

Conditions Générales de Vente Formation

Version 2.0 - Juillet 2020

1. DEFINITION

Au sens des présentes conditions générales de vente (ci-après « les CGV »), les termes comportant une majuscule revêtent les définitions ci-après listées : « Action de formation » : il s'agit des formations présentielle ou en classe virtuelle identifiées sur le site web « Creagile » en vigueur www.creagile.fr ou des formations sur mesure faisant l'objet d'un devis. « Prestataire » : il s'agit de Creagile SAS, 20 rue de la belle feuille 92100 Boulogne.

2. OBJET

Les CGV s'appliquent à toutes les inscriptions à une Action de formation (ci-après la Formation) dans le cadre fixé par les articles L. 6311-1 et suivants du code du travail, commercialisée par le Prestataire et souscrite et financée par le client (ci-après le Client) qui est soit une personne physique à titre individuel et à ses frais, soit une entreprise (ci-après l'Entreprise Bénéficiaire Employeur) pour l'un de ses salariés qui entreprend la Formation.

Le Prestataire se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier sans préavis les présentes CGV. Les nouvelles CGV entrent en vigueur et se substituent aux précédentes dès leur communication au Client par quelque moyen que ce soit (mise en ligne sur le site www.creagile.fr, envoi par mail...).

Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de commande d'une Formation, et ce, quelle que soit l'antériorité des relations entre le Prestataire et le Client.

Par ailleurs, si l'une quelconque des clauses des présentes CGV est définitivement reconnue nulle ou non avenue par une juridiction compétente, les autres clauses demeureront valides.

3. INSCRIPTION

Les CGV figurent sur le site internet www.creagile.fr et sont jointes par mail au devis adressé au Client préalablement à l'inscription.

La transmission au Prestataire d'un devis accepté concernant une Formation implique l'adhésion entière et sans réserves du signataire de celle-ci ainsi que du participant désigné lors de l'inscription (ci-après le Participant) aux présentes CGV. L'Entreprise Bénéficiaire Employeur se porte fort de la notification et de la ratification desdites CGV par ledit Participant. Toute condition contraire ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du Prestataire, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le Prestataire ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

3.1 Pré-requis

Le Prestataire définit le niveau requis pour suivre la formation dans le descriptif de formation. Le Client reconnaît que, préalablement à toute inscription, il a sollicité et bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du Prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation aux besoins du Participant. Le Participant est tenu de valider les pré-requis nécessaires pour suivre la Formation.

Dans le cadre des classes virtuelles, le Participant doit avoir accès à un poste informatique équipé d'une connexion Internet fiable et à haut débit, d'un accès audio / vidéo, d'un clavier et d'un navigateur web à jour, autre qu'Internet Explorer. Il lui appartient de vérifier les éventuels autres prérequis techniques et modalités d'accès, qui lui sont transmis sur son extranet individuel quelques jours avant le démarrage de la formation. Il est possible de nous transmettre par email à assistance@creagile.fr une demande pour s'assurer de la compatibilité du matériel du Participant et effectuer les tests nécessaires. En conséquence, l'impossibilité d'accéder à la formation pour quelque cause que ce soit, notamment pour incompatibilité avec le matériel déjà possédé par l'apprenant, ne peut en aucun cas donner lieu à dédommagement ou à annulation de la prestation.

Le Client est responsable de la protection de son poste informatique, accès, sécurité, antivirus. Compte-tenu de cela, le Prestataire ne pourrait pas être tenu pour responsable d'éventuels dommages (attaque de virus, pertes de données...) survenant pendant l'apprentissage.

3.2 Inscription

Une pré-inscription est possible en ligne sur www.creagile.fr via le formulaire de préinscription sur la session choisie dans le [menu Agenda](#), le [formulaire de contact](#) ou par téléphone au 01 87 42 57 45.

Le Prestataire rappelle sous 24h ouvrées le Client afin d'avoir un échange téléphonique pour vérifier l'adéquation du programme au besoin du(des) Participant(s). En cas de difficulté à joindre le Client, celui-ci est invité à recontacter le Prestataire. Dans tous les cas, le Prestataire adresse par mail le programme détaillé avec le cas échéant les conditions de passage de la certification, un questionnaire de pré-inscription, le devis et les présentes conditions générales de vente (CGV).

L'inscription définitive intervient par l'envoi au Prestataire, par courrier ou par mail du devis ou du bon de commande (ci-après le devis) tamponné et signé le cas échéant par une personne pouvant engager l'entreprise et / ou de la notification de prise en charge totale ou partielle par un organisme financeur. La prise en charge de toute ou partie de la formation par un organisme financeur avec délégation de paiement doit impérativement être signalée lors de l'inscription. Toute situation de handicap d'un Participant doit être signalée préalablement à l'inscription, afin de mettre en oeuvre les moyens nécessaires pour accueillir ou orienter le Client vers le réseau de partenaires du Prestataire.

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte. Dès réception du dossier complet, sous réserve de place disponible, Le Prestataire établit une convention de formation ou un contrat de formation.

Le nombre maximal de participants est de 12 en présentiel, 8 en classe virtuelle, sauf autre mention précisée dans le programme de formation ou convenue dans la convention de formation ou imposée par des mesures sanitaires.

Le cas échéant, en l'absence de place disponible, le Client est inscrit sur liste d'attente ou il lui est proposé un report sur une autre session.

3.3 Convocation

Une convocation et un accès à l'extranet formation sont adressés soit à la personne chargée de l'inscription, pour transmission au Participant, soit directement au Participant, au plus tard une semaine avant le début de la Formation.

Sur cet extranet, figurent le Règlement Intérieur, les horaires et lieu de la formation et les consignes de préparation pour la formation, afin qu'elle se déroule dans les meilleures conditions. Pour les classes virtuelles, les prérequis techniques et modalités d'accès sont également indiqués.

Il est de la responsabilité du Participant de prendre connaissance de ces informations avant le démarrage de la formation. Le Participant est invité à remplir un questionnaire de recueil des attentes et d'auto-positionnement de ses compétences pré-formation.

4. CONVENTION DE FORMATION

La nature et les caractéristiques de la Formation (programme détaillé, moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre, modalités de contrôle des connaissances, lieu de la formation, effectif, et, le cas échéant, la nature de la sanction de la formation dispensée) sont définies dans le programme de Formation, dont le signataire de la convention reconnaît avoir eu connaissance.

En application des dispositions L 6353-3 et L 6353-4 du Code du travail, un contrat de formation sera conclu entre le Prestataire et le Participant qui s'inscrit à titre individuel et à ses frais, avant l'inscription définitive du Participant et tout règlement de frais.

5. REPAS ET HEBERGEMENT

Les réservations de chambre d'hôtel sont assurées individuellement par les Participants. Les repas du midi durant la formation sont pris en charge par les Participants. Ils sont pris en commun avec les formateurs. En cas de déjeuner pris en dehors du cadre organisé par le Prestataire, le Prestataire décline toute responsabilité pour les faits survenant à l'occasion de ces déjeuners pris à l'extérieur et d'une façon générale, pour les faits survenant en dehors de son établissement, ou en dehors des heures de Formation.

6. DEROULEMENT DE LA FORMATION

6.1 Encadrement et équipe pédagogique

Chaque Formation est conçue et animée par le(s) responsable(s) pédagogique(s) ou par un ou des formateurs de son équipe constituée parmi des spécialistes, consultants de haut niveau.

Les classes virtuelles sont interactives, en groupe, animées en mode synchrone par des formateurs expérimentés et habilités pour assurer une qualité pédagogique identique à celle d'une formation classique en salle.

6.2 Moyens techniques

Le Participant a accès durant la Formation aux structures disponibles du Prestataire (salle de travaux pratiques, accès wifi).

En classe virtuelle, des solutions de visioconférence et des outils collaboratifs permettent au Participant d'interagir avec les autres Participants et de s'entraîner sur des cas pratiques pour une transposition dans la situation professionnelle de chacun. Chaque Participant peut poser ses questions en temps réel.

Nos classes virtuelles sont animées en mode synchrone. La présence du formateur permet un accompagnement pédagogique continu et une aide immédiate. Les classes virtuelles recréent l'environnement d'une formation en présentiel : durée, programme, modalités de suivi et d'évaluations sont identiques. Il n'y a par conséquent pas de travaux demandés au Participant, en dehors des temps de formation.

Les prérequis techniques et modalités de connexion individuelle, sont transmis au Participant sur son extranet individuel quelques jours avant le démarrage de la formation

L'accès à nos outils de communication et outils collaboratifs se fait en mode Saas. En cas de force majeure, interventions de maintenance, coupures de courant, interruption de service ou tout autre événement indépendant de la volonté du Prestataire, celui-ci mettra en oeuvre les moyens nécessaires pour trouver une alternative ou proposera un report le cas échéant.

En cas de problèmes d'accès pendant la formation, une assistance technique est disponible par email à assistance@creagile.fr et au 06 95 606 300.

6.3 Documentation

Une documentation conçue pour la Formation est remise à chaque participant.

6.4 Règlement Intérieur

Les Participants aux formations, que ce soit en présentiel ou en classe virtuelle, sont tenus de se conformer aux prescriptions du Règlement Intérieur. Ce dernier est mis à disposition

sur l'extranet individuel du Participant quelques jours avant la formation. Il est de la responsabilité du Participant d'en prendre connaissance avant le démarrage de la formation. Le Prestataire se réserve le droit d'exclure de toute Formation présentielle ou en classe virtuelle, et ce à tout moment, tout Participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGV et au Règlement Intérieur, dans le respect des dispositions du Règlement Intérieur.

6.5 Assiduité et évaluation des acquis

La présence du Participant à l'intégralité de la formation est obligatoire. Toute session de formation entamée sera intégralement due, sauf accord des deux parties. La feuille de présence est à signer par demi-journée.

L'attention du Client est attirée sur le fait que toutes sommes facturées à titre de dédommagement : dédit, abandon, absence, ne sont pas imputables sur le budget de formation et ne pourront pas être prises en charge par un organisme financeur. En cas de subrogation et de paiement partiel par l'organisme financeur du fait de dédit, d'abandon ou d'absence d'un ou plusieurs Participants, la différence sera directement facturée au Client à titre de dédommagement.

Pour les classes virtuelles, l'émargement en ligne par signature électronique (horodatée avec enregistrement de l'adresse IP) sur l'extranet individuel du Participant fait foi officiellement pour justifier du bon suivi de la formation.

A la fin de la session, le Participant évalue la formation et ses acquis à chaud. Entre 1 à 3 mois et 12 mois après la formation, il reçoit également une évaluation à froid.

6.6 Attestation individuelle de Formation et préparation à la certification

A l'issue de la Formation, le Prestataire remet au Participant une attestation individuelle de formation. En cas de passage de certification, il reçoit un mail récapitulatif de préparation à la certification.

7. FACTURATION - REGLEMENT

7.1. Frais de Formation

Les frais de Formation correspondent aux tarifs communiqués par devis préalablement à l'inscription. Ils sont soumis à la TVA. Le tarif réduit susceptible d'être accordé aux demandeurs d'emploi, auto-entrepreneurs et étudiants l'est sous réserve de la production d'un justificatif lors de l'inscription.

7.2. Paiement

Les frais de formation sont réglés directement au Prestataire. Sauf stipulations contraires précisées dans le devis, ou dans la convention de formation :

- Les frais sont intégralement facturés en début de Formation,

- Par dérogation, le Prestataire se réserve le droit de demander un prépaiement (15) jours avant le début de la Formation lorsque le destinataire de la facture bénéficie d'un tarif réduit, réside à l'étranger, ou en cas de défaillance ou de retard dans le paiement d'une précédente facture.

Dans ce cas, le Prestataire se réserve le droit de refuser la venue d'un participant si manquement du paiement avant le début de la Formation,

- Le règlement est effectué par tout moyen de paiement suivant trente (30) jours à compter de la date de facturation, Le Prestataire se réserve le droit de facturer, sur tout montant non payé à échéance, et sans nécessité de mise en demeure préalable des pénalités égales aux taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage, outre les frais de recouvrement qui seront mis à la charge de la société défaillante qui ne sauraient être inférieurs à 40€, lesquels pourront être majorés de frais complémentaires (honoraires d'avocats, société de recouvrement etc.) demandés au débiteur sur justificatifs.

- Les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé sont à la charge du Client.

- Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture.

7.2.1 Formation financée par une Entreprise Bénéficiaire Employeur

En cas de règlement total ou partiel par un organisme collecteur, l'Entreprise Bénéficiaire Employeur s'engage à fournir l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de la Formation. En cas de refus ou de carence de l'organisme collecteur, l'Entreprise Bénéficiaire s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de Formation.

7.2.2. Formation financée à titre individuel

En cas de règlement total ou partiel par le FONGECIF, le Participant inscrit à titre individuel s'engage à fournir l'accord de prise en charge total ou partiel par le FONGECIF au plus tard le premier jour de la formation. En cas de refus ou de carence de paiement par le FONGECIF, pour quelque raison que ce soit, le Participant s'engage à régler au Prestataire l'intégralité des frais de formation.

7.2.3 Formation financée par le CPF

Les Participants ayant souscrit un contrat de formation CPF, se voient appliquer les conditions générales d'utilisation de la plateforme Mon Compte Formation.

8. DELAI DE RETRACTATION - ANNULATION – REPORT – MODIFICATION – NON-REALISATION DE LA FORMATION – FORCE MAJEURE

8.1. Délai de rétractation

Dans les dix jours de la signature de la convention de formation professionnelle, le Participant inscrit à titre individuel et à ses frais peut annuler son inscription à la condition d'en informer le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.2. Annulation de l'inscription à l'initiative du Participant ou de l'Entreprise Bénéficiaire

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 8.1 ci-dessus, et sauf cas de force majeure dûment reconnue, le Prestataire se réserve la possibilité de facturer une indemnité de dédit forfaitaire correspondant à :

- 100 % du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 10 jours ouvrés avant le début de la Formation,
- 50 % du prix de la Formation en cas d'annulation dans un délai compris entre 11 et 20 jours ouvrés avant le début de la Formation,
- Il n'y a pas d'indemnité en cas d'annulation dans un délai supérieur à 20 jours ouvrés.

La démission ou le licenciement d'un Participant avant le début de la Formation ne constituent pas un cas de force majeure et ne peuvent être opposés au Prestataire. Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit recommandé avec accusé de réception auprès du Prestataire. Il appartient au Participant d'en informer l'Entreprise Bénéficiaire ainsi que l'organisme financeur en cas de financement de la Formation par ces derniers. L'aménagement de paiement éventuellement accordé ne saurait faire obstacle aux dispositions du présent article.

8.3 Remplacement

En cas d'empêchement du Participant désigné par l'Entreprise Bénéficiaire, le remplacement par un autre Participant ayant le même niveau et les mêmes besoins de formation est possible sans frais à la condition d'être notifié au Prestataire par mail avant le début de la formation. Aucun remplacement ne peut intervenir postérieurement au démarrage de la Formation.

8.4 Report

Le report de l'inscription sur une autre session de formation est possible à la condition d'être notifié au Prestataire au moins 10 jours ouvrés avant le début de la Formation. À défaut, l'indemnité de dédit prévue à l'article 8.2 « Annulation » s'applique. Un seul report est possible.

8.5 Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de Participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la Formation, le Prestataire se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, sans dédommagement, ni pénalité, au plus tard une semaine avant la date prévue de la session.

Les frais de réservation du titre de transport du stagiaire, pris en vue de la formation, ne seront pas remboursés.

8.6. Force majeure

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement tel que par exemple : arrêt de travail, grève ou conflit social, décision des autorités, panne d'électricité, incendie, inondation, tremblement de terre, tempête, émeutes, guerres, épidémies, force majeure ou cas fortuit, aux sens

reconnus par les cours et tribunaux français. En application de l'article L6354-1 du code du travail, le Prestataire remboursera toute somme perçue au titre des prestations de Formation dont elle n'aurait pu assurer la réalisation, en toute ou partie, pour quelque raison que ce soit.

9. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET USAGE DE LA MARQUE

Le Prestataire et ses intervenants sont les seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'ils proposent et dispensent aux Participants. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, verbale, etc.) utilisés pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive du Prestataire et de ses intervenants.

À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, reproduction, exploitation, ou transformation, que ce soit en interne de l'Entreprise Bénéficiaire ou en externe, sans l'accord expresse du Prestataire et de ses intervenants.

En particulier, le Participant et l'Entreprise Bénéficiaire s'interdisent d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes et engagent leur responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication, par quelque moyen que ce soit, non autorisée des contenus et supports pédagogiques.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formation sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés.

En tout état de cause, le Prestataire demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations au bénéfice de l'Entreprise Bénéficiaire.

L'ensemble des Formations et supports de Formation réalisés par le Prestataire étant protégé par des droits de propriété intellectuelle, il est réservé au seul usage personnel du Participant et il n'a pas vocation à être diffusé ou réutilisé, en totalité ou en partie.

Le Participant et l'Entreprise Bénéficiaire s'engagent à ne porter en aucun cas atteinte directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers, aux droits de propriété intellectuelle du Prestataire sur ses Formations ou encore aux éléments distinctifs du Prestataire. À ce titre, afin de respecter les droits intellectuels du Prestataire, il est rappelé qu'il est strictement interdit de modifier ou supprimer la mention de copyright au profit du Prestataire figurant sur les supports de Formation du Prestataire qu'il sera amené à recevoir ou à consulter.

L'Entreprise Bénéficiaire reconnaît au Prestataire le droit de mentionner sa marque à titre de référence commerciale sur son site internet (creagile.fr).

10. CONFIDENTIALITE

Le Prestataire s'engage à conserver la confidentialité la plus stricte sur toutes les informations qu'il sera amené à recevoir du Client dans le cadre de la réalisation des formations.

De manière générale, les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de leurs relations.

11. INFORMATIQUE ET LIBERTES - RGD

Dans le cadre de nos prestations de formation, nous sommes amenés à collecter et stocker des données à caractère personnel. Notre politique de confidentialité est consultable sur : <https://www.creaqile.fr/mentions-legales/>.

12. CERTIFICATION QUALITE

Soucieux de fournir la meilleure qualité de service, le Prestataire a mis en place une procédure Qualité en interne matérialisée par un Dossier Qualité qui décline les 21 engagements du Décret Qualité du 30 juin 2015.

Le Prestataire est agréé Datadock et a également obtenu la Certification de conformité en Formation Professionnelle auprès de l'AFNOR. Dans ce cadre, le Prestataire informe le Participant qu'il a la possibilité de contacter AFNOR Certification pour signaler tout manquement à l'une des exigences du décret du 30 juin 2015.

Le Participant a également la possibilité de déposer un avis sur AFNOR Pro Contact, en plus des évaluations fournies par le Prestataire.

13. DROIT APPLICABLE - TRIBUNAL COMPETENT

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français.

En cas de litige survenant entre le Client et le Prestataire à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera soumis au tribunal de commerce de Nanterre.