

**CONDITIONS GENERALES DE VENTE**CFP – Val de Sèvre Formation  
SAINT LAURENT SUR SEVRE**Conditions Générales de Vente Bilan de Compétences Article L.441-1 du Code de commerce.**Voir le catalogue formation et Accompagnement sur le site [www.valdesevreformation.fr](http://www.valdesevreformation.fr)**Objet**

Les présentes conditions générales de vente sont réservées aux clients n'ayant pas la qualité de consommateurs au titre des dispositions du Code de la consommation. Elles ont pour objet de définir les caractéristiques et conditions d'achat de Bilans de compétences engagés par CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION pour le compte d'un client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente.

Les présentes conditions générales de vente sont portées à la connaissance du client lors de la confirmation de la formation, elles figurent sur la convention de prestation BC.

Compétences et Déroulement du Bilan de Compétences » :

Emilie LEPECULIER : Ancienne Responsable QSE puis RRH dans des entreprises de travail temporaire, elle accompagne désormais les dirigeants de PME à définir leur stratégie RH en adéquation avec les enjeux de l'entreprise et forme les salariés à la maîtrise des risques humains. Elle se fait certifier « Prestataire de Bilan de compétences » par l'organisme 5A reconnu CNEFOP en 2021.

Les bilans de compétences sont réalisés dans les locaux CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION 3 Haute Grange –85290 ST LAURENT SUR SEVRE. En garantissant un espace confidentiel pour le bon déroulé de chaque séance entre le conseiller et le participant.

**Devis et attestation**

Pour chaque formation, CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION s'engage à fournir une convention de prestation au client. Ce devis est tenu de retourner à CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Une convention de prestation sera établie entre l'organisme CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION, le client et/ou le participant (CPF -géré par la Caisse des dépôts et consignations). Un certificat de réalisation du Bilan de compétences est remis au participant après la prestation ainsi qu'un rapport détaillé.

**Tarifs**

Les prix des Bilans de compétences (Financement par les entreprises et/ou participants) sont indiqués en euros net de taxe. Le paiement est à effectuer à la commande, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire. Dans certaines situations ou accords particuliers, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Pour les dossiers imputés dans le cadre du CPF des salariés, tous les prix sont exprimés TTC.

- Subrogation de Paiement : Si le client a sollicité un tiers (OPCO aux autres financeurs) pour financer le Bilan de compétences, en cas d'inexécution totale ou partielle du Bilan de compétences formation du fait du participant ou du client et dans la mesure où le tiers exciperait l'article L991-6 du code du travail pour ne pas régler tout ou partie des sommes dues au titre du Bilan de compétences, le client et/ou le participant s'engage à se substituer au dit tiers pour payer l'intégralité des sommes restant dues au titre de la convention. Les prix indiqués dans nos devis sont reportés dans les devis et les conventions.

- Dispositions particulières liées aux financements des Bilans de compétences dans le cadre du CPF (Paiement par la Caisse des dépôts et consignations). Le bénéficiaire certifie avoir pris connaissance via le site de la Caisse des dépôts et consignations des conditions particulières titulaire d'un compte. Le bénéficiaire de la formation s'engage à respecter les dispositions légales. Le paiement se fera selon les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations (synthèse des principes directeurs des conditions générales d'utilisation du parcours d'achat direct). En cas de dépassement de budget entre le prix du Bilan de compétences et le montant du budget disponible, le bénéficiaire devra, à la confirmation de son inscription régler par CB 100% de la différence entre le prix du Bilan de compétences et le budget dont il dispose sur son compte personnel d'activité. Le règlement par Carte Bancaire est fait par le biais de la Caisse des dépôts et consignations. Art. R. 6333-7.-Lorsque la Caisse des dépôts et consignations constate un manquement du titulaire d'un compte personnel de formation aux engagements qu'il a souscrits, elle peut, selon la nature du manquement, suspendre temporairement la prise en charge du Bilan de compétences dont il bénéficie ou dont il demande à bénéficier. Ces mesures, proportionnées aux manquements constatés, sont prises après application d'une procédure contradictoire et selon des modalités que les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé précisent.

**Prise en charge**

- OPCO - Si le client et/ou le participant bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où l'organisme CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour du Bilan, l'intégralité des coûts du Bilan de compétences sera facturée au client.

- CPF - Paiement par la Caisse des dépôts et consignation : Le paiement se fera selon les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations (synthèse des principes directeurs des conditions générales d'utilisation du parcours d'achat direct). En cas de dépassement de budget entre le prix du Bilan de compétences et le montant du budget disponible, le bénéficiaire devra, à la confirmation de son inscription régler par CB 100% de la différence entre le prix du Bilan de compétences et le budget dont il dispose sur son compte personnel de formation. Le règlement par Carte Bancaire est fait par le biais de la Caisse des dépôts et consignations. Les règlements des Bilans de compétences se feront dans un délai qui ne peut dépasser 30 jours calendaires.

**Facturation**

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant.

Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque à 30 jours à compter de la date de la facture. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires sont établies selon un échéancier communiqué lors de l'inscription. Le paiement se fait à réception des factures intermédiaires. Toute action de formation commencée sera à régler dans son intégralité.

**Annulation – Report – Remplacement**

En cas d'inexécution de ses obligations à la suite d'un événement fortuit ou à un cas de force majeure, l'organisme CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION ne pourra être tenue responsable à l'égard de son client et/ou participant. Ces derniers seront informés par mail.

- Spécificités des Bilans de Compétences avec Financement par la Caisse des dépôts et consignations :

- Par le bénéficiaire : Toute annulation d'inscription intervenant après le début du Bilan de Compétences tient lieu d'abandon du Bilan de Compétences par le participant. A l'exception des cas d'abandon pour motifs de force majeure, tout abandon entraîne des pénalités

appliquées conformément à l'article 4.3 figurant sur les conditions particulières titulaires version 1.0 révisée par la Caisse des dépôts et consignations.

- Par l'organisme : Lorsque l'annulation est imputable à CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION (plus ou moins 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage du Bilan de Compétences, les droits du titulaire du compte ne sont pas décréétés. La totalité de l'abondement du titulaire est remboursé. Lorsque l'annulation est imputable à CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION et intervient après l'entrée en Bilan de Compétences du participant, le compte du titulaire est recréé en totalité, sauf en cas de proposition de report par CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION.

- Droit de rétractation pour les stagiaires s'inscrivant à une formation dans le cadre de leur CPF : Après confirmation de sa demande d'inscription, le participant dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés pour se rétracter. Afin de permettre au participant de se rétracter, une fonctionnalité est prévue sur la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations. CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION recevra une notification de la rétractation du participant sur son espace professionnel. A l'expiration du délai de rétractation, le participant est considéré comme inscrit. Il est alors tenu de participer au Bilan de Compétences.

- Le participant au Bilan de compétences accepte expressément que le contrat le liant à CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION soit exécuté avant le délai de rétractation à l'entrée en Bilan de Compétences. En tout état de cause, le bénéficiaire renonce expressément à son droit de rétractation dès le démarrage du Bilan de compétences.

**Programme du Bilan de compétences**

Le contenu du programme du Bilan de Compétences figurant sur la fiche de présentation n'est fourni qu'à titre indicatif. CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION fait usage de différents outils pour les bilans de compétences. Les outils utilisés sont des outils reconnus pour leur validité et leur fidélité, éditées par les éditeurs de références et ne sont utilisés que par des praticiens/consultants/références habilités. Les résultats des passations ne sont communiqués à aucun tiers. Les Bilans de Compétences dispensés dans le cadre du CPF, la description du programme du Bilan de compétences a été sélectionnée et acceptée par le participant via la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations conformément aux conditions générales d'utilisation (titulaire). Le niveau de connaissances préalables requis et pour obtenir les qualifications auxquelles il prépare est notifié dans le programme. Les prérequis ont été validés et acceptés par CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION conformément aux dispositions accessibles via les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations.

**Documents contractuels**

CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION adresse au client et/ou au participant, une convention de prestation en 2 exemplaires telle que prévue par les articles L.6353-1 et L.6353-2 du code du travail. La convention de prestation précisera notamment les points suivants : L'intitulé de l'action, sa nature et ses caractéristiques, sa durée, la personne concernée, le lieu précis de la réalisation du Bilan, les horaires et le planning (sous réserve qu'ils soient établis avant le début du Bilan de compétences), le prix net de taxe du Bilan de Compétences, les conditions de règlement. Le client et/ou le participant s'engage à retourner 1 exemplaire de la convention de prestation sous un délai maximum de 5 jours ouvrables. La convention devra être signée par le participant. Le non-retour de la convention dans le délai fixé ne permettra pas d'engager le Bilan de compétences. La signature de la convention de prestation vaut acceptation des conditions générales de vente.

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des supports suivant la dynamique des entretiens. Les supports de restitution figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis en fin de parcours, qu'à titre indicatif.

**Responsabilité**

CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION ne peut être tenue responsable du contenu communiqué et mis en ligne par un participant à un Bilan de Compétences, notamment de son caractère illégal au regard de la réglementation en vigueur. Le participant est seul responsable de l'utilisation qu'il fait d'un Bilan de Compétences ou de l'utilisation d'un site Internet et des applications et des conséquences directes ou indirectes de cette situation. Il lui appartient d'en faire un usage conforme à la réglementation en vigueur et aux recommandations de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté). La responsabilité de CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION ne saurait être engagée dans les cas liés à l'utilisation d'une plateforme Internet : défaillances techniques telles que problèmes de communication (lenteur, interruption...) dus aux fournisseurs d'accès internet ou à une mauvaise utilisation des outils informatiques, préjudice lié aux contenus de tiers personnes, force majeure...)

**Propriété intellectuelle et droit d'auteur**

Les supports Du Bilan de compétences, 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 de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents.

**Informatique et libertés**

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail à [valdesevreformation@mfr.asso.fr](mailto:valdesevreformation@mfr.asso.fr) ou par courrier adressé à CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION 3 Haute Grange 85290 SAINT LAURENT SUR SEVRE.

Chacune des parties s'engage à restituer (ou détruire, au choix de l'autre partie) lesdites informations ainsi que leur copie, dans les 5 jours ouvrés après le terme ou la résiliation du contrat ou du bon de commande, sur simple demande de l'autre partie. Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de 1 an à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

**Communication**

Le Client autorise expressément CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

**Loi applicable et attribution de compétence**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre CFP DES MFR VAL DE SEVRE FORMATION et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le tribunal de commerce de LA ROCHE SUR YON.

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATION CONTINUE VAL DE SEVRE FORMATION – CFP DES MFR

### 1/ Présentation :

Val de Sèvre Formation – CFP des MFR, ci-après dénommée l'OF est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi au 3 Haute Grange, route de St Malo du Bois, 85290 SAINT LAURENT SUR SEVRE.

L'OF développe, propose et organise des formations en présentiel, à distance (FOAD), en inter et intra entreprises.

L'OF propose également un accompagnement à la VAE et au bilan de compétences

Dans les présentes conditions générales de vente, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une action de formation ;
- Entreprise : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés ;
- Stagiaire : personne physique qui participe à une action de formation ;
- Organisme financeur : organismes internationaux, nationaux, régionaux ou de branche qui financent les actions de formation ;
- Service émetteur de l'OF : service indiqué sur le contrat ou la convention auquel il convient d'adresser les contrats et conventions signées, les subrogations le cas échéant et les informations de toute nature facilitant la facturation (n° de bon de commande, n° de devis, n° de dossier...).
- CGV : conditions générales de vente.

### 2/ Objet :

Les présentes CGV s'appliquent à toutes les commandes concernant les actions de formation professionnelle, dont la VAE, organisées par l'OF.

La signature d'un contrat ou d'une convention de formation professionnelle, l'envoi d'un bulletin d'inscription, ou d'un bon de commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite par l'OF, prévaloir sur les présentes conditions et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Les informations ou prix figurant sur les documents, catalogues, publicités ou site internet de l'OF ne sont donnés qu'à titre indicatif. Le prix de l'action de formation est déterminé dans le document contractuel signé entre les parties.

### 3/ Inscription :

Le client s'inscrit selon les modalités d'inscription en vigueur pour l'action de formation choisie. Si la candidature est acceptée, la confirmation d'inscription (convention ou contrat) est adressée au client par mail. Le client informe des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation. A ce titre, l'accord de financement écrit lors de l'inscription est fourni par le stagiaire, il est annexé à la convention ou au contrat.

**Contrat de formation professionnelle :** Si le client est une personne physique entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais (totale ou partiellement), un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du Travail. Il retournera un exemplaire signé au service émetteur de l'OF.

**Convention de formation professionnelle :** Si le client est une personne morale, une convention lui est adressée en deux exemplaires. Il doit retourner au service émetteur de l'OF, avant le démarrage de la formation, un exemplaire signé par les deux parties et revêtu du cachet de l'entreprise.

### 4/ Obligations respectives des parties :

#### L'OF s'engage à :

- Informer le stagiaire du niveau requis pour suivre l'action de formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- Mettre en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires à la bonne exécution de l'action ;
- Fournir les attestations réglementaires, ainsi que tout document pouvant sanctionner la formation du stagiaire.

#### Le client s'engage à :

- Régler le montant de l'action de formation selon les modalités définies dans la convention ou le contrat de formation professionnelle ;
- Informer par courrier, en cas de subrogation de paiement, le service émetteur de l'OF dès la signature de la convention ou du contrat de formation professionnelle.

#### L'entreprise s'engage à :

- Assurer la présence du (des) stagiaire(s) à l'action de formation organisée par l'OF ;
- Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :
  - o Désigner au sein de son établissement un tuteur pour s'occuper de l'encadrement en entreprise de la personne en formation ;
  - o Organiser le temps de travail du stagiaire de façon que le programme et le calendrier de formation soient respectés.

#### Le stagiaire s'engage à :

- Respecter les dates et horaires de formation ainsi que la discipline de l'Etablissement - se référer au règlement intérieur applicable aux stagiaires de formation continue de l'OF téléchargeable sur [valdesevreformation.fr](http://valdesevreformation.fr) ;
- Justifier du suivi de sa formation via l'émargement et de toute absence éventuelle par écrit ;
- Faire part, sans délai, de toute modification intervenue en cours de formation, concernant sa situation administrative ou professionnelle.

### 5/ Annulation ou report du fait du client ou du stagiaire :

#### Contrat de formation professionnelle :

A compter de la date de signature du contrat par le client dans les locaux de l'OF, celui-ci a un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Si le contrat est conclu à distance, le délai de rétractation est porté à quatorze (14) jours à compter de la signature par le client.

Dans les deux cas, le stagiaire devra se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon de la formation par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure\* dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

Le client doit assurer l'intégralité des sommes restant dues à la date de résiliation du contrat. L'OF lui facturera, outre le montant des prestations dues, 20% des sommes relevant de la partie non consommée du contrat, à titre de dédommagement. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure\* dûment reconnue, conformément à l'article L.6353-7 du Code du travail, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

\*La **force majeure** est définie comme un événement imprévisible, irrésistible et extérieur. L'imprévisibilité s'apprécie au jour de la conclusion du contrat (contrairement à la matière extra-contractuelle, où ce critère doit être apprécié au jour du fait dommageable).

L'évènement doit également être irrésistible, tant dans sa survenance (inévitabilité) que dans ses effets (insurmontables). Article 1218 du Code civil.

#### Convention de formation professionnelle :

- En cas de renoncement par l'entreprise à l'exécution de la convention à moins de 5 jours avant la date de démarrage de l'action de formation (par envoi de LRAR), l'OF facturera sur le montant total des frais de formation un pourcentage de 50 % au titre de dédommagement.

- En cas de réalisation partielle de l'action du fait de l'entreprise, la formation sera à régler dans son intégralité suivant les dispositions financières indiquées dans la convention de formation.

### 6/ Annulation, report ou modification du fait de l'OF :

La Commission pédagogique se réserve le droit, en cas d'effectifs insuffisants, de renoncer à l'ouverture de la formation. En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, en cas d'inexécution totale ou partielle d'une action de formation, l'OF rembourse au client les sommes indûment perçues de ce fait.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, l'OF se réserve le droit :

- de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer l'action de formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique,
- dans le cas où l'action de formation ne pourrait se dérouler en présentiel selon les conditions prévues, de mettre en place la formation selon des modalités adaptées, permettant de répondre aux objectifs fixés dans le programme de l'action de formation,
- d'annuler l'action de formation.

Dans l'ensemble de ces cas, aucune indemnité ou compensation ne pourra être demandée par le client.

**Contrat de formation professionnelle :** En cas de cessation anticipée du fait de l'OF, seul est exigé le paiement des prestations effectivement dispensées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Le contrat est résilié au jour de la cessation de la formation.

### 7/ Facturation :

Les factures sont émises conformément aux stipulations des conventions et des accords de financement.

Les factures et leurs justificatifs seront envoyés par mail ou par voie dématérialisée :

- soit déposées sur les plateformes dédiées des opérateurs et des entreprises,
- soit déposées sur le portail CHORUS PRO de l'Etat,
- soit envoyée par mail.

Dans le cadre de la dématérialisation, les entreprises et opérateurs s'engagent à fournir les modalités de connexion à leur plateforme de dématérialisation ou leur mail de contact.

Les stagiaires s'engagent à transmettre une adresse mail de contact valide.

Le cas échéant, les entreprises et opérateurs s'engagent à transmettre dès la signature des conventions toutes les informations qui leurs sont nécessaires pour le traitement de leur factures (n° de bon de commande, n° de devis, n° de dossier...).

Les informations mentionnées ci-dessus, requises pour établir et envoyer les factures, sont adressées par email au service émetteur de l'OF.

### 8/ Paiement :

Les prix indiqués en euros (€) ne sont pas assujettis à la TVA. Ils sont indiqués au sein de la convention ou du contrat signé entre l'OF et le client et peuvent être adaptés en fonction de la situation du client et selon la politique tarifaire en vigueur.

Sauf mention expresse dans le contrat ou la convention, ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement.

Les modalités de règlement figurent dans le contrat ou la convention de formation professionnelle et factures.

En cas de subrogation de paiement, l'accord de financement mentionné à l'article 3 devra être fourni au service émetteur de l'OF dans le délai indiqué au point 4 des présentes CGV. Passé ce délai, la facture sera émise au nom du client contractant.

Les règlements sont effectués :

- par virement bancaire : IBAN : FR76 1470 6001 7460 5117 0200 176 – BIC : AGRIFRPP847
- par prélèvement SEPA dont le mandat aura été signé par le client après réception de la facture ;
- par chèque à l'ordre de Val de Sèvre Formation – CFP des MFR.

### 9/ Défaut de paiement :

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de 30 jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur par le comptable de l'OF. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est émis. Les lettres de rappel peuvent être envoyées sous forme dématérialisée.

Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable au bout de 30 jours, une mise en demeure est envoyée. Sans paiement dans un délai de 15 jours, des poursuites seront engagées entraînant des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

Les débiteurs n'ayant pas payé des factures émises antérieurement ne reçoivent pas de lettres de relance. A défaut de règlement dans le délai de 30 jours, une mise en demeure leur est directement envoyée. A défaut de règlement, le stagiaire ne pourra pas prétendre à une nouvelle inscription à l'OF.

### 10/ Propriété intellectuelle :

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur. Le client s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de l'OF, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

### 11/ Données personnelles :

Vos données personnelles seront enregistrées par l'OF. Elles seront analysées et transmises aux différents services concernés pour leur prise en charge. Par ailleurs, ces informations seront supprimées dès qu'elles ne nous seront plus utiles pour nos services. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression concernant les données collectées, dans les conditions prévues par l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour l'exercer, adressez-vous par mail, à l'adresse suivante : [valdesevreformation@mfr.asso.fr](mailto:valdesevreformation@mfr.asso.fr)

Dans la mesure où les personnes concernées estiment, après avoir contacté l'OF, que leurs droits ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

### 12/ Confidentialité :

L'entreprise s'engage à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat, de la convention ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, de la convention, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par l'OF. Les parties s'engagent également à ne pas communiquer à des tiers les informations concernant les stagiaires transmises par l'autre partie.

### 13/ Communication :

L'entreprise accepte d'être cité par l'OF comme client de ses formations, aux frais de l'OF. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect des dispositions de l'article 11, l'OF peut mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet de la convention, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion professionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### 14/ Règlement des litiges :

Pour tout différend susceptible de survenir entre les Parties, relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution d'un contrat ou d'une convention, les Parties s'efforceront, préalablement à toute action contentieuse, de rechercher une solution amiable. A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de la Roche-sur-Yon.