

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.

## **Inscription :**

L'inscription est effectuée par saisie du formulaire en ligne, par courriel ou par courrier postal en renseignant le bulletin d'inscription, dûment rempli et enregistré.

Une confirmation d'inscription est adressée par courriel (à la demande, par courrier postal).

L'inscription à une formation constituée de plusieurs sessions est prise pour l'année civile entière.

En cas de financement par un organisme collecteur ou de facturation à un organisme payeur extérieur, le bulletin d'inscription doit préciser le nom et l'adresse de l'organisme.

## **Formation sur mesure :**

Les demandes de formation sur mesure donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation et d'un devis.

## **Convention de formation :**

Une convention de formation est adressée au (à la) participant(e) ou au (à la) correspondant(e) formation désigné(e) lors de l'inscription, par courriel (à la demande, par courrier postal).

Le bulletin d'inscription doit préciser, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'organisme collecteur ou de l'organisme payeur extérieur auxquels doit être envoyée la convention de formation.

En l'absence d'indication lors de l'inscription, la convention de formation est établie au nom de l'entreprise responsable de l'inscription.

Un exemplaire de la convention de formation doit être retourné, dûment signé par l'entreprise, par courriel ou par courrier postal, à l'adresse suivante :

CAPSTAN RHÔNE ALPES – PÔLE FORMATION  
Le Capitole – 97 cours Gambetta – 69003 Lyon  
formationlyon@capstan.fr

## **Convocation :**

Sauf circonstances exceptionnelles, au plus tard une semaine avant le démarrage de la formation, ou de la session, une convocation précisant la date, le lieu (avec un plan d'accès) et les horaires de la formation est adressée par courriel au participant. Pour les formations à distance, un lien d'invitation est envoyé au plus tard 2 heures avant le démarrage de la session.

## **Annulation ou report du fait de l'organisme de formation :**

CAPSTAN RHONE ALPES se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation, ou une session, lorsque les conditions de réalisation ne sont pas réunies. Le (la) participant(e) inscrit(e), ainsi que le (la) correspondant(e) formation désigné(e) lors de l'inscription, sont informé(s) de l'annulation ou du report de la formation ou de la session, au plus tard 10 jours (sauf circonstances exceptionnelles) avant la date initialement fixée, par courriel et par téléphone.

Aucune indemnité n'est due du fait de l'annulation ou du report de la formation ou de la session de formation.

## **Annulation du fait du participant ou de l'entreprise responsable de l'inscription :**

L'annulation d'inscription à l'initiative du (de la) participant(e) ou de l'entreprise responsable de l'inscription doit être effectuée au moins 10 jours avant le début de la formation ou de la 1ère session de formation, par courriel ou courrier postal à l'adresse suivante :

CAPSTAN RHÔNE ALPES – PÔLE FORMATION  
Le Capitole – 97 cours Gambetta – 69003 Lyon  
Tél : + 33(0)4 72 84 12 26 ou + 33(0)4 72 84 13 15  
formationlyon@capstan.fr

L'annulation de l'inscription au moins 10 jours avant le début de la formation ou de la 1ère session de formation n'entraîne aucune facturation. À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Toutefois, lorsqu'un (une) participant(e) est dans l'impossibilité d'assister à une formation à laquelle il (elle) est inscrit(e), il (elle) peut être remplacé(e) par un (une) participant(e) de la même entreprise. Le nom et les coordonnées de ce(tte) nouveau(elle) participant(e) doivent être confirmés par courriel ou courrier postal à CAPSTAN RHONE ALPES – PÔLE FORMATION.

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## **Règlement – facturation :**

Dans un délai de 10 jours suivant la formation, ou la session, une facture est adressée à l'entreprise (au (à la) participant(e) ou au (à la) correspondant(e) formation désigné(e) lors de l'inscription) ou à l'organisme collecteur ou à l'organisme payeur extérieur désigné lors de l'inscription. Le bulletin d'inscription doit préciser le nom et l'adresse de l'organisme.

En cas de financement par un organisme collecteur, il appartient au (à la) participant(e) inscrit(e), ou à l'entreprise responsable de l'inscription, de transmettre l'attestation de prise en charge par courriel ou par courrier postal à CAPSTAN RHONE ALPES.

En cas de facturation à un organisme payeur extérieur, il appartient au (à la) participant(e) inscrit(e), ou à l'entreprise responsable de l'inscription, de communiquer à cet organisme tous les éléments nécessaires à la facturation.

En l'absence ou de refus de prise en charge par l'organisme collecteur, ou en cas d'absence du (de la) participant(e) à une ou plusieurs sessions de formation, la facturation sera faite directement au (à la) client(e).

En l'absence d'indication spécifique lors de l'inscription, concernant le financement et/ou la facturation de la formation, CAPSTAN RHONE ALPES procède à la facturation de l'entreprise responsable de l'inscription.

Les factures émises par CAPSTAN RHONE ALPES sont payables comptant et sans escompte, au plus tard à la date d'échéance figurant sur celles-ci, par virement bancaire ou par chèque.

Les prix sont indiqués en euros hors taxes, le (la) client(e) s'engageant à payer les taxes en vigueur au moment de la facturation. Toute formation ou session suivie partiellement est due dans sa totalité.

## **Attestation de suivi de formation :**

A l'issue de la formation, un certificat de réalisation ou un état de présence est édité et transmis au (à la) participant(e).

## **Propriété intellectuelle :**

Les dossiers et supports pédagogiques, en version papier et/ou numérique, sont protégés en matière de droit d'auteur et de propriété intellectuelle.

Le (la) participant(e) et/ou l'entreprise responsable de l'inscription à la formation disposent d'un droit d'utilisation personnel et incessible des dossiers et supports pédagogiques distribués lors de la formation, limité à la consultation et à l'impression pour son usage exclusif.

Le (la) participant(e) et/ou l'entreprise responsable de l'inscription à la formation s'engagent à ne pas reproduire totalement ou partiellement, modifier, altérer ou rediffuser ces dossiers et supports pédagogiques distribués, ainsi que leur contenu, sans l'autorisation préalable de CAPSTAN RHONE ALPES.

Droit à l'image : le (la) participant(e), s'il (si elle) le souhaite, peut se connecter sans activer le mode « visio ».

Le participant et/ou l'entreprise responsable de l'inscription à la formation s'engagent à ne pas transférer, revendre, échanger ou mettre à disposition de tiers les dossiers et supports pédagogiques distribués, ainsi que leur contenu, sans l'autorisation préalable de CAPSTAN RHONE ALPES.

## **Protection des données à caractère personnel :**

CAPSTAN RHONE ALPES traite les données personnelles recueillies pour la mise en œuvre de ses services de formation.

Les données personnelles recueillies permettent notamment l'envoi par voie électronique du programme de formation, des invitations et convocations aux formations, l'établissement des devis, des conventions de formation, des feuilles de présence et des attestations de fin de formation, la facturation des formations et les relations avec les OPCO et organismes payeurs des formations.

Les types de données concernées sont notamment les nom, prénom, coordonnées professionnelles, fonction ou niveau des participant(e)s. Ces données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées ci-dessus. Les destinataires de ces données sont les avocats, les services administratifs, comptabilité et facturation du Cabinet de CAPSTAN RHONE ALPES ayant les droits d'accès nécessaires, ainsi que les OPCO et organismes payeurs désignés lors de l'inscription à la formation.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données. Ces droits peuvent être exercés par courriel à l'adresse : rgpdyon@capstan.fr,

Une réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## **Responsabilité :**

Pendant la durée de la formation, les participant(e)s sont couvert(e)s par la responsabilité civile de leur entreprise.

## **Contestation et litige :**

Il est fait élection de domicile à : CAPSTAN RHÔNE ALPES – PÔLE FORMATION - Le Capitole – 97 cours Gambetta – 69003 Lyon  
formationlyon@capstan.fr

En cas de contestation ou de différend relatif à la convention de formation, une solution amiable est recherchée, au besoin en recourant à Madame / Monsieur le (la) Bâtonnier(ière) de l'Ordre des Avocats de Lyon.