

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. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

La loi Hamon modifie la réglementation applicable au délai de rétractation pour les contrats conclus « à distance » et « hors établissement ».

Le consommateur dispose d'un délai rétractation de 14 jours, qu'il peut exercer, sans motiver sa décision et sans en supporter les frais. Le point de départ du délai de rétractation diffère selon les situations. Il court ainsi

[E. I] **Nina CACHARD (LOISEL) 14 rue virginie Marets 14400 VAUCELLES**

à compter du jour de la conclusion du contrat, pour les contrats de prestation de services.

Il faut considérer qu'il existe deux délais de rétractation distincts :

- un délai de rétractation de 10 jours (article L6353-5 du Code du travail) pour les contrats n'étant ni conclus « à distance » ni conclus « hors établissement » ;
- un délai de rétractation de 14 jours (article L121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement »

7. Propriété intellectuelle

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.

Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la documentation à un concurrent de l'Organisme de Formation.

Toute reproduction, diffusion, adaptation ou utilisation des contenus, à des fins commerciales ou personnelles, en dehors du cadre contractuel, est strictement interdite sauf accord écrit préalable d'Aptisia.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

8. Renseignements et réclamations

Toute demande d'information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être adressée par mail à l'adresse suivante : aptisia.consulting@gmail.com. Nous nous efforcerons de répondre à toute question dans les meilleurs délais. Et si vous n'arrivez pas à trouver de solution amiable. Aptisia adhère à une entité de médiation qui met à sa disposition des

médiateurs professionnels et compétents habilités par la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation (CECMC) du ministère de l'Économie, des finances et de la relance dont voici les coordonnées : CM2C 14 rue Saint Jean 75017 Paris <https://cm2c.net/> cm2c@cm2c.net

9. Responsabilité

Les Formations proposées par l'Organisme de Formation sont conformes à leur description au catalogue ou à leur documentation commerciale. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

Le Client, en sa qualité de professionnel, 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 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.

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.

10. Données personnelles

10.1 Le centre de formation APTISIA 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-

[E. I] **Nina CACHARD (LOISEL) 14 rue virginie Marets 14400 VAUCELLES**

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 l'organisme de formation APTISIA 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 par la loi.

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

Pour les stricts besoins de la gestion des relations commerciales, ces données peuvent être communiquées à nos partenaires, conformément à 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. Le nom et les coordonnées 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.

[E. I] **Nina CACHARD (LOISEL) 14 rue virginie Marets 14400 VAUCELLES**

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.

11. Dispositions générales

11.1 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.

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

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne sauraient notamment être interprétées 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 tenter 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 Caen, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

[E. I] **Nina CACHARD (LOISEL) 14 rue virginie Marets 14400 VAUCELLES**