PREAMBULE

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir exclusivement les conditions dans lesquelles la Société LACOUR CONCEPT dispense une formation aux Stagiaires, à la demande du Client.

Les conditions générales de vente formation sont jointes au bon de commande relatif à une formation et adressées au Client pour signature manuscrite ou électronique, et s'appliquent ensuite à toutes les commandes ultérieures passées par le Client concernant une formation. Elles sont également disponibles sur simple demande auprès du service commercial du Prestataire. Elles pourront être actualisées notamment en raison d'une évolution de l'environnement technologique et commercial ou de la réglementation en vigueur. Le Client en sera informé par tout moyen de communication.

Dans ce contexte, le Client a pris connaissance et accepte, expressément et sans réserve, les conditions générales de vente mentionnées ci-dessous, les fait signer par une personne dûment habilitée à cet effet, et s'engage à en informer les Stagiaires et à ce qu'ils s'y conforment.

Article 1 – DEFINITION

Dans le Contrat, les termes visés ci-dessous auront, au singulier et au pluriel, la signification suivante :

« **Client** » : désigne la personne morale qui commande la formation auprès de l'Organisme de Formation ;

« **Contrat** » : désigne les présentes conditions générales de vente;

« **Documentation utilisateur** » : désigne les documents, de toute nature et sur tout support, communiqués au Stagiaire (notamment manuel d'utilisation ou d'installation, tutoriels et didacticiels) par l'Organisme de Formation;

« **Données personnelles** » : désigne les données à caractère personnel au sens de la loi du 6 janvier 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). A savoir : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

« **Éléments détaillés** » : désigne les informations des dossiers contenus dans les Solutions et générées par le Client dans le cadre de son activité professionnelle. Les Éléments détaillés sont susceptibles de contenir des Données personnelles ;

« **Identifiants** » : désigne les codes d'accès personnels (identifiant et mot de passe) du Stagiaire lui permettant d'accéder et d'utiliser les Solutions ;

« **Informations confidentielles** » : désigne toutes les informations techniques, scientifiques, industrielles, commerciales, financières, nominatives, marketing ou de quelque nature que ce soit, non reconnues comme publiques et communiquées entre le Client, le Stagiaire, et l'Organisme de Formation, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, notamment par remise de documents pour les besoins du Contrat ;

« **Solution(s)** » : désigne les services et/ou logiciels conçus, développés, et commercialisés par l'Organisme de Formation, et auxquels le Client a souscrit auprès de l'Organisme de Formation ;

« **Organisme de Formation** » : désigne LACOUR CONCEPT, Société par Actions Simplifiée, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Bourges sous le numéro 403 154 263, dont le siège social est situé au 1 avenue Henri Debord, 18230 Saint-Doulchard, France, ou toute filiale de la société mère de LACOUR CONCEPT ;

« **Partie** » : désigne ensemble ou séparément le Client et l'Organisme de Formation ;

« **Prestations** » : désigne les prestations fournies par l'Organisme de Formation, ou tout tiers désigné par l'Organisme de Formation, à savoir la formation en elle-même, ainsi que les prestations associées en amont et en aval de la formation ;

« **Règlement Intérieur** » : désigne le document rédigé et communiqué par l'Organisme de Formation précisant les stipulations s'appliquant à tous les inscrits et participants aux cessions de formations organisées par l'Organisme de Formation dans le but de permettre le bon déroulement des formations ;

« **Stagiaire** » : désigne la personne physique bénéficiaire de la formation commandée par le Client et utilisatrice des Solutions.

Article 2 – DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR

Le Contrat prend effet à compter de la signature du bon de commande pour une durée indéterminée.

Article 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels régissant la relation entre les Parties pour la réalisation des Prestations sont :

- Le(s) bon(s) de commande émis par l'Organisme de Formation et signé(s) par le Client,
- la Convention de formation,
- le Contrat,
- le Règlement Intérieur.

Toute commande du Client implique l'acceptation sans réserve par celui-ci de ces documents, ce que reconnaît et accepte expressément le Client. Sauf dérogation préalable, écrite et expresse de l'Organisme de Formation, ces documents prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur les conditions générales d'achat du Client.

Il est expressément précisé que le Contrat est disponible, à tout moment sur demande, auprès de l'Organisme de Formation.

Article 4 – PERIMETRE DES FORMATIONS

4.1 Périmètre temporel

Suite à la souscription aux Solutions, le Client est obligatoirement assujéti à une formation initiale.

Le Client peut également solliciter ultérieurement l'Organisme de Formation pour toute formation complémentaire.

En outre, l'Organisme de Formation se réserve également la possibilité de proposer au Client des formations supplémentaires s'il constate que le personnel du Client n'est pas suffisamment autonome dans son utilisation des Solutions.

La formation se déroule selon un calendrier convenu entre les Parties.

4.2 Périmètre géographique :

Le Contrat s'applique à toutes les formations réalisées par l'Organisme de Formation ou tout tiers désigné par ses soins.

En particulier, le Contrat s'applique aux formations présentielles et aux formations à distance.

Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de Formation, dans les locaux du Client, ou dans tout autre local utilisé pour la formation.

Article 5 – PRÉALABLE A LA FORMATION

5.1 – Commande

Suite à la demande du Client auprès des équipes commerciales de l'Organisme de Formation ou sur proposition de l'Organisme de Formation acceptée par le Client, l'Organisme de Formation adresse au Client une proposition commerciale et le Contrat, ainsi que tout autre document utile.

La commande du Client n'est validée qu'à réception par l'Organisme de Formation du bon de commande et du Contrat signés et revêtus du cachet du Client, ainsi que de tout autre document complémentaire susceptible d'être demandé par l'Organisme de Formation (exemples : extrait Kbis, coordonnées bancaires, ...).

Toute commande signée par le Client devient ferme et définitive, vaut vente, et ne peut, par conséquent, pas être annulée, sauf si les conditions légales du droit de rétractation de 14 jours entre professionnels sont réunies (conclusion du Contrat en dehors de l'établissement du Client, Contrat non lié à l'activité principale du Client, et effectif du Client inférieur à 5 salariés)

Il est expressément rappelé que toute demande du Client de prise en charge financière de la formation doit impérativement être réalisée avant le début effectif de la formation (cf Article 8), ce que reconnaît et accepte expressément le Client.

En complément, il est expressément précisé que le Client est seul responsable, le cas échéant, de prendre contact avec le Référent handicap de l'Organisme de Formation.

5.2 – Vérification des prérequis – audit

Il est expressément précisé qu'il appartient au Client de vérifier, en amont de la formation, l'adéquation du profil des Stagiaires proposés avec le programme de la formation.

Une fois la commande validée, un audit technique et un audit métier sont réalisés par les équipes de l'Organisme de Formation afin de vérifier le respect des prérequis.

Il est expressément précisé que la vérification des prérequis est réalisée par l'Organisme de Formation sur la base de la déclaration du Client. L'Organisme de Formation ne pourra donc être responsable en cas de déclaration erronée, pour quelque cause que ce soit.

Afin de mieux cibler les attentes du Client et d'évaluer le niveau des Stagiaires, l'Organisme de Formation lui adresse un questionnaire de préformation. Le Client s'engage à le remplir, et à le retourner dans les délais indiqués par l'Organisme de Formation. Ce questionnaire est ensuite transmis au formateur.

A l'issue de cette étape :

- l'Organisme de Formation rédige et adresse, le cas échéant, au Client une synthèse de l'audit technique et métier pour validation et signature. Le Client s'engage à la remplir, et à la retourner dans les délais indiqués par l'Organisme de Formation. A défaut de retour, le Client sera réputé en accepter tous les termes.
- les Parties conviennent conjointement du planning des Prestations techniques et de la Prestation de formation en elle-même.

5.3 – Fourniture de documents administratifs pour la demande de prise en charge

Avant le début de la formation, l'Organisme de Formation adresse au Client le programme de formation, la Convention de formation, et le Règlement Intérieur.

L'Organisme de Formation adresse également au Client les attestations de présence qui devront être remises au formateur afin de les compléter et de les signer.

Le Client s'engage à retourner la Convention de formation signée à l'Organisme de Formation dans les délais indiqués, afin que la formation puisse se réaliser conformément au Contrat. A défaut de retour, le Client sera réputé en accepter tous les termes.

5.4 – Prestations techniques

5.4.1 Installation/activation de la Solution

L'Organisme de Formation assure ou fait assurer l'installation/l'activation de la Solution auprès du Client préalablement à la formation des

Stagiaires. Cette intervention est validée par la signature conjointe des Parties du rapport technique. A défaut de retour, le Client sera réputé en accepter tous les termes.

5.4.2 Fourniture des Identifiants du Stagiaire

Afin de permettre aux Stagiaires d'utiliser les Solutions, ces derniers reçoivent leurs Identifiants selon la procédure convenue entre les Parties.

Les Identifiants sont strictement personnels et confidentiels, et sont notamment destinés à :

- réserver l'accès et l'utilisation des Solutions au Client uniquement,
- préserver l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Eléments détaillés.

Le Client s'engage à mettre tout en œuvre pour conserver secret les Identifiants, et à ne jamais les divulguer sous quelque forme que ce soit. Le Client est entièrement responsable de l'utilisation de ces Identifiants et de la garde des codes d'accès qui lui sont éventuellement remis. Il s'assurera qu'aucune autre personne non autorisée par l'Organisme de Formation n'a accès aux Solutions.

De manière générale, le Client assume la responsabilité de la sécurité des postes individuels d'accès aux Solutions. Toute utilisation de ces Identifiants fait présumer de manière irréfutable une utilisation des Solutions par le Client lui-même.

En cas de perte, communication ou vol d'un/des Identifiant(s), le Client s'engage à informer sans délai, par e-mail avec avis de réception, l'Organisme de Formation, afin que ce dernier puisse prendre les dispositions nécessaires.

La violation de la confidentialité des Identifiants pourra engager la responsabilité du Client notamment si cette violation mettrait les infrastructures de l'Organisme de Formation en danger.

Article 6 – MODALITÉ DE LA FORMATION

L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

La formation sera réalisée sur la base du contenu précisé dans la synthèse d'audit et selon le programme de formation établi par l'Organisme de Formation. En cas de demande spécifique ou complémentaire du Client, l'Organisme de Formation se réserve la possibilité de lui soumettre un devis.

Les durées des formations sont précisées sur les documents contractuels.

Une confirmation d'intervention indiquant le lieu exact, les dates et les horaires de la formation est adressée au Client, qui est en charge de la communiquer aux Stagiaires. L'Organisme de Formation ne peut être tenu responsable du défaut de réception de celle-ci par les Stagiaires.

Pendant toute la durée de la formation, les Stagiaires sont tenus de respecter le Règlement Intérieur.

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 de la formation, et/ou manquerait au Règlement Intérieur.

La formation s'accompagne de la communication de la Documentation utilisateur aux Stagiaires, qui devra être utilisée conformément au Contrat.

L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la Documentation utilisateur remise au Client.

Par ailleurs, il est rappelé que la Documentation utilisateur fournie complète la formation, et n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur leur exhaustivité.

Au cours de la formation, l'Organisme de Formation complète le plan de formation, et une fiche d'exercices pratiques lors de la mise en situation professionnelle.

Lors de la formation, l'attestation de présence et la feuille d'émargement devront impérativement être complétées et signées par les Stagiaires et l'Organisme de Formation.

A l'issue de la formation, l'Organisme de Formation :

- Évalue le(s) Stagiaire(s),
- Porte à la connaissance du Client le résultat des évaluations de chaque Stagiaire,
- Remet une attestation de fin de formation aux Stagiaires attestant de leur suivi à ladite formation,
- Rédige un rapport de formation qui est interne à l'Organisme de Formation,
- Envoie par email au(x) Stagiaire(s) un certificat de réalisation pour toute Prestation réalisée à distance.

Article 7 – POST FORMATION

A l'issue de la formation, l'Organisme de formation adressera au Client, sauf opposition, un questionnaire qualité dans le cadre de sa démarche d'amélioration continue de ses Prestations.

En complément, le Client est informé, accepte, et informe les Stagiaires, que l'Organisme de Formation est susceptible d'utiliser les informations recueillies lors de la formation afin de réaliser des statistiques internes et/ou d'améliorer et/ou enrichir les fonctionnalités de ses produits et/ou ses Prestations. Le cas échéant, il est expressément précisé que les statistiques ne feront apparaître aucune donnée nominative.

Article 8 – PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION

Il est expressément rappelé que l'Organisme de Formation adresse au Client tous les documents nécessaires à une éventuelle prise en charge de la formation, un mois avant le début de la formation.

Si le Client souhaite que la formation soit prise en charge financièrement par un organisme collecteur (OPCO), il appartient au Client :

- De faire une demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation, et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement de l'Organisme de Formation par l'OPCO.

Si l'Organisme de Formation n'a pas reçu l'accord de prise en charge au plus tard le premier jour de la formation, le Client sera directement facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le prix de la formation, le reliquat sera facturé au Client, ce qu'il reconnaît et accepte expressément. De la même manière, si l'OPCO refuse en totalité la prise en charge de la formation, le Client sera facturée de la totalité.

Dans l'hypothèse où l'OPCO n'accepterait 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 ce qu'il reconnaît et accepte expressément.

Cas particulier lié à la location financière : A toutes fins utiles, il est expressément précisé que si le Client souhaite que la formation soit prise en charge par un OPCO, il est indispensable que le coût de la formation ne soit pas inclus dans la demande de location financière. A défaut, le Client reconnaît et accepte, que la formation ne sera pas prise en charge par l'OPCO, et qu'il devra donc régler la totalité à l'Organisme de Formation.

Article 9 – CONDITIONS FINANCIERES

9.1 – Tarifs

Les tarifs de la formation sont indiqués sur le Bon de commande. Les frais annexes sont précisés sur le Bon de commande. Cela vise

notamment, sans que cela ne soit limitatif, les frais de locations de salle, les frais de déplacement et d'hébergement des formateurs. Toute formation commencée est due en totalité.

Les tarifs s'entendent toujours hors taxe française et étrangère, et en euros. Les factures établies par l'Organisme de Formation tiennent compte des dispositions fiscales et sociales en vigueur et, au cas où celles-ci seraient modifiées, les variations de prix qui en résulteraient prendront effet dès le jour de leur mise en application.

9.2 – Facturation et modalité de paiement

L'Organisme de Facturation émet ses factures lorsque la formation a été réalisée.

Les factures sont payables dans les modalités convenues au Bon de commande. Les factures seront libellées à l'ordre du Client, et envoyées à l'adresse mentionnée au Bon de commande.

Le Client s'engage à honorer les factures selon les modalités de règlement convenues, et à informer l'Organisme de Formation de toute évolution de sa situation (siège social, coordonnées bancaires, ...).

9.3 – Révision tarifaire

Il est expressément convenu que les tarifs pourront être révisés par l'Organisme de Formation :

- **9.3.1.** Le 1er de chaque année civile selon la formule suivante :
 $R_r = R_b (S_r/S_b)$
 - R_r est la nouvelle redevance,
 - R_b est la redevance de base ou la référence de la dernière révision,
 - S_r est le dernier indice Syntec publié à la date de révision,
 - S_b est le dernier indice Syntec publié à la date de prise d'effet ou le dernier indice Syntec publié à la date de la précédente révision.
- **9.3.2.** A tout moment, notamment et non exclusivement, en cas d'évolution des niveaux de services.

A toutes fins utiles, il est expressément précisé que, sauf évolution ultérieure du périmètre des Prestations, le tarif facturé pour une formation donnée est celui figurant au Bon de commande associé et signé par le Client.

9.4 – Défaut de paiement

Tout défaut ou retard de paiement à échéance pourra entraîner :

- L'application d'un intérêt de retard égal à trois (3) fois le taux d'intérêt légal à compter du premier jour de retard et jusqu'à paiement intégral,
- La perception d'une indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement de quarante (40) €,
- L'application d'une indemnisation complémentaire, sur justificatif de l'Organisme de Formation, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire,
- La suspension immédiate des Prestations et/ou la résiliation de plein droit de la commande, et/ou la suspension/le refus de toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte du Client.

Article 10 – ANNULATION, MODIFICATION, REPORT DE LA FORMATION

10.1 A l'initiative de l'Organisme de Formation

Hors cas de force majeure, l'Organisme de Formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation pour des raisons internes, et d'en informer le Client avant la date de la formation. Le cas échéant, l'Organisme de Formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler, à tout moment, une formation pour cas de force majeure, et s'engage alors à organiser une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais. Sont notamment considéré comme ayant le caractère de la force majeure, les

grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation, les défaillances du réseau Internet en cas de formation à distance, ou une crise sanitaire.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de remplacer un formateur par une personne aux compétences techniques équivalentes, ou, à défaut, s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible, l'Organisme de Formation procède au remboursement de la totalité du prix déjà versé au titre de cette formation non exécutée, à l'exclusion de tout autre coût. Dans le cas où la formation a été partiellement réalisée, l'Organisme de Formation remboursera dans cette hypothèse la formation au prorata temporis de la formation non réalisée et payée.

10.2 A l'initiative du Client

Une fois la commande validée et l'intervention confirmée, en cas de demande de report ou d'annulation par le Client moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date du début de la formation, l'Organisme de Formation facturera au Client une pénalité de 50% du tarif de la journée de formation en vigueur à la date de l'annulation.

Si l'Organisme de Formation se déplace et que le Client demande un report ou une annulation de la formation, l'Organisme de Formation lui facturera 100 % du tarif de la journée de formation en vigueur à la date de l'annulation.

En tout état de cause :

- la demande du Client doit être réalisée par écrit permettant de conférer date certaine,
- l'annulation ou le report est effectif uniquement après confirmation par écrit de l'Organisme de Formation auprès du Client.

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 la formation prévue au Bon de commande.

En cas d'absence pour raisons de santé, le Client pourra reporter la formation d'un commun accord avec l'Organisme de Formation.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du Stagiaire, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit comporter le nom, les coordonnées et le profil du remplaçant. Il est expressément rappelé qu'il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil du remplaçant avec le programme de la formation.

Enfin, il est expressément précisé qu'en cas d'abandon de la formation par un Stagiaire pour quelque cause que ce soit, l'Organisme de Formation contactera le Client pour analyser les raisons de ce désistement. Le Client s'engage à le retourner dans les délais communiqués par l'Organisme de Formation.

Article 11 – PROPRIETE

11.1 Propriété générale

L'Organisme de Formation est et demeure le seul propriétaire des Solutions, de l'ensemble des composants logiciels intégrés aux Solutions, de leur contenu (notamment et non exclusivement la structure des bases de données, textes, logos, dessins et images), ainsi que de la Documentation utilisateur, de toute nature et sur tout support mis en œuvre ou développés par l'Organisme de Formation.

L'Organisme de Formation est et demeure également le seul titulaire des droits de propriété intellectuelle relatifs à la Documentation utilisateur, ainsi qu'aux Solutions et aux développements réalisés, pour les avoir conçus et développés, et avoir déposé les codes sources auprès de l'Agence de Protection des Programmes. L'Organisme de Formation a également été déposé des marques relatives aux Solutions auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle.

Le Client s'engage à ne jamais porter, et à ne jamais permettre que soit porté, atteinte aux droits de propriété de l'Organisme de Formation, et s'interdit notamment de :

- Décompiler, désassembler les Solutions, pratiquer l'ingénierie inverse ou tenter de découvrir ou de reconstituer le code source, les idées qui en sont la base, les algorithmes, les formats des fichiers ou les interfaces de programmation ou d'interopérabilité des Solutions,
- Reproduire, extraire, adapter, arranger, et/ou modifier tout ou partie des Solutions et de la Documentation utilisateur par quelque moyen que ce soit, sous quelque forme que ce soit et sur quelque support que ce soit,
- Faire une copie des Solutions et de la Documentation utilisateur à d'autres fins que la simple sauvegarde. Toute remise à un tiers de copie complète ou partielle des Solutions et/ou de la Documentation utilisateur, de même que toute utilisation de copies sur des ordinateurs ou sur un autre support, sont formellement interdites,
- Procéder seul, ou avec l'aide d'un tiers, à la correction des éventuelles erreurs des Solutions et de la Documentation utilisateur, le Prestataire se réservant seul l'exercice de ce droit.
- Nantir, sous-licencier, louer, transférer, distribuer, prêter ou tout action ou inaction ayant les mêmes effets, à titre gratuit ou onéreux, les Solutions et la Documentation utilisateur auprès de tiers,
- Créer des œuvres dérivées à partir des Solutions et/ou de la Documentation utilisateur,
- Utiliser les Solutions et/ou la Documentation utilisateur pour élaborer ou faire élaborer des services ou progiciels qui pourraient être directement ou indirectement concurrents à ceux proposés par le Prestataire,
- Enlever, masquer ou modifier les mentions de propriété.

Le Client se porte fort du respect des termes du Contrat par lui-même et les Stagiaires.

Par ailleurs, il est expressément précisé qu'il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formations délivrées par l'Organisme de Formation.

Aucune stipulation du Contrat ne permet au Client d'obtenir communication des codes sources des Solutions, pour quelque cause que ce soit, auprès de l'Agence de Protection des Programmes.

11.2 Spécificité relatives à la Documentation utilisateur

La Documentation utilisateur remise lors de la formation ou accessible en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété exclusive de l'Organisme de Formation. Elle ne peut être reproduite partiellement ou totalement sans l'accord exprès, écrit et préalable 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 expresse, écrite et préalable de l'Organisme de Formation sous peine de poursuites judiciaires pour violation des droits de propriété intellectuelle.

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 à toute personne en dehors des Stagiaires.

Article 12 – LICENCE D'UTILISATION

L'Organisme de Formation qui déclare être titulaire de tous les droits et autorisations nécessaires, concède au Client, au travers de ses Stagiaires, pour la durée de la formation et sur le territoire du lieu d'exécution de la formation :

- Un droit d'accès personnel, non cessible et non exclusif aux Solutions,

- Un droit d'utilisation personnel, non cessible et non exclusif des Solutions et de la Documentation utilisateur.

Le Client s'engage à utiliser les Solutions et la Documentation utilisateur conformément au Contrat, et exclusivement pour les besoins de la formation.

Le non-respect des stipulations contractuelles par le Client et/ou les Stagiaires sera considéré comme un manquement contractuel imputable au Client.

Le Client et les Stagiaires ne pourront en aucun cas mettre les Solutions et la Documentation utilisateur à disposition de tiers, et s'interdisent strictement toute autre utilisation.

Le Contrat ne confère au Client et aux Stagiaires aucun droit de propriété et droit de propriété intellectuelle sur les Solutions et la Documentation utilisateur. La mise à disposition temporaire des Solutions et de la Documentation utilisateur dans les conditions prévues par le Contrat ne saurait être analysée comme la cession d'un quelconque droit de propriété au bénéfice du Client et des Stagiaires.

Article 13 – RESPONSABILITE

13.1 – Responsabilité de l'Organisme de Formation

Il est expressément convenu que l'Organisme de Formation s'engage au titre d'une obligation de moyens dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles.

Tout préjudice indirect ne pourra donner droit à aucune indemnisation de quelque sorte que ce soit et quelle qu'en soit la cause.

Par ailleurs, le montant total des indemnités que le Organisme de Formation pourrait être amené à verser au Client au titre de sa responsabilité contractuelle, pour tout préjudice direct confondu, est limité par an, aux sommes facturées au Client par l'Organisme de Formation et payées par le Client, au titre de ladite formation, pour l'année civile au cours de laquelle le(s) fait(s) générateur(s) s'est (se sont) produit(s).

Enfin, il est expressément précisé qu'aucune pénalité, de quelque nature que ce soit et à quelque titre que ce soit, ne saurait être appliquée à l'Organisme de Formation dans le cadre de l'exécution du Contrat.

13.2 – Responsabilité du Client

Toute inscription à une formation implique le respect par le Client et les Stagiaires de l'ensemble des documents contractuels, en particulier du Contrat et du Règlement Intérieur. Tout manquement pourra engager la responsabilité du Client.

Il est expressément précisé qu'il est de la responsabilité des Stagiaires d'assister à la formation avec le matériel et les objets personnels strictement nécessaires à la réalisation de la formation. Sur cette base, l'Organisme de Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les Stagiaires dans les salles de formations. Il appartient au Client de vérifier que son assurance professionnelle le couvre ainsi que les Stagiaires lors de sa formation.

Article 14 – FORCE MAJEURE

L'Organisme de Formation et le Client ne pourront être tenus responsables d'un quelconque manquement à leurs obligations dans le cadre du Contrat, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure tel que défini à l'article 1218 du code civil, et tel que cette notion reçoit application par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

Pour cela, la Partie constatant l'évènement devra sans délai informer l'autre Partie de son impossibilité à exécuter les obligations considérées, démontrer le respect des conditions de la force majeure, et s'engager à mettre tout en œuvre pour pouvoir exécuter à nouveau le Contrat dans les meilleurs délais. La suspension des obligations ou le retard pendant le cas de force majeure ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire des dommages et intérêts ou pénalités de retard.

Dans la mesure où un tel évènement perdurerait pendant plus d'un (1) mois, les Parties engageront des discussions afin de poursuivre l'exécution du Contrat. A défaut d'accord ou s'il est impossible de remédier à l'empêchement, la Prestation pourra prendre fin de plein droit à l'initiative de l'une des Parties par lettre recommandée avec avis de réception, sans droit à indemnité de part et d'autre. Ceci ne remet pas en cause le paiement des Prestations réalisées.

Article 15 – CONFIDENTIALITE

Le Client et l'Organisme de Formation s'engagent à respecter et à faire respecter la confidentialité la plus absolue à l'égard des Informations confidentielles qui lui ont été communiquées pour le déroulement du Contrat.

En particulier, le Client et l'Organisme de Formation s'obligent réciproquement à tenir confidentielles toutes les Informations reçues, et notamment à :

- Ne pas divulguer les Informations confidentielles à un tiers quelconque,
- Ne communiquer lesdites Informations confidentielles qu'aux seuls membres de leur personnel, ou à leurs sous-traitants ayant à en connaître la nature pour la réalisation des travaux et sous réserve qu'ils soient tenus à des obligations de confidentialité au moins aussi strictes que celles résultant des présentes,
- N'utiliser les informations confidentielles qu'à l'effet d'exercer leurs droits et de remplir leurs obligations aux termes du Contrat.

Les obligations à l'égard des Informations confidentielles demeureront en vigueur pendant toute la durée du Contrat et jusqu'à cinq (5) ans après le terme du Contrat.

Article 16 – DONNEES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS DU CLIENT

Le Client est informé, et informe les Stagiaires, que l'Organisme de Formation est susceptible de réaliser des traitements sur les Données personnelles de ses collaborateurs. Ces traitements sont réalisés dans les conditions prévues par la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et le Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 à des fins de gestion de la relation client, suivi du Contrat, facturation, gestion des identifiants et d'exécution des Prestations. Ils ont pour base juridique le Contrat, des obligations légales et réglementaires et/ou les intérêts légitimes de l'Organisme de Formation.

Les Données personnelles sont traitées et conservées en interne et en France par le personnel habilité pendant, sauf dispositions légales et réglementaires ou intérêts légitimes contraires, toute la durée du Contrat. L'Organisme de Formation s'engage à minimiser la collecte de ces Données personnelles. L'exigence de fourniture desdites Données ayant un caractère contractuel, légal et réglementaire et/ou légitime, le Client est tenu de les fournir. A défaut, le Contrat ne pourra être pleinement exécuté. En qualité de responsable de traitement, l'Organisme de Formation a mis en œuvre un ensemble de mesures techniques et organisationnelles permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Données personnelles des collaborateurs du Client.

Les collaborateurs du Client disposent de droits (accès, rectification, effacement, limitation, portabilité et opposition) sur leurs Données personnelles et peuvent ainsi solliciter le délégué à la protection des données de l'Organisme de Formation, par :

- Voie postale : 1 avenue Henri Debord 18230 Saint-Doulchard
- Email : dpo@groupe-lacour.fr

Les collaborateurs du Client bénéficient également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, si la réponse apportée dans un délai d'un mois par l'Organisme de Formation ne leur donne pas satisfaction.

Article 17 – STIPULATIONS DIVERSES

17.1 – Indivisibilité des clauses

Les stipulations qui forment le Contrat ne présentent aucun caractère indivisible. Par conséquent, dans l'hypothèse où l'une des stipulations qui y est insérée serait frappée de nullité ou de caducité, les autres stipulations, demeurées par hypothèse valables, continueront à développer leurs effets normaux, sauf dans l'hypothèse où la ou les clause(s) affectée(s) de nullité ou de caducité constituerai(en)t un élément essentiel du Contrat sans lequel les Parties n'auraient pas contracté.

17.2 – Non-renonciation

Le fait qu'une Partie n'insiste pas pour faire strictement appliquer l'une des stipulations du Contrat n'implique pas renonciation par cette Partie à invoquer ultérieurement cette stipulation ou à se prévaloir de l'éventuel manquement de l'autre Partie à cette stipulation.

17.3 – Non sollicitation du personnel

Chacune des Parties s'interdit de solliciter, en vue d'une embauche ou d'embaucher, directement ou indirectement, tout membre du personnel de l'autre Partie sans accord exprès et préalable de cette dernière, même si la sollicitation initiale émane d'un membre du personnel lui-même. Cette interdiction est valable pendant toute la durée du Contrat et pendant les douze (12) mois qui suivront la fin dudit Contrat.

Le non-respect de cette interdiction, engage la Partie défaillante à payer à l'autre Partie une indemnité forfaitaire d'un montant égal aux salaires bruts perçus effectivement pendant les douze (12) mois précédents son départ par la personne embauchée, augmentée, sur justificatif, des frais de recrutement d'un collaborateur destiné à remplacer la personne embauchée.

17.4 – Incessibilité du Contrat – Sous-traitance

Le présent Contrat est conclu intuitu personae. Sauf accord écrit et préalable de l'Organisme de Formation il ne pourra en aucun cas être cédé, transféré ou transmis par le Client à un tiers, à quelque titre que ce soit, directement ou indirectement, totalement ou partiellement, à titre onéreux ou gratuit, ni être considéré comme un des éléments d'actif du Client et être exploité par un administrateur ad' hoc ou judiciaire ou faire l'objet d'un apport en société.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de sous-traiter librement tout ou partie de ses Prestations objets du Contrat. La relation entre l'Organisme de Formation et le sous-traitant relève de la responsabilité de l'Organisme de Formation. Ce dernier demeure responsable de l'exécution des Prestations par les éventuels sous-traitants.

17.5 – Indépendance des Parties

Les Parties déclarent et reconnaissent qu'elles sont et demeureront pendant toute la durée du présent Contrat des partenaires commerciaux et professionnels indépendants. Le présent Contrat ne peut avoir pour effet de créer entre elles une société ou une association de forme quelconque. L'Organisme de Formation agit de manière totalement indépendante dans l'organisation de son activité et détermine seul son organisation, ses processus, ses méthodes de travail et de gestion, sa politique d'investissements et de développement sous réserve du respect des stipulations spécifiques du Contrat.

17.6 – Déclaration des Parties et bonne foi

Chacune des Parties déclare expressément ne pas se trouver dans un état de dépendance économique ni vis-à-vis de l'autre Partie, ni vis-à-vis de tout tiers, et qu'aucune des stipulations du Contrat ne crée un déséquilibre significatif entre les droits et obligations des Parties ou ne confère à l'une des Parties un avantage manifestement excessif au sens de l'article 1143 du Code civil.

En outre, les Parties déclarent et se garantissent mutuellement :

- Qu'elles ont tous pouvoirs et autorisations nécessaires et la capacité juridique et financière, pour souscrire au Contrat, et qu'il n'existe aucune incompatibilité, empêchement, ou conflit

d'intérêt, leur interdisant de prendre les engagements précisés au Contrat,

- Qu'elles ne sont pas en état de cessation des paiements, ou ne font pas l'objet d'une procédure collective d'apurement du passif, ni d'un mandat ad hoc ou d'une procédure de conciliation,
- Avoir disposé des délais et conseils nécessaires et suffisants pour apprécier l'étendue de leurs droits et obligations respectifs, et ainsi être en mesure de signer et conclure le Contrat, qui constitue un engagement valable et définitif de chacune d'elles, exécutoire contre elles conformément à ses termes.

Enfin, les Parties s'engagent à toujours se comporter l'une envers l'autre comme des partenaires loyaux et de bonne foi et à exécuter tous les obligations et engagements du Contrat dans cet esprit.

17.7 – Modification du Contrat

L'Organisme de Formation se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes du Contrat notamment en raison, notamment, d'une évolution de l'environnement technologique, pédagogique et commercial ou de la réglementation en vigueur.

Dans l'hypothèse d'une modification, l'Organisme de Formation s'engage à en informer le Client par tout moyen permettant de conférer date certaine. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

Article 18 – DROIT APPLICABLE ET RESOLUTION DES LITIGES

Les stipulations du Contrat sont régies par le droit français, à l'exclusion de tout autre droit.

Il est rédigé en langue française. Dans l'hypothèse où une traduction serait réalisée, seule la version française fera foi.

En cas de litige découlant de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du Contrat, l'Organisme de Formation et le Client se réservent la faculté de rechercher une solution amiable. A défaut ou en cas d'échec de la voie amiable, le différend pourra être soumis, sauf attribution spécifique de tribunaux par les dispositions légales, aux tribunaux de la juridiction de Bourges, seuls compétents pour connaître notamment des contestations liées à la validité, l'interprétation, l'exécution ou la rupture du Contrat, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires en référé ou par requête.

Fait à _____ le _____

Raison sociale de l'Utilisateur :

Nom et Prénom du signataire :

Cachet et Signature :