

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'entreprise **Audace d'Agir** domiciliée au 25 rue de la forge royale – 75011 Paris - Déclaration d'Activité en tant qu'organisme de formation enregistrée sous le numéro n°1XXXX (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles d'Audace d'Agir s'engage à vendre une prestation dans le cadre :

- de la formation professionnelle (action de formation) ;
- d'un coaching ou d'un accompagnement en outplacement ;
- d'un bilan de compétences.

1.2. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation / Centre Bilan de compétences, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

1.3. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande où être transmises au Client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

1.4. Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet www.audacedagir.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. Ces CGV concernent les formations, bilans à distance, coaching, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance.

1.5 Les formations/bilan concernés s'entendent être proposés au catalogue du site Internet de l'Organisme de formation ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients. Il est entendu que le terme « Formation » seul concerne chacun des types de Formations précités.

ARTICLE 2 - DEFINITIONS

- **Formation e-learning** : formation réalisée à distance en visioconférence par Teams ou Zoom ;
- **Formation intra-entreprise** : formation réalisée sur mesure pour le compte d'un Client sur le site du Client ou dans d'autres locaux à son initiative ;

- **Bilan de compétence** : Le bilan de compétences permet au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations dans l'objectif de définir un projet professionnel et le cas échéant un plan de formation ;

L'action de formation « **Bilan de compétences** » entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue (article L6130-1 du code du travail) et la catégorie des actions d'adaptation et de développement des compétences du salarié prévu par l'article L6313-3 du code du travail.

- **Client** : personne morale ou physique qui achète la prestation ;

- **Stagiaire** : personne physique qui bénéficie de la formation ;

- **OPCO** : « Opérateurs de Compétences » chargé de collecter, mutualiser et redistribuer les obligations financières versées par les entreprises au titre de la formation professionnelle ;

- **CPIR** : « Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale » – appelée Association Transitions Pro (ATpro) chargée de prendre en charge financièrement les projets de transition professionnelle des salariés ;

- **Compte Personnel de Formation** dit « CPF » : compte mobilisable pour financer une formation par les salariés et demandeurs d'emploi (hors projets individuels relevant de ATpro) géré en totalité par la Caisse des dépôts et consignations (CDC), qui assure la prise en charge des actions de formation.

ARTICLE 3 - INSCRIPTION

Toute inscription implique l'acceptation sans réserve par le client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

3.1. Pour les clients personnes morales :

3.1.1 La demande d'inscription à une Formation doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants : *L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription 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.*

3.1.2 L'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part de l'acompte*, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

3.1.3 Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Il lui sera envoyé ensuite une convention de formation pour finaliser son inscription. 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.

**Excepté pour les collectivités territoriales qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique, règlent "après service fait".*

3.1.4 Pour la qualité de la Formation, un nombre maximum de participants est défini pour chaque Formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu. L'Organisme de formation annule le minimum de Formations et maintient ses Formations même avec un nombre réduit de participants, lorsque le thème s'y prête et si les conditions sont réunies. Dans le cas d'une Formation maintenue à effectif réduit, l'Organisme de formation valide avec le Client de nouvelles conditions de réalisation de la Formation. A confirmation de la tenue de la session de Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts de la Formation.

3.2 Pour les personnes physiques :

L'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30 % du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la signature du contrat remis par Audace d'Agir.

Pour être effective la demande de rétractation devra être effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception

En cas de règlement par un organisme tiers, l'accord de financement doit être communiqué avant le début de la formation à Audace d'Agir.

3.3 Lorsqu'une formation est acquise au travers de la plateforme du Compte Personnel de Formation de la personne physique :

3.3.1 La demande d'inscription est à réaliser directement sur la plateforme « mon compte formation ». Audace d'agir vous contacte afin de définir ensemble toutes les modalités de la formation (personnalisation du programme, horaires, date de démarrage, objectifs, etc.). Une proposition sera réalisée directement sur la plateforme « mon compte formation ». Cette proposition devra être validée à minima 7 jours avant le démarrage afin d'assurer à l'organisme de formation / bilan le temps nécessaire à la préparation de la formation/bilan.

3.3.2 La validation du devis sur la plateforme moncomptedeformation.gouv.fr vaut acceptation des conditions générales de vente et du règlement intérieur pour le client et le stagiaire.

3.4 Pour les bilans de compétences

Audace d'Agir s'engage à fournir un devis et un programme au client. Dans le cadre d'un financement par l'entreprise du client, ce dernier se charge de faire la demande d'acceptation auprès de son employeur par lettre recommandée avec AR. Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord (art. R.931-28). Il s'engage à retourner à RPE un exemplaire daté, signé et portant le cachet commercial de l'entreprise. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la

prestation. RPE fait parvenir au client en 3 exemplaires une Convention tripartite de prise en charge du financement de sa formation. Le client et son employeur signent les trois exemplaires de la convention tripartite. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation.

4 – RESPONSABILITES

4.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le Stagiaire du règlement intérieur ainsi que des consignes de sécurité applicables aux locaux concernés, lesquels sont portés à sa connaissance.

4.2. Audace d'Agir 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 de la formation et/ou manquerait gravement aux dispositions du règlement intérieur.

4.3. Audace d'Agir ne peut être tenu responsable de dommages ou perte d'objets et effets personnels appartenant aux Stagiaires.

4.4. Il appartient au Client/Stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4.5. L'obligation souscrite par Audace d'Agir dans le cadre de ses formations, constitue une obligation de moyens et non une obligation de résultats.

4.6. Audace d'Agir décline toute responsabilité pour le passage aux examens, notamment quant aux résultats des Stagiaires et à la valeur de ces résultats.

4.7. Pour assurer la qualité des formations Audace d'Agir s'engage à ce que le personnel et les intervenants affectés à l'exécution des prestations soient compétents dans leur spécialité ; et à mettre en œuvre les moyens nécessaires et raisonnables afin de remplir les obligations contractées au titre des formations.

4.8. Dans le cadre d'une formation intra-entreprise, Audace d'Agir n'assure que la fourniture des formations et des supports, à l'exception de toutes autres prestations. Le Client s'engage à fournir à Audace d'Agir tous les moyens qui seraient nécessaires pour que les formations se déroulent dans des conditions normales et dans un environnement adapté et conforme. Audace d'Agir ne peut être tenu en aucun cas responsable d'un manque de mise à disposition par le client de matériel ou de logiciel, de la gestion d'une panne éventuelle ou de la conformité du site.

4.9. Audace d'Agir ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure.

5 – CAS DE FORCE MAJEUR

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les

grèves ou conflits sociaux internes ou externes à Audace d'Agir, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Audace d'Agir.

ARTICLE 6 – PRIX | MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

6.1. Les prix sont indiqués en euros, hors taxes et toutes taxes comprises (TVA au taux en vigueur), sur le bon de commande et/ou la convention de formation ou le contrat de prestation. Ces prix n'incluent pas les frais de transports, d'hébergement et de restauration du (ou des) participant(s), ceux-ci restent à la charge exclusive du Client (N.B. : ces frais annexes peuvent, sur demande, être pris en charge par l'organisme tiers).

6.2. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention de formation ou le contrat de prestation.

6.3. Les frais annexes éventuels de transport, d'hébergement et de restauration du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de location de matériel courant (vidéoprojecteur, paperboard, caméra, écran, ...) et les frais de tests spécifiques et d'inventaires de personnalité sont facturés en sus du coût de la prestation.

6.4. Les règlements seront effectués, sans escompte ni rabais ou remise sauf accord particulier, par chèque ou par virement bancaire, dès la réception de la facture. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

6.5. En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et un organisme tiers, les factures seront transmises par Audace d'Agir à l'organisme tiers, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

ARTICLE 7 - REGLEMENT PAR UN OPCO

7.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client :

- De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné.
- D'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription et sur la convention de formation les coordonnées de l'organisme à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale, son adresse et, le cas échéant, son adresse de facturation si celle-ci diffère de son adresse postale.

7.2. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Audace d'Agir avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat sera facturé au client.

7.3. Dans le cas où l'organisme n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons et pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du coût de la formation et à ce titre, il sera facturé de la totalité des frais de formation.

7.3. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

ARTICLE 8 - PENALITE DE RETARD ET SANCTIONS

8.1. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

8.2. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

8.3. En outre, une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour les frais de recouvrement en cas de retard de paiement. Cette indemnité ne s'applique pas aux particuliers payant à titre individuel et à leurs frais.

8.4. Par ailleurs, en cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, Audace d'Agir se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

ARTICLE 9 - CONVOCATION ET ATTESTATION DE FORMATION

9.1. Une convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation sera adressée au client. Audace d'agir ne peut être tenu responsable de la non-réception de celle-ci par le destinataire, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation.

9.2. Les attestations de fin de formation établies en conformité avec les feuilles d'émargement seront adressées au client (entreprises, organismes tiers) après chaque formation, cycle ou parcours.

ARTICLE 10 - REFUS DE COMMANDE

Dans le cas où un client passerait une commande à Audace d'Agir sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), Audace d'Agir 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.

ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

11.1. Toute annulation par le client doit faire l'objet d'une notification écrite (mail à daphne@audacedagir.fr) au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la formation et sera effectif après confirmation par Audace d'Agir auprès du Client.

11.2. En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation, le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou prise en charge par l'OPCO (Opérateur de Compétences). En outre, le client sera redevable de dédommagements à Audace d'Agir dont le montant est fonction du délai entre la décision du renoncement et le début de la formation, à savoir :

- Supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû,
- Compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70% du coût de la formation est dû,
- Inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100% du coût de la formation est dû.

11.3. Audace d'Agir offre la possibilité de remplacer un stagiaire empêché par un autre, jusqu'à la veille du démarrage de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par courriel à daphne@audacedagir.fr, et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil, des prérequis éventuels et des objectifs du Stagiaire avec ceux définis dans le programme de la formation et d'obtenir l'accord éventuel de l'OPCO.

11.4. Toute annulation ou non présentation du stagiaire à la date du début de la formation entraînera la facturation du coût de la formation dans son intégralité à titre de dédommagement forfaitaire.

11.5. Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption de la formation donne lieu au paiement de la totalité des frais de formation, déduction faite, le cas échéant, des sommes acquittées et/ou facturées au titre de la formation effectivement suivie par le stagiaire.

11.6. Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture et ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle et ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'organisme financeur tiers

11.7. Audace d'Agir se réserve le droit d'annuler une formation en cas de force majeure ou de reporter, dans un délai de 8 jours avant sa date de réalisation, une formation dont le nombre des participants est jugé insuffisant. Le client en est informé par mail, aucun dédommagement n'est dû en raison d'une annulation du fait d'Audace d'Agir.

11.8. Audace d'agir se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint. - En cas d'annulation par Audace d'Agir, les sommes versées par le Client lui sont remboursées, dans cette limite. - En cas de report,

Audace d'agir propose de nouvelles dates : si le Client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de formation ; si le Client les refuse, ces sommes lui sont remboursées. - En cas de cessation anticipée de la formation par Audace d'agir pour un motif indépendant de sa volonté (cas de force majeure), le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. – Audace d'agir se réserve le droit de refuser un Stagiaire ne disposant pas au moment de la formation des prérequis exigés. Il sera dû, dans ce cas, au titre d'indemnité forfaitaire, un montant égal à 50 % du prix de la formation. - Dans tous les cas, l'annulation, le report ou la cessation anticipée de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

En cas d'annulation définitive de la formation par Audace d'agir, il est procédé au remboursement des acomptes perçus, le cas échéant. Ceux-ci ne pourront excéder 30% du montant total de la formation. En cas de réalisation partielle de la formation par Audace d'agir, seul le prix de la prestation réalisée partiellement sera facturé au titre de la formation.

11.9. Dispositions particulières lors d'une annulation, report, cessation anticipée ou absence d'une action financée par la Caisse des dépôts et des consignations mise en œuvre dans le cadre du Compte Personnel de Formation . -Lorsqu'une action concourant au développement des compétences prévues à l'article L.6313-1 est financée par la Caisse des dépôts et consignations et mise en œuvre dans le cadre du Compte Personnel de Formation, les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du service dématérialisé précisent les conditions d'annulation, de report, cessation anticipée, ou de l'absence du bénéficiaire. Les engagements souscrits par le Titulaire du compte et l'Organisme de formation sont consultables à l'adresse internet suivante : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/conditions-generales-dutilisation>.

ARTICLE 12 - SUPPORTS DE FORMATION

Audace d'Agir est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à Audace d'Agir

Les stagiaires et clients des formations dispensées par Audace d'Agir ne doivent ni modifier, ni diffuser, ni céder à un tiers, même à titre gratuit, les supports de formation quelle qu'en soit la forme (papier, numérique...). Les supports de formation restent la propriété exclusive de l'organisme de formation.

ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITE

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.

ARTICLE 14 - INFORMATIQUE ET LIBERTES

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et de le tenir informé des offres de service d'Audace d'Agir. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Ces données seront conservées pendant un maximum de 5 années. Le délégué à la protection des données est Daphné DOMEZOR.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978« informatique et libertés » et au décret n° 2019-536 du 30 mai 2019, le bénéficiaire peut demander l'accès aux données ainsi collectées et est doté du droit de rectification et d'effacement des données à caractère personnel et peut à tout moment demander une copie de ces informations.

ARTICLE 15 - LOI APPLICABLE

Les conditions générales et tous les rapports entre Audace d'Agir et ses clients relèvent de la loi française. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de commerce de Paris, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs

ARTICLE 16 - LITIGES

Toute information, question ou réclamation du Client devra être formulée par écrit par courriel à daphne@audacedagir.fr

Tout différend relatif à l'interprétation, la validité ou l'exécution de ces présentes conditions générales de vente devra être précédé d'une tentative de règlement amiable entre les parties avant la saisine du tribunal compétent.

Si aucune solution ne peut être apportée au différend contractuel, le litige sera soumis à la juridiction du tribunal d'instance de Paris.