

ANNEXE 1 AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE

CONDITIONS APPLICABLES SPECIFIQUEMENT AUX PRESTATIONS DE FORMATION ET CONSEILS

Ces dispositions complètent les Conditions Générales de Vente de Madame Numérique.

PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de régir les termes et conditions ainsi que les modalités selon lesquelles Madame Numérique (ci-après désigné le PRESTATAIRE) fournit ses services à ses clients. Les présentes Conditions Générales de Vente peuvent être amenées à être modifiées à tout moment et sans préavis, ou sur toutes autres conditions figurant dans tout autre document.

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

« PRESTATAIRE » désigne Madame Numérique, AE Pascale CHABAL, RCS n° 793 467 945 00010, dont le siège social est situé 1 place Delphine 69400 Gleizé

« CLIENT » désigne toute personne physique majeure ou personne morale, sollicitant les services du PRESTATAIRE. La personne ou l'entreprise signataire des présentes Conditions Générales de Vente (signature accompagnée de la mention BON POUR ACCORD sur le devis) se porte garante du paiement de la facture même si celle-ci doit être établie au nom d'un tiers.

ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le PRESTATAIRE propose des services de formations numériques, audits, conseils.

Le CLIENT est informé sur le devis des Conditions Générales de Vente et peut les consulter à tout moment sur le site internet du PRESTATAIRE à l'adresse <https://www.madame-numerique.com/cgv>. En conséquence, toute commande passée par le CLIENT pour le compte du PRESTATAIRE emporte acceptation et sans réserve des présentes Conditions Générales de Vente et de ses annexes.

La contractualisation entre le Client et l'Organisme de Formation et/ou le paiement de la facture émise par l'Organisme de Formation emporte l'adhésion entière et sans réserve du Client des présentes CGV.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat.

ARTICLE 3. OFFRE DE FORMATION

L'ensemble des Formations à jour proposées par Madame Numérique sont consultables en ligne sur le site <https://madame-numerique.com>

1.1 FORMATIONS EN PRESENTIEL

L'Organisme de Formation propose des Formations Intra-Entreprises.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client et/ou dans un lieu extérieur à l'Organisme de Formation.

Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales dans le domaine du numérique.

1.2 FORMATIONS EN DISTANCIEL

Les Formations peuvent être éventuellement dispensé à distance. Dans ce cas, ce sont des formations en distanciel qui utilisent l'outil de visioconférence.

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 Le client reçoit un devis et le programme de sa formation. Il doit renvoyer le devis complété et signé par email au prestataire.

2.2 Pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par l'Organisme de Formation, un nombre minimum et maximum de participants est admis ; les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3 Après réception du devis signé, les dates de formation sont fixées par l'Organisme de formation qui en informe le client.

ARTICLE 3. MODALITES 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 déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner via le devis qui lui a été transmis.

3.3 Une (1) journée de Formation en présentiel correspond à sept (7) heures de cours en présentiel. Une demi-journée de Formation correspond à 3h30 de formation.

3.4 Les participants à une Formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur des locaux dans lesquels la Formation est dispensée.

3.5 L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la Formation.

Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de la Formation.

3.6 L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la Formation, dont et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la Formation, ainsi que les factures afférentes par Courriel ou si le client en fait expressément la demande par courrier postal, préalablement renseignés par le Client.

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 MODALITES FINANCIERES

4.1.1 Les prix sont indiqués en euros hors taxes, ils seront majorés du taux de TVA applicables au jour de la commande si la TVA est exigible pour la prestation. Les prix en vigueur des Formations figurent sur le devis transmis par l'Organisme de Formation.

4.1.2 Le prix des Formations en ligne n'inclut pas le coût de la connexion à Internet qui demeure à la charge du Client.

4.1.3 Si une prise en charge est décidée par un organisme financeur au profit du stagiaire, il appartient à l'entreprise de régler les frais de formation et d'en demander ensuite prise en charge à l'organisme financeur.

4.1.4 Les factures sont payables à réception de la facture -ou le cas échéant conformément à l'échéancier arrêté entre les Parties- par chèque ou virement bancaire.

4.1.5 Le paiement du solde, à la charge de l'Entreprise, est dû dès l'issue de la formation à l'organisme de formation.

4.1.6 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

4.1.7 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, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. 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.

4.2 MODALITES DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.2.1 En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procèdera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2 Dans le cas où (i) l'OPCO/l'organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

4.2.3 Pour certaines Formations préalablement déterminées par l'Organisme de Formation, ce dernier se réserve le droit de demander un acompte.

ARTICLE 5 : REPORT ET INTERRUPTION DU STAGE

5.1 - A L'INITIATIVE DU CLIENT

5.1.1 Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'Organisme de Formation. A défaut, l'intégralité du coût de la prestation est dû.

5.2 A L'INITIATIVE DE L'ORGANISME DE FORMATION

5.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

5.2.2 En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant

à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne,), la grève du personnel de l'Organisme de Formation, l'absence du formateur intervenant.

5.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

5.2.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à

- émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou
- à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

5.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Païement des heures réellement suivies selon règle du prorata temporis.

Versement à titre de dédommagement pour les heures non suivies du fait du stagiaire, à hauteur de 10% du coût restant par l'Entreprise à l'organisme de formation.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue à la présente formation.

ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Client une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou sur un espace en ligne dédié.

6.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, 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 personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. A cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier à la Madame Numérique 1 place Delphine 69400 Gleizé, qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE

8.1 L'Organisme de Formation affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, L'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

8.2 Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, 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 est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que 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 toute somme 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. DONNEES PERSONNELLES

9.1 Madame Numérique 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 Madame Numérique 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, disponible sur notre site Internet (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.

Ces données ne sont pas communiquées à des tiers.

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.

ARTICLE 10: CAS DE DIFFEREND :

Le présent protocole prend effet à compter de la date de signature et est conclu pour toute la durée estimée du dispositif telle qu'indiquée à l'article 4 précité.

En cas d'abandon par le stagiaire en cours de parcours, **l'organisme de formation** devra en être informé dans les meilleurs délais. Dans ce cas, les modalités de rupture de formation prévues à la convention de formation s'appliqueront.

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Villefranche sur Saône sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à Gleizé le 1^{er} septembre 2021.