

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

DEFINITIONS

Client : co-contractant du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine

Contrat : convention de formation conclue entre le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine et le Client. Ce contrat peut prendre la forme d'une convention simplifiée et d'un bon de commande émis par le Client et validé par le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine et d'une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

Formation interentreprises :

Formation réalisée dans les locaux du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine ou dans des locaux mis à sa disposition par tout tiers et/ou à distance.

ARTICLE 1- OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1 Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine (NDE : 54160030616- Siret : 38282316900034) (« l'Organisme de formation») consent au responsable de l'inscription et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation (la « Formation »). Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur.

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

Les présentes CGV peuvent être amenées à évoluer et mises à jour en cours d'exercice. La version applicable la plus à jour est celle disponible à la date de la commande. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client. Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

1.2 Les formations concernées par ces CGV s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine (« Formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »). Cela concerne les formations présentielles, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

ARTICLE 2- LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

2.1 Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine dont le client possède un exemplaire. La signature du bon de commande et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification n'ouvre droit à indemnité au profit du client.



L'acceptation formelle par le Client prend la forme d'une convention simplifiée qui est adressée au client en deux exemplaires. Elle doit être retournée, signée par le client et parvenir à l'Organisme de formation au moins 30 jours ouvrés avant la date de la session de Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

A l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement, attestation de formation, certificat de réalisation, bilan de fin de formation et évaluations.

2.2 Formations inter

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

- L'envoi d'un email indiquant la demande 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 ;

Toute commande est ferme et définitive.

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

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine limite le nombre de participants à une douzaine de personnes - sauf cas particuliers. L'Organisme de formation annule le minimum de Formations inters 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 inter maintenue à effectif réduit, l'Organisme de formation valide avec le Client de nouvelles conditions de réalisation de la Formation qui figurent en annexe de la convention.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la Formation, Le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation une attestation de formation, le certificat de réalisation.

ARTICLE 3 – LES MODALITES DE FORMATION

Le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence. Les durées des formations sont précisées sur les documents de communication de l'Organisme de formation (plaquette, convention, attestation de formation).

Les Formations INTER peuvent être assurées dans le Centre de formation du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine ou dans un site extérieur. Les Formations INTRA peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paperboard, une salle adaptée aux conditions d'accueil du public en formation).



Les participants des Formations réalisées dans le Centre de formation du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre.

Si la formation se déroule hors du Centre de formation de l'Organisme de formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

Il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

ARTICLE 4 – LES PRE-REQUIS

Le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine spécifie dans ses programmes les connaissances initiales requises (prérequis) ; dans le cadre des formations certifiantes, il vérifie les prérequis. Pour les formations qualifiantes, il appartient au client de s'assurer que tout stagiaire inscrit à une formation interentreprises du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine satisfait bien les prérequis spécifiés sur le programme de formation correspondant. Le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

ARTICLE 5- PRIX DES PRESTATIONS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

5.1 Tarifs

Les prix sont indiqués en euros toutes taxes comprises (Article 293 B du code des impôts). Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

5.1.1 Formations inter

Les prix des formations certifiantes sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Nos prix incluent les pauses mais n'incluent pas les frais de repas et/ou d'hébergement, sauf accord préalable avec le client.

5.1.2 Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de gestion, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

5.2 Conditions de règlement

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

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

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque

indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

5.2.2 En cas de paiement effectué par un Opérateur de compétences (OPCO), il appartient au Client :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation auprès de l'OPCO dont il dépend et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription (fiche client) ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'OPCO ;
- L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et avant la date de Formation. Le client doit s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation. Même en cas de paiement total ou partiel de la formation par un OPCO, les repas seront directement facturés au client sauf accord préalable avec le client. Il lui appartient de se faire rembourser ces frais par l'OPCO. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation peut éventuellement être facturée au client.

Si l'opérateur de compétences ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-règlement par l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client et sera facturé du montant correspondant, éventuellement, majoré de pénalités de retard. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

ARTICLE 6- ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DE FORMATION PAR L'ORGANISME DE FORMATION

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la Formation par email. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais et en informe le client par email.

Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement au prorata du prix de l'action non réalisée.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, crise sanitaire...) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation, la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, 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, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine.

ARTICLE 7- ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DE FORMATION PAR LE CLIENT

7.1 Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 15 jours ouvrés avant la date de la Formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client après le 15ème jour ouvré précédent la date de début de la Formation, l'Organisme de formation facturera les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

En cas d'absence à la Formation, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue et non justifiée, le Client sera redevable des heures non réalisées.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

7.2 Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 15 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 8 et 15 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé des frais engagés au titre de la préparation et pourra être redevable de 50% du prix de la Formation. Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 8 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé des frais engagés au titre de la préparation et pourra être redevable de 70% du prix de la Formation. Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

Article 8 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations pour d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L.335-2 et suivant du code de la propriété intellectuelle en cas de



cession ou de communication des contenus non autorisée. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait des supports de stage.

ARTICLE 9- RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux actions de formation devront être formulées par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : CIBC Nord Nouvelle Aquitaine- 65 Impasse Joseph Niepce 16000 ANGOULEME - email : info@cibc-nordnouvelleaquitaine.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

ARTICLE 10- LIMITATIONS DE RESPONSABILITÉ DU CIBC NORD NOUVELLE AQUITAIN

La responsabilité du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel ou toute cause étrangère à l'organisme de formation. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. La responsabilité du CIBC Nord Nouvelle Aquitaine est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la prestation concernée.

ARTICLE 11- RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

11.1 La Loi informatique et liberté n° 78-17 du 6 janvier 1978, renforcée par le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel publié au journal officiel de l'Union européenne le 4 mai 2016, impose une obligation de transparence en matière de collecte des données à caractère personnel.

Aussi le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine a désigné un Délégué à la Protection des données, mis en place un Registre des Traitements des Données à caractère personnel et vérifie régulièrement les dispositifs de sécurité informatique.

11.2 Les données personnelles faisant l'objet d'un traitement interne sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la formation et sont utilisés pour la réalisation de traitement statistiques. Ces données sont : le nom, le prénom, la fonction et les coordonnées professionnelles et/ou personnelles des personnes physiques de nos Clients qui peuvent être des personnes morales ou physiques. Ces données ne sont pas sensibles et ne seront pas transférées en dehors de l'Union européenne.

L'objectif de la collecte est : soit d'apporter un conseil personnalisé à toutes les personnes qui nous sollicitent. Les données sont centralisées dans un logiciel informatique de type Intranet.

Le CIBC Nord Nouvelle Aquitaine s'engage à :

- traiter les données uniquement pour l'objectif décrit ci-dessus,
- traiter les données conformément aux instructions du Délégué à la Protection des données,
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données soient soumises à une obligation de confidentialité et formées pour ce faire,
- détruire toutes les données au terme de leur traitement.

Les personnes concernées par la collecte des données à caractère personnel sont informées de leurs droits (accès, rectification, effacement, opposition, limitation du traitement et portabilité des données) par une information sur le site web (<https://www.cibc-nordnouvelleaquitaine.fr>) et sur chaque formulaire par une mention spécifique.

Toute demande d'exercice d'un des droits visés ci-dessus doit être effectuée par courrier à l'adresse suivante : CIBC Nord Nouvelle Aquitaine, 65 Impasse Joseph Niepce 16000 ANGOULEME ou par mail à l'adresse info@cibc-nordnouvelleaquitaine.fr

CIBC NNA	Conditions générales de vente	Version 5	27.10.2025
----------	-------------------------------	-----------	------------



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 Déclaration 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 Déclaration de Confidentialité.

11.3 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. 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. Les coordonnées du DPO de l'Organisme de formation sont indiquées dans la Déclaration de Confidentialité.

L'Organisme de formation informe le Client que les Données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen. En cas de sous-traitance, l'Organisme de formation s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des Dispositions applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'Organisme de formation demeurera pleinement responsable à l'égard du Client.

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.

Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'Organisme de formation s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme de la Formation, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

ARTICLE 12- MEDIATION DE LA CONSOMMATION

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre société a mis en place un dispositif de médiation à la consommation. L'entité de médiation retenue est :
MED CONSO DEV

En cas de litige, le consommateur pourra déposer sa réclamation sur le site :

<https://www.medconsodev.eu>

Ou par voie postale en écrivant à

MEDIATION CONSOMMATION DÉVELOPPEMENT/MED CONSO DEV

Centre d'Affaires Stéphanois SAS

IMMEUBLE L'HORIZON – ESPLANADE DE FRANCE

3, RUE J. CONSTANT MILLERET – 42000 SAINT-ÉTIENNE

ARTICLE 13- DIVERS

13.1 Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

13.2 Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

13.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

13.4 L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

13.5 L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

13.6 Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.



13.7 Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

13.8 Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

13.9 LES PRESENTES CGV SONT REGIES PAR LE DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE D'ANGOULEME, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.

Le fait de passer commande entraîne l'acceptation des présentes conditions générales de vente.