**Une image contenant texte

Description générée automatiquement**

**CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE AUX PROFESSIONNELS**

Article L441-1 III du nouveau code de Commerce

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles Processus Recherche (Siret : 42412123400035), (ci-après « l’Organisme de Formation ») consent au client, acheteur professionnel, (ci-après le « Client ») qui l’accepte, une formation de l’offre de l’Organisme de Formation, ci-après la « Formation ». Le client et l’Organisme de Formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ».

Le Client reconnaît que l’acceptation des présentes CGV a pour conséquence d’écarter l’application de ses propres conditions générales de vente (CGV) et de ses propres conditions générales d’achat (CGA). La signature de la convention par le Client et/ou le paiement de la facture émise par l’Organisme de Formation emporte l’adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGV, le Client reconnaissant ainsi en avoir une parfaite connaissance.

**Article 1 – Formations**

1.1 L’Organisme de formation propose un type de prestation de formation :

* des formations adaptées aux besoins du Client ou sur mesure ou en «  intra » (ci-après les Formations « intra ») ;

1.2 Il est entendu que pour les Formations intra, si une demande d’aménagement est formulée sur le contenu d’une Formation nécessitant un temps de préparation supplémentaire de la part de l’Organisme de Formation, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

1.3 Les Formations et les prestations proposées peuvent être consultées sur le site de l’Organisme de Formation sur <http://processusrecherche.net/formation>

**Article 2 – Modalités de commande des prestations**

2.1 La commande d’une prestation en intra peut être faite par le Client par l’un des moyens suivants :

* Un appel téléphonique auprès de la coordinatrice du service Formation ou de son assistante au 01 44 53 04 55
* Un message électronique envoyé à l’assistante de la formation [r.boistay@processusrecherche.net](mailto:r.boistay@processusrecherche.net) ou sur [info@processusrecherche.net](mailto:info@processusrecherche.net)
* Une demande d’intervention par le formulaire disponible sur notre site Internet à l’onglet « Contact » processusrecherche.net

2.2 Pour chaque formation dispensée par l’Organisme de Formation, un effectif minimum et maximum de participants est admis ; il est établi avec le client. Il appartient au client de vérifier l’adéquation du profil des participants aux objectifs de la formation.

2.3 Une demande précisant les termes de la commande devra être adressée par le Client (par téléphone, e-mail, ou courrier) à l’Organisme de Formation. L’Organisme de Formation établira avec la collaboration du Client, une proposition commerciale et les conditions financières correspondantes (ci-après ensemble dénommées « Convention ».)

La réception par l’Organisme de formation de la convention retournée signée par le Client vaudra acceptation de ses termes par ce dernier ainsi qu’acceptation des présentes CGV. Cette acceptation formelle du client doit parvenir à l’Organisme de formation au moins dix (10) jours ouvrés avant la réalisation de la prestation.

**Article 3 – Modalités de formation**

3.1 L’Organisme de Formation est libre d’utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l’Organisme de Formation.

3.2 La Formation intra est assurée dans des locaux définis par le Client et avec les moyens logistiques définis dans la Convention.

3.3 Une journée de formation correspond à 7 heures de face à face pédagogique, la demi-journée correspond à 3h30. Des ajustements de ce volume horaire pourront être envisagés à la demande du client.

Le nombre de jours de formation varie et résulte d’un accord entre le client et l’organisme ; il est précisé sur les documents de communication de l’Organisme de Formation (convention). Pour ne pas affecter la qualité de la formation, le Client s’engage à ne pas dépasser le nombre de participants prévu lors de la confirmation de l’inscription visée au point 2.3 ci-avant, adressée par l’Organisme de Formation. Un ou plusieurs participants supplémentaires pourront toutefois être acceptés, sous réserve de l’approbation de l’Organisme de Formation, en fonction notamment du nombre maximal de participants visé à l’article 2.2.

Conformément à notre Charte de gestion des consommables l’Organisme de Formation prendra en charge l’envoi par voie dématérialisée des documents pédagogiques, il appartiendra aux destinataires d’en assurer la diffusion et la reproduction en fonction des besoins.

3.4 Le règlement intérieur de notre organisme est disponible à la demande.

Dès lors que la formation se déroule auprès d’un établissement qui possède déjà un règlement intérieur, les stagiaires seront soumis aux mesures de santé et de sécurité édictées dans ce règlement.

3.5 Il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la prestation de Formation et n’engagent en aucun cas l’Organisme de Formation sur leur exhaustivité.

3.6 L’Organisme de Formation fera parvenir au Client les documents légaux applicables relatifs à la Formation et notamment, les accès aux programmes mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l’action.

3.7 Il est entendu que des absences pour nécessité de continuité de service ou au regard du caractère éventuellement non obligatoire de la participation à l’action de formation, sont possibles. Il appartient au client de définir les participants et de les convoquer à chaque session par tout moyen à sa convenance (courriel, affichage, rappel en réunion d’équipe).

3.8 Dans le cadre de la prévention des ruptures de parcours ou abandon, il appartient au client en cas d’absences non liées à des obligations de services de prendre attache avec la coordination du service Formation de Processus Recherche pour en analyser les causes et y remédier.

**Article 4 – Tarifs et conditions de règlement**

4.1 Les conditions tarifaires des Formations sont communiquées aux clients lors de la prise de contact et confirmées dans la proposition d’intervention.

Les prix des Formations sont indiqués TTC, Processus Recherche n’étant pas soumis à la TVA.

4.2 Les factures sont payables – après service fait - à leur réception ou selon l’échéancier convenu, le cas échéant : par chèque, virement bancaire.

4.3 Les dates de formations sont définies en accord avec le client et notifiées dans la convention ou son annexe. Elles engagent les deux contractants. Les reports de dates restent exceptionnels mais peuvent être sollicités jusqu’à 21 jours avant l’intervention du formateur sans pénalité. Au-delà, Processus Recherche se réserve la possibilité de facturer l’intervention.

4.4 Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l’Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l’exécution de ses propres obligations et ce, jusqu’à apurement du compte. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l’Organisme de Formation court à compter de la date d’émission de la facture concernée.

4.5 En cas de prise en charge du paiement d’une Formation par un organisme extérieur (Entreprise ou OPCO), il appartient au Client 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.

4.6 L’Organisme de formation se réserve le droit de demander un acompte.

**Article 5 – Annulation, report**

5.1 L’Organisme de Formation s’engage à ce que les intervenants affectés à l’exécution des prestations soient compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations.

5.2 Si l’Organisme de Formation se voit contraint d’annuler une formation pour des raisons de force majeure (grève des transports, maladie du formateur, impératif sanitaire …), l’Organisme de Formation s’engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais.

5.3 L’Organisme de Formation s’engage, en cas d’absence du formateur, à assurer dans les meilleurs délais, la continuité de chaque prestation.

5.4 L’Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l’exécution des prestations objet du présent contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu’à l’égard de l’Organisme de Formation et l’Organisme de Formation demeure responsable à l’égard du client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

5.5 Conditions d’annulation et report

Demande de report par le client, hors délais contractuels, moins de 10 jours ouvrés avant la date prévue. En cas de demande de report dans cette période, l’organisme de formation ne peut garantir la disponibilité du formateur pour une autre date d’intervention.

En cas d’annulation de la séance, les procédures et pénalités suivantes pourront être appliquées :

* 30% du montant de la prestation pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés,
* 50% du montant de la prestation pour toute annulation entre 5 et 3 jours ouvrés,
* 100% du montant de la prestation pour toute annulation dans les 2 jours ouvrés.

5.5.1 Les calendriers d’intervention, une fois validés par le client et l’organisme de formation engagent les deux contractants.

5.5.2 Demande de report par le client dans les délais contractuels :

Afin d’assurer le maintien de la qualité de la prestation et de prendre en compte la gestion des plannings des intervenants, les demandes de reports doivent rester exceptionnelles.

Une demande de report peut être faite par le client, sans frais, si cette demande parvient à l’Organisme de Formation, par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant la date prévue de la séance de formation.

L’organisme de formation proposera alors une date de remplacement en fonction du planning de l’intervenant.

5.5.3. En cas de demande de report hors délais contractuels, l’organisme de formation ne peut garantir la disponibilité du formateur pour une autre date d’intervention dans l’intervalle avec la prochaine date prévue au calendrier établi.

**Article 6 – Propriété intellectuelle**

6.1 L’Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client la Documentation visée à l’article 3.6 ci-avant. Tout ou partie de la Documentation peut être adressée au Client par courrier électronique à l’adresse indiquée par le Client ou lors de la Formation ou déposée sur la ou les plateformes mises à disposition par l’Organisme de Formation.

6.2 La Documentation, en intégralité ou par extraits, et tout éventuel support remis ou imprimable dans le cadre d’une Formation ne peut en aucune manière faire l’objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d’extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l’accord préalable et exprès de l’Organisme de Formation. Seul un droit d’utilisation, à l’exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d’archives ou d’utilisation dans le strict prolongement de la Formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

Nonobstant les termes du paragraphe ci-dessus, pour une Formation intra intégrant la commande de conception de Documentation spécifique, la propriété des éléments incorporels y afférent pourra faire l’objet de dispositions spécifiques dans la Proposition.

6.3 Le Client s’engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l’Organisme de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la Documentation à un concurrent de l’Organisme de Formation.

6.4 L’Organisme de Formation se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

**Article 7 – Renseignement, réclamation**

Toute demande d’information ou réclamation relative aux présentes CGV doit être transmise à [info@processusrecherche.net](mailto:info@processusrecherche.net) ou [r.boistay@processusrecherche.net](mailto:r.boistay@processusrecherche.net), Elle sera traitée dans les meilleurs délais.

**Article 8 – Responsabilité**

8.1 Les Formations proposées par l’Organisme de Formation sont conformes à leur description sur le site. Il appartient au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 Le Client est seul responsable du choix de la formation fournie par l’Organisme de Formation.

8.3 La responsabilité de l’Organisme de Formation ne peut être engagée qu’en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l’exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d’exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l’Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de l’Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

**Article 9 – Données personnelles**

9.1 Processus Recherche prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s’engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

9.2 Les Données font l’objet d’un traitement informatique par Processus Recherche agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est prévue dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, (ci-après la « Politique de Confidentialité »).

Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l’accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

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 Politique 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 Politique de Confidentialité.

9.3 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.

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. L’Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. 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 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.

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.

**Article 10 – Dispositions générales**

10.1 Les CGV sont accessibles en ligne.

Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l’Organisme de Formation, avec application immédiate. Seule la dernière version mise en ligne sera applicable.

10.2 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.

10.3 Le Client s’engage à considérer comme strictement confidentielle et s’interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation.

10.4 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.

10.5 L’Organisme de Formation est autorisé à mentionner 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de paris, même en cas de référé, d’appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

10.9 La signature de la convention implique l’accord du client sur les présentes CGV.