

CGV FROMATION PRO – MARQUE DE QYD CATHAY

Conditions Générales de Vente (12/2020)

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 la Société QYD CATHAY (RCS Annecy 493875744 00077, N°: 84740386074) (« l'Organisme de formation») consent au responsable de l'inscription, 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 FormationPro (la « Formation »), proposée par QYD CATHAY Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont accessibles sur le site Internet www.formationpro.pro.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, 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 www.formationpro.pro 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 digitales et présentielle. Les formations présentielle peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'Organisme de formation ainsi que des formations sur-mesure organisées à la demande du Client.

Article 2 – Modalité d’inscription

2.1 FormationPro

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

- L’envoi d’un email indiquant la demande de formation en ligne ou en présentiel 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 ;
- L’envoi d’un bulletin complété et signé par le Client par email à emmanuel@qydconsulting.fr.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d’inscription, accompagné d’une convention de formation. L’accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l’entreprise, à l’Organisme de formation.

Toute demande intra fait l’objet d’une proposition pédagogique et financière de l’Organisme de formation. L’acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l’Organisme de formation 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.

A l’issue de la Formation, l’Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d’émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s’engage à les communiquer à l’Organisme de formation.

Pour toute formation en ligne, un login et password individuel est communiqué à chaque participant. Ce login et password sont strictement confidentiels et ne peuvent être communiqués à aucune autre personne, sous peine de poursuites judiciaires de la part de QYD CATHAY. Ce login et password doit être utilisé dans le temps imparti communiqué contractuellement par QYD CATHAY. Le Client et ses préposés s’interdisent de télécharger les vidéos de formation, sous peine de poursuites judiciaires de la part de QYD CATHAY.

Pour toute formation en présentiel, l’Organisme de formation limite le nombre de participants à une douzaine de personnes environ. A confirmation de la tenue de la session au plus tard 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra 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, l’Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la Formation, l’Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l’attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l’imputabilité de l’action de Formation.

Article 3 – Modalités de Formation

L'Organisme de formation 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 le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les Formations peuvent être assurées dans le Centre de formation de l'Organisme de formation ou dans un site extérieur. Les Formations intras peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paperboard).

L'Organisme de formation 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.

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "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 l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

Article 4 – Tarifs et conditions de règlement

Les prix sont indiqués en euros hors taxes. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

Les prix des formations sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Les prix sont différents en présentiel et en digital. En présentiel, nos prix n'incluent pas les forfaits repas et pauses.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

Les prix des formations sont indiqués 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.

Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de

Formation Pro

formation 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.

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 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.

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 l'Organisme de formation

L'Organisme de formation 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. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de formation 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, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remisé, de la Formation à l'exclusion de tout autre coût.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure. Dans un tel cas, la Formation ne sera pas remboursée et l'Organisme de Formation s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Un cas de force majeure est défini comme étant un événement imprévisible, insurmontable et qui échappe à la volonté des Parties, savoir notamment une grève, un retard de fournisseurs, un sinistre, un accident, une interruption de travail ou des moyens de télécommunication, un fait du prince, une émeute, une guerre, un acte terroriste, une catastrophe naturelle, une crise sanitaire, une épidémie, une pandémie, un incendie ou tous autres événements assimilables.

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

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation.

Si la demande d'annulation formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 20 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera redevable de 30% (trente pour cent) du prix de la Formation pour couvrir les frais de préparation. L'annulation est effective après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client après le 20ème jour ouvré précédant la date de début de la Formation, l'Organisme de formation 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. A 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 la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation 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.

Dans tous les cas d'annulation ou de report, tous 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.

En cas de demande de report, à quelque date que cela soit, l'organisme de formation fera parvenir un devis complémentaire au Client avec les frais supplémentaires engendrés par la demande de report.

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 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.

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 l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation 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 l'Organisme de formation (adresse postale : QYD CATHAY 475 route des Vernes 74 370 Annecy - tel : 06 74 11 97 57 - email : emmanuel@qydconsulting.fr), 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 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 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, préjudice commercial. 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 10 – Données Personnelles

La société QYD CATHAY 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 »).

Les Données font l'objet d'un traitement informatique par la société QYD CATHAY agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est uniquement liée à l'organisation de formations dans le cadre de Formation Pro.

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des formations.

Les informations recueillies auprès du Client et/ou des Participants sont enregistrées et utilisées par QYD CATHAY uniquement pour assurer le parfait traitement de leur participation à la Formation.

QYD CATHAY traite les catégories de données personnelles suivantes :

- Données d'identification : Nom, prénom, identifiant.
- Caractéristiques personnelles : date et lieu de naissance
- Données de contact Client: adresse postale, email, numéros de téléphone fixe
- Données de contact Participant: Nom, Prénom, email et portable
- Données de contenu : Fichiers stockés sur le cloud, boîte email

QYD CATHAY pourra être amené à transférer de manière sécurisée aux personnes ci-après dénommées et aux sous-traitants certaines données personnelles pour assurer l'accomplissement de tâches nécessaires à la participation à la Formation. QYD CATHAY s'assure que les données personnelles sont traitées en toute sécurité, y compris lorsque certaines données sont traitées par des sous-traitants.

A cet effet les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour éviter la perte, l'accès non autorisé, la divulgation non autorisée, l'altération et la destruction des données personnelles concernant les Participants sont mises en place. Ces mesures sont adaptées selon le niveau de risque.

QYD CATHAY pourra communiquer ces données pour répondre à une injonction des autorités légales ou réglementaires.

Outre ces autorités, les données collectées ne peuvent être communiquées qu'aux seuls destinataires suivants :

- L'agence de communication IKmata design, basée en France, en charge de l'envoi des emailings de LIVEVENT, qui reçoit les adresses emails pour envoyer des emailings uniquement relatifs à l'Événement (information, horaires des matchs, logistique, annulations éventuelles de compétitions...)

Formation Pro

- Les formateurs de chaque formation (liste disponible sur simple demande), basés en France, qui reçoivent pour la Formation le listing des Participants, aux fins d'émargement (Nom / Prénom / Nom du Client).

Si QYD CATHAY devait communiquer ces données à d'autres tiers pour le bon déroulement de la Formation, QYD CATHAY devra en informer le Client et les Participants. Le présent Article sera complété par le nom et les coordonnées du ou de ces tiers.

En application des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque Participant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données qui le concernent. Chaque Participant peut également demander la portabilité de ses données. Il peut s'opposer aux traitements réalisés ou en demander la limitation.

Pour exercer ces droits, le Participant peut, à tout moment, en faire la demande en envoyant un courrier électronique à l'adresse emmanuel@qydconsulting.fr ou en écrivant à QYD CATHAY – 475 route des Vernes, 74 370 Annecy.

Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations les concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Si QYD CATHAY a des doutes raisonnables quant à l'identité du Participant présentant une demande d'exercice des droits, QYD CATHAY pourra demander que la demande soit accompagnée de la photocopie d'un justificatif d'identité (carte nationale d'identité délivrée par l'Etat français ou carte d'identité de l'Union Européenne ou passeport, carte de résident délivrée par l'Etat français, carte de séjour délivrée par l'Etat français ou livret de circulation délivré par l'Etat français).

Une réponse sera adressée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. QYD CATHAY informera le Participant de cette prolongation et des motifs du report dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Lorsque le Participant présente sa demande sous une forme électronique, les informations sont fournies par voie électronique lorsque cela est possible, à moins que le Participant ne demande qu'il en soit autrement.

Les données personnelles des Participants sont hébergées soit par QYD CATHAY soit par tous sous-traitants de son choix pour la stricte exécution de ses obligations. A date, les données sont hébergées sur un serveur sécurisé de la société Hosteur. Ces données sont conservées conformément à la Loi « informatique et Libertés » précitées pendant une durée justifiée par la finalité du traitement. Ainsi, les données sont conservées pendant un (1) an et seront supprimées 2 mois après la tenue de la formation du participant concerné.

Si les échanges avec QYD CATHAY n'ont pas été satisfaisants, Le Participant a la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel en France.

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 l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

11.4 L'Organisme de formation est autorisé 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 l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

11.5 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.

11.6 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété 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 PRESENTES CGV SONT REGIES PAR LE DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE D'ANNECY, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.