



Conditions générales de vente

Version 2.2

Suivi documentaire

| Date | Auteur | Fonction | Modification |
|-------------------|-----------------|-------------------------------------|--|
| 01/07/2018 | Richard LOBREAU | Responsable Ingénierie Formation | Création |
| 02/01/2019 | Richard LOBREAU | Responsable Ingénierie Formation | Remplacement des OPCA |
| 02/04/2021 | Richard LOBREAU | Responsable Ingénierie Formation | Compléments sur les procédures de réclamations Compléments sur les formations en distanciel |

Validation

| Date | Auteur | Fonction | Statut |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01/07/2018 | Richard LOBREAU | Responsable Ingénierie Formation | Création |
| 03/01/2019 | Bo YU | Directrice Marketing & commerciale | Validé sans commentaire |
| 03/04/2021 | Bo YU | Directrice Marketing & commerciale | Validé sans commentaire |

Référence documentaire

| Référence | Titre | Objet |
|-----------------|--|---|
| OFPRD192 | Procédure de gestion des réclamations | Procédure interne Active Training Way régissant les réclamations de la part des clients en accord avec les présentes conditions de vente |
| OFPOL012 | Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles | Politique concernant la confidentialité et les traitements des données à caractère confidentiel conformément au Règlement Général de Protection des Données (RPGD - Règlement 2016/679, et JOUE L127 2 du 23/05/2018) |

1 Article 1 – Mentions légales

Raison sociale : Active Training Way SAS au capital de 1 000 € RCS NANTERRE 840 765 739 00015.

Code APE : 6202A - TVA Intra FR21840765739

Siège social : 8 allée des tilleuls 92400 COURBEVOIE

Contact : contact@ActiveTrainingWay.com

La société Active Training Way est référencée en tant qu'organisme de formation sous le numéro de déclaration d'activité 11922229792 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

2 Article 2 : Quelques définitions

Formation inter-entreprises : Formation sur catalogue réalisée dans nos locaux.

Formation intra-entreprise : Formation sur catalogue réalisée pour le compte d'un client dans ses locaux

Formation intra-entreprise sur mesure : Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client.

3 Article 3 : Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente (CGV). Ces CGV prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

4 Article 4 : Documents contractuels

4.1 Devis et commandes

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par Active Training Way au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à Active Training Way par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal ou mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre Active Training Way, l'OPCO ou le Client.

Active Training Way fait également parvenir au client les présentes conditions générales.

4.2 Personne à handicap

La présence d'une personne à handicap lors d'une session doit être précisée lors de son inscription ou lors de la demande de devis. L'objet est de pouvoir prendre en considération son handicap lors de l'adaptation faite pour le ciblage du public.

4.3 Convention et formulaire d'inscription

Active Training Way fait parvenir au client, en double exemplaires, une convention de formation professionnelle telle que prévue par la loi. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à Active Training Way un exemplaire signé et portant son cachet commercial ou sa signature.

Dans le cas de formation inter-entreprise, Active Training Way fait parvenir également un bulletin d'inscription à remplir par l le(s) stagiaire(s).

4.4 Feuille d'émergence et absence

Chaque apprenant est tenu de signer la feuille d'émergence chaque demi-journée afin de confirmer sa présence. Elle conditionne la délivrance de l'attestation d'assiduité et la facturation de la prestation.

En cas d'absence injustifiée, l'apprenant ne peut prétendre à la réception de cette attestation. La prestation reste due à Active Training Way.

Pour être acceptée, l'absence doit être signifiée au minimum 24 heures avant la réalisation de la formation.

4.5 Attestation

Une attestation d'assiduité à la formation est adressée à chaque stagiaire à l'issue de chaque formation, sous réserve d'avoir signée la feuille d'émergence.

Une attestation d'assiduité n'est en aucun cas une certification. Elle atteste simplement que l'apprenant a bien suivi la dite formation.

4.6 Questionnaires satisfactions

Un questionnaire de satisfaction est transmis à l'issue de la formation à chaque apprenant. Celui-ci doit le remettre au plus tard sous trois jours après la formation.

5 Article 5 : Délai de rétractation

A compter de la date de signature du contrat de formation (Convention/Formulaire d'inscription accepté), le stagiaire ou l'entreprise a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception, la date d'envoi faisant foi.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire ou de l'entreprise.

6 Article 6 : Tarification, facturation et règlements

6.1 Tarification

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Tout stage, cycle ou parcours commencé est dû en entier.

6.2 Règlement

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant ou 45 jours à la date d'émission de la facture.

Un acompte maximum de 30% peut être demandé afin de confirmer la commande conformément à l'article R36332 - 27 (Décret 2008-244 du 7 mars 2008 - art. V) du code du travail.

Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage. Sauf avis contraire exprimé à l'inscription, ils sont facturés en sus.

Le règlement du prix de la formation est effectué par virement en précisant le numéro de facture, le nom de l'entreprise et son numéro SIREN/SIRET.

6.3 Règlement par un OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il lui appartient :

- 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 sur son bulletin d'inscription ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence restera à la charge du client.

Si Active Training Way n'a pas reçu d'information sur la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6.4 Pénalités et frais de recouvrement

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à taux d'intérêt défini comme suit : le taux directeur semestriel de la Banque centrale européenne (BCE) majoré de 10 points.

Les pénalités sont exigibles sans qu'un rappel ne soit nécessaire : l'envoi d'une lettre recommandée n'est pas requis pour déclencher le droit de percevoir des pénalités de retard. Elles courent dès le jour suivant la date de règlement portée sur la facture ou, à défaut, le 31e jour suivant de la fin de l'exécution de la prestation de service.

Active Training Way 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 à Active Training Way

Une indemnité forfaitaire de 40 € est due pour frais de recouvrement, à l'occasion de tout retard de paiement. Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités.

7 Article 7 : Renseignement / Réclamation

Toute réclamation doit être faite par courrier à :

Société ACTIVE TRAINING WAY
8 allée des tilleuls
92400 COURBEVOIE

Nous nous efforcerons de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, toute demande d'information relative aux traitements des données personnelles ou par rapport à nos prestations peuvent être faites par mail à l'adresse suivante :

contact@activetrainingway.com

8 Article 8 : Refus de commande

Dans le cas où un Client passerait une commande à Active Training Way, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Active Training Way pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

9 Article 9 : Condition d'annulation

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit (mail, courrier) au plus tard 7 jours calendaires avant le début de la formation.

- Si l'annulation intervient entre 7 jours et 3 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 30% du prix de la formation.
- Si l'annulation intervient moins de 3 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix de la formation.

Active Training Way se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session en cas de nombre de participants insuffisant. Une autre date de session ou un autre stage vous seront proposés le cas échéant.

10 Article 10 : Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par Active Training Way pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

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 exprès de Active Training Way. 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.

11 Article 11 : Responsabilités de l'organisme de formation

11.1.1 Objectifs pédagogique et contenu

L'organisme de formation affirme que les formations proposées par société Active Training Way dans son catalogue de formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre de ses formations sur mesure, l'organisme de formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

11.2 Consultation préalable

Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'organisme de formation.

11.3 Responsabilité et engagement en cas de faute ou négligence

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 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.

12 Article 12 : Données personnelles

12.1 Protection des données

La société Active Training Way 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 »).

12.2 Traitement et rétention

Les Données font l'objet d'un traitement informatique par la société Active Training Way agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est prévue dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, disponible sur demande (ci-après la « Politique de Confidentialité ») à : Contact@activetrainingway.com.

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

12.3 Traitement de données par le client

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.

12.4 Traitement par l'organisme de formation

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 du DPO 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 :

- Au siège pour les informations détenues par Active Training Way
- Les sites d'hébergement de la plateforme 360Learning utilisée par Active Training Way pour ses activités de e-learning.

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.

Tout audit nécessitant une intervention de l'organisme de formation se fera au frais du client.

Les données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire, à anonymiser ou à renvoyer les Données au terme de la Formation.

Les procédures de destruction, d'anonymisation ou de renvoi font l'objet de procès-verbaux conservés par Active Training Way. Une copie peut être adressée sur demande auprès de l'organisme de formation.

13 Article 13 : Confidentialité des documents transmis

Active Training Way, 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 la Active Training Way au Client.

Active Training Way s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par Active Training Way comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise Active Training Way à mentionner le nom de la société Cliente 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.

Conformément à la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, aucune donnée à caractère personnel n'est mentionnée.

Les parties s'engagent réciproquement à garder confidentiels les documents et informations les concernant, quelle que soit leur nature, qu'ils soient économiques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir eu accès au cours de l'exécution de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

14 Article 14 : Renonciation

Le fait pour Active Training Way de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses de ces conditions générales de vente, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

15 Article 15 : Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre Active Training Way et ses Clients relèvent de la Loi française.

16 Article 16 : Litige - Attribution de compétences

En cas de litige survenant entre le Client et Active Training Way à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANTERRE quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société Active Training Way qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.