

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

OBJECTIF CHROME SAS au capital de 3000€

Siège social : 14 rue de Verdun

31700 Cornebarrieu

Contact :

Tél. 06 98 70 88 11

Email : [contact@objectif-chrome.com](mailto:contact@objectif-chrome.com)

Siret 901 423 046 00027 - APE 8559A

RCS TOULOUSE - Déclaration d'activité

N° 76311073031 (ne vaut pas agrément de l'état)

## INSCRIPTION À TITRE INDIVIDUEL :

**MODALITÉS D'INSCRIPTION** : Le Client certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation choisie. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. Si l'effectif maximum est dépassé (variant de 6 à 12 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord du Client, un report d'inscription est proposé à la session suivante. A la réception du bulletin d'inscription, OBJECTIF-CHROME SAS (ci-dessous mentionné sous OC) adresse au Client un contrat de formation à retourner signé. L'acceptation d'OC est conditionnée par le retour du contrat signé. OC se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que le contrat n'aura pas été réceptionné. OC adresse une convocation avec les informations pratiques 3 semaines avant le début de la formation. Une facture est envoyée après le dernier jour de la formation. Une attestation d'assiduité en formation est envoyée en fin de session.

**MODALITÉS DE RÈGLEMENT** : OC ne demande pas d'acompte lors de l'inscription à titre individuel. Toutefois, si le Client (particulier finançant personnellement sa formation) souhaite, de sa propre initiative, verser un acompte, celui-ci ne pourra en aucun cas dépasser 30 % du prix total de la formation, conformément à l'article L6353-6 du Code du Travail. Le solde sera exigible uniquement à l'issue de la formation. Un échéancier peut-être proposé pour le paiement du solde, il sera détaillé dans le contrat. En cas de financement partiel ou total par un tiers financeur (Opco, employeur, organisme public, etc.), il appartient au Client d'obtenir l'accord de prise en charge avant le début de la formation. En cas de refus, d'annulation ou de non-paiement du tiers, quelle qu'en soit la cause, le Client demeure redevable du coût de la formation.

## MODALITÉS DE FINANCEMENT VIA LE CPF :

Lorsque la formation est financée dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF), l'inscription et la contractualisation s'effectuent exclusivement via la plateforme dématérialisée "Mon Compte Formation" gérée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

Dans ce cas, les conditions générales d'utilisation de la plateforme s'appliquent et prévalent sur toute autre modalité. La facturation et le règlement sont réalisés directement par la CDC, selon les procédures définies sur ladite plateforme. En cas de reste à charge partiel, celui-ci devra être réglé par le bénéficiaire avant le démarrage de la

formation, conformément aux règles en vigueur.

## INSCRIPTION VIA UNE ENTREPRISE :

**MODALITÉS D'INSCRIPTION** : Le Client certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requis du Stagiaire pour suivre la ou les formation(s) choisie(s). Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. Si l'effectif maximum est dépassé (variant de 6 à 12 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord du Client, un report d'inscription est proposé. A la réception du bulletin d'inscription ou du bon de commande, OC adresse une convention de formation à retourner signée. Une facture sera établie après la fin de la formation. L'acceptation d'OC est conditionnée par le retour de la convention signée. OC se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que la convention n'aura pas été réceptionnée. Le Client peut substituer un autre salarié et doit informer OC au moins 11 jours avant le premier jour de la convention. OC adresse une convocation avec les informations pratiques 3 semaines avant le début de la session. A l'issue des formations, une attestation d'assiduité en formation sera envoyée.

**MODALITÉS DE RÈGLEMENT** : Les factures sont à régler sous 30 jours, date d'édition de facture.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par OC. Toute réservation de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. Les formateurs, les contenus et les durées des formations sont ceux indiqués sur nos contenus détaillés de formation. OC se réserve le droit de modifier le programme ainsi que l'animateur annoncé en cas de nécessité absolue. Le Stagiaire déclare suivre la formation choisie dans un but professionnel et remplir les conditions d'accès définies par les articles L6312-1 et L6312-2 du Code du travail.

## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE :

OC fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue pour chaque formation établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du code du travail.

**SPÉCIFICITÉ DES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS CERTIFIANTES :**

Pour les formations préparant à une certification professionnelle enregistrée au Répertoire Spécifique (RS), l'inscription est conditionnée à :

- Un entretien préalable avec le responsable pédagogique visant à vérifier la cohérence du projet professionnel du candidat,
- Le dépôt d'un dossier de candidature complet (CV, diplômes ou attestations requis, lettre de motivation ou note d'intention),
- La vérification de l'adéquation entre le projet professionnel du candidat, le public cible défini pour la certification et les prérequis exigés,
- L'acceptation formelle de la candidature par OC à l'issue de ce processus de sélection.

L'entrée en formation n'est donc effective qu'après validation de l'ensemble de ces étapes et signature de la convention ou du contrat correspondant.

**INFORMATION PRÉCONTRACTUELLE :**

Conformément aux articles L221-5 et suivants du Code de la Consommation, les informations essentielles relatives à la formation (objectifs, programme, durée, prérequis, modalités d'évaluation, prix, conditions de règlement, modalités de rétractation) sont communiquées au Client avant la conclusion du contrat ou de la convention.

Ces informations figurent sur les fiches programmes détaillées transmises au Client et mises en ligne sur le site d'OC.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION :**

Chaque formation inclut des modalités d'évaluation adaptées à ses objectifs pédagogiques (quiz, études de cas, mises en situation, exercices pratiques, etc.). Ces modalités, précisées dans le programme remis au Client, permettent de mesurer l'acquisition des compétences visées. Un bilan individuel peut être communiqué au Stagiaire à l'issue de la formation.

**ATTESTATIONS ET CERTIFICATIONS :**

À l'issue de chaque formation, une attestation de fin de formation ou de participation est remise au Stagiaire.

Pour les parcours certifiants, l'obtention de la certification professionnelle est conditionnée à la validation des compétences devant un jury indépendant, conformément aux référentiels enregistrés au RNCP ou au Répertoire Spécifique. OC ne peut en aucun cas garantir la délivrance automatique de la certification, celle-ci étant soumise à la réussite des épreuves d'évaluation prévues.

**RÈGLEMENT PAR UN ORGANISME TIERS (OPCA, OpCo et autres organismes de financement) :**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par un autre organisme, il lui appartient : de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ; de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Si cet organisme ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat (reste à charge) sera facturé au Client. Si OC n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme désigné au 1<sup>er</sup>

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

**PRIX :** Les prix indiqués comprennent la formation avec un support pédagogique, hors frais de transport, d'hébergement et de restauration. Toute formation commencée est due en totalité à l'exception des cas de force majeure ci-dessous exposés. Les tarifs figurant dans le catalogue, sont en vigueur pour les dates figurant dans ce dernier.

**TVA :** Les formations dispensées par OC sont exonérées de TVA au titre de la formation professionnelle continue (article 261-4-4° du Code Général des Impôts). Toute évolution légale ou fiscale en la matière sera répercutée de plein droit sur les tarifs.

**RETARD DE PAIEMENT :** En cas de retard de paiement, les sommes restantes dues porteront intérêt de plein droit et sans qu'une mise en demeure ne soit nécessaire aux conditions légales indiquées sur la facture sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette. Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 100€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-3, D441-5 et L441-6 du code de commerce.

**DÉLAI DE RÉFLEXION :** Le Client dispose, en vertu de l'article L6353-6 du Code du Travail, d'un délai de réflexion de dix jours (14 jours pour les contrats conclus à distance ou hors établissement) à compter de la signature du contrat de formation, pour se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception adressée à OBJECTIF CHROME, 14 rue de Verdun - 31700 Cornebarrieu.

**FORMULAIRE TYPE DE RÉTRACTATION** (article L221-18 et suivants du Code de la Consommation) :

À l'attention de OBJECTIF CHROME, 14 rue de Verdun – 31700 Cornebarrieu – contact@objectif-chrome.com

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat de formation conclu le [date] relatif à la formation [intitulé].

Nom, prénom :

Adresse :

Signature (si version papier) :

Date :

**ANNULATION PAR LE CLIENT :** En cas d'annulation formalisée par écrit (lettre ou mail), moins de 10 jours avant le début de la formation ou du parcours et après le délai de dix jours de réflexion, 30 % du coût de la formation, module ou parcours faisant l'objet de la convention resteront acquis à OC à titre d'indemnité forfaitaire. Il est rappelé que tout(e) parcours, module ou formation commencé(e) est du(e) dans son intégralité.

**FORCE MAJEURE :** En cas d'interruption ou d'annulation pour force majeure dûment reconnue, le Stagiaire pourra reprendre ou continuer sa formation dans un autre cycle sans coût supplémentaire ou bien

mettre fin au contrat. Dans ce cas de rupture du contrat, seules les prestations effectivement dispensées sont dues en proportion de leur valeur prévue au contrat. Dans ce cas, le Client devra informer par lettre recommandée avec accusé de réception OC dans les plus brefs délais dès la survenance de l'événement de force majeure en rappelant les circonstances rencontrées. Le contrat sera considéré comme annulé dès que OC aura dûment constaté le cas de force majeure, seule la partie réalisée de la formation prévue sera due.

**REPORT OU ANNULLATION PAR OC :** 1) Pour les cas où une épidémie (Ex. Covid-19 années 2020/2021) induirait des reports ou annulations, du fait de l'impossibilité de mettre en œuvre les formations prévues, OC se réserve le droit d'ajourner le module en fonction des directives gouvernementales. Dans ce cas, l'acompte reste acquis pour la nouvelle date. Dans le cas d'une annulation, les montants versés seront remboursés intégralement dans un délai de 30 jours. 2) Si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant, OC se réserve le droit d'ajourner le module dix jours avant la date prévue. Dans ces cas, l'acompte reste acquis pour la nouvelle date. Dans le cas d'une annulation, les montants versés seront remboursés intégralement dans un délai de 30 jours.

**PLATEFORME INFORMATIQUE :** OC dispose d'une plateforme informatique pour les envois et échanges avec les Stagiaires et Clients afin de minimiser l'impression de documents. Elle nécessite l'utilisation d'internet et d'une adresse mail. En cas d'impossibilité d'utilisation de ces moyens informatiques, le Client devra nous en avoir averti dès la demande d'inscription.

#### **ACCESSIBILITÉ ET ADAPTATION DES FORMATIONS :**

OC s'engage à favoriser l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap. Une salle de formation accessible aux personnes à mobilité réduite est disponible. Pour toute autre situation de handicap (auditif, visuel, troubles DYS, etc.), OC étudiera avec le Client et le Stagiaire les adaptations pédagogiques et organisationnelles possibles afin de faciliter le suivi de la formation. Le Client ou le Stagiaire est invité à signaler ses besoins spécifiques au moment de l'inscription. Un dossier complémentaire lui sera envoyé.

#### **ACCÈS AUX SALLES DE FORMATION EN CAS DE MOBILITÉ RÉDUITE :**

En tant qu'établissement recevant du public (ERP), OC dispose d'une salle de formation au Rez-de-Chaussée accessible aux personnes à mobilité réduite. Le cas échéant, le Client signalera ce besoin lors de l'inscription, afin d'anticiper les éventuelles adaptations d'organisation nécessaires.

**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :** L'utilisation des documents, supports écrits ou informatiques remis ou disponibles sur la plateforme informatique est soumise aux respects du code de la Propriété Intellectuelle. Toute reproduction, exploitation ou représentation par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par le code pénal.

#### **PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES :**

OC, en sa qualité de responsable de traitement, met en œuvre un traitement de données personnelles dans le cadre de l'inscription et du suivi des formations. Les données collectées (identité, coordonnées, informations professionnelles, justificatifs administratifs) sont nécessaires à la gestion de la relation contractuelle, au respect des obligations légales liées à la formation professionnelle (articles L6353-1 et suivants du Code du travail) ainsi qu'à la facturation. Elles sont conservées pour la durée légale de conservation applicable (10 ans pour les documents comptables, 6 ans pour les pièces liées au financement public, etc.).

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la Loi Informatique et Libertés, chaque personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et de portabilité. Ces droits peuvent être exercés en adressant un mail à [donneespersonnelles@objectif-chrome.com](mailto:donneespersonnelles@objectif-chrome.com). En cas de difficulté, la personne concernée peut saisir la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

#### **DURÉE DE CONSERVATION DES CANDIDATURES NON RETENUES :**

Les dossiers de candidature transmis dans le cadre d'une inscription à une formation certifiante et non retenus sont conservés pendant une durée maximale de 2 ans, sauf opposition du candidat.

Cette conservation a pour finalité la possibilité de recontacter le candidat en cas d'ouverture de nouvelles sessions correspondant à son projet. Au-delà de ce délai, les données sont supprimées ou anonymisées. Le candidat dispose à tout moment du droit de demander l'effacement immédiat de ses données conformément au RGPD.

#### **ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES :**

Les contrats et conventions émises par OC sont soumis au droit français. En cas de contestation relative à l'exécution du contrat ou de la convention ou au paiement du prix, ainsi que de contestations relatives plus particulièrement à l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions, le tribunal de commerce du siège social est seul compétent quel que soit le siège ou le lieu de résidence du client.

#### **COORDONNÉES DU MÉDIATEUR DE LA CONSOMMATION :**

L'ANM Consommation peut être saisi par le consommateur d'une demande de médiation, selon les règles du processus de médiation à la consommation définies. Le consommateur doit saisir l'ANM soit : En ligne sur [www.anm-conso.com](http://www.anm-conso.com). Le consommateur entre les coordonnées du professionnel avec lequel il est en désaccord, il décrit son litige, indique ce qu'il souhaite et joint tous documents utiles. Par voie postale : ANM Consommation – 2, rue de Colmar – 94300 VINCENNES.

**ASSURANCE :** OC est assuré en responsabilité civile professionnelle auprès de MAAF Assurances sous le numéro de police 131155717S - MCE - 001. Cette assurance couvre les dommages matériels et corporels causés dans le cadre de ses prestations de formation.

**RESPONSABILITÉS** : OC s'engage à réaliser les prestations de formation avec tout le soin et la compétence dont il dispose et dans le cadre d'une obligation de moyens. La responsabilité de l'organisme de formation ne pourra être engagée que sur faute prouvée et exclusive de OC. L'organisme n'est pas responsable des objets et effets personnels des Stagiaires ni des dommages causés à leurs matériels. OC ne pourra en aucun cas être déclarée responsable de tout dommage, matériel ou immatériel, consécutif ou non, causé directement ou indirectement par les prestations fournies, tel que préjudice commercial ou financier, perte de clientèle, perte d'image de marque, perte de bénéfice, perte de commande, trouble commercial quelconque, perte ou destruction totale ou partielle de données ou fichiers du Client, ainsi que toute action émanant de tiers. Sans préjudice de ce qui précède, la responsabilité de OC, dans l'hypothèse où elle serait mise en jeu au titre des prestations de formation, est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le Client au titre de la prestation de formation concernée.

**EXCLUSION** :

OC se réserve le droit d'exclure définitivement un Stagiaire dont le comportement nuirait gravement au bon déroulement de la formation (violence verbale ou physique, non-respect du règlement intérieur, fraude aux évaluations, etc.).

Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées à la date de l'exclusion seront facturées ou dues.

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR** :

Conformément aux articles L6352-3 et suivants du Code du travail, OC a établi un règlement intérieur applicable à l'ensemble des Stagiaires. Ce document est mis à disposition de chaque Stagiaire avant son entrée en formation sur l'espace extranet personnel dédié à la formation.

Il fixe notamment les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la discipline, et précise la nature et l'échelle des sanctions applicables en cas de manquement.

Le Stagiaire s'engage à respecter ce règlement intérieur durant toute la durée de la formation.

**HYGIÈNE ET SÉCURITÉ** :

Le Stagiaire est tenu de se conformer aux consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux de formation et, le cas échéant, dans les locaux mis à disposition par un partenaire ou une entreprise d'accueil.

OC ne pourra être tenu responsable des accidents survenus du fait du non-respect de ces consignes.