CGV

Conditions Générales de Vente

Article 1 – Objet et champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société SAS 22.1, exerçant sous le nom commercial Genesis F1 (RCS Mâcon 809 283 856, SIRET 809 283 856 00023, déclaration d'activité n° 267 102 427 71, certifiée Qualiopi au titre de la catégorie « actions de formation ») (« l'Organisme de formation») consent au responsable de l'inscription, acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'Organisme de formation. Le Client et l'Organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les Formations sont exclusivement proposées à des clients professionnels (entreprises, associations, établissements publics ou privés, travailleurs non salariés) agissant dans le cadre de leur activité professionnelle ; elles ne sont pas ouvertes aux particuliers finançant eux-mêmes leur formation à titre personnel. Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur de l'Organisme de formation, remis à chaque participant avec sa convocation.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet www.genesisrh.fr porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

1.2. Ces CGV concernent les formations présentielles, incluant ou non des modules digitaux effectués à distance, ainsi que les formations réalisées entièrement à distance (classes virtuelles ou modules e-learning accessibles sur une plateforme de l'Organisme de formation). Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'Organisme de formation (« Formations inter ») ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients (« Formations intra »). Il est entendu que le terme "Formation" seul concerne chacun des types de Formations précités.

Article 2 – Modalité d'inscription

2.1 Formations inter

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr

La demande d'inscription à une Formation inter doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.
- L'envoi du bulletin d'inscription complété et signé, par courrier ou par email.

Toute commande est ferme et définitive, sous réserve des conditions d'annulation et de report prévues à l'article 6.

Avant toute validation d'inscription, l'Organisme de formation échange avec le Client afin de recueillir son besoin (objectifs, profil des participants, prérequis, éventuels besoins d'adaptation). Pour tout nouveau Client, une fiche client est transmise afin de recueillir les informations nécessaires à l'établissement de la convention et au montage d'un éventuel dossier de financement.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise (signature manuscrite ou électronique), à l'Organisme de formation.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

L'Organisme de formation limite le nombre de participants à une douzaine de personnes environ, sauf cas particuliers. L'Organisme de formation annule le minimum de Formations inters et maintient ses Formations même avec un nombre réduit de participants, lorsque le thème s'y prête et si les conditions sont réunies. Dans le cas d'une Formation inter maintenue à effectif réduit, l'Organisme de formation valide avec le Client de nouvelles conditions de réalisation de la Formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 7 jours ouvrés avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les 15 jours ouvrés qui suivent la Formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

2.2 Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'un recueil du besoin, puis d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

A l'issue de la Formation, l'Organisme de formation adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

Article 3 – Modalités de Formation

L'Organisme de formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les Formations inters peuvent être assurées dans le Centre de formation de l'Organisme de formation ou dans un site extérieur. Les Formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un ordinateur, un vidéoprojecteur et un paperboard).

Formations à distance : pour les formations réalisées en tout ou partie à distance, l'Organisme de formation communique au Client les modalités d'accès à la plateforme, la durée d'ouverture des accès et les prérequis techniques (ordinateur ou tablette, connexion internet, navigateur à jour). Le Client s'assure que le participant dispose de ces moyens. L'assistance technique et pédagogique est assurée par la chargée de formation aux coordonnées indiquées à l'article 8.

Accessibilité et situation de handicap : l'Organisme de formation s'attache à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Le Client ou le participant est invité à signaler, dès l'inscription, tout besoin d'aménagement (rythme, supports, accessibilité des locaux, modalités d'évaluation…) à la référente handicap, Justine DUC (07 55 58 31 52 – justine.duc@genesisrh.fr). Les adaptations possibles sont étudiées avec le participant et, si nécessaire, avec des partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi). Lorsque les adaptations envisageables ne permettent pas de garantir les conditions de réussite de la formation, une orientation vers une structure plus adaptée est proposée.

Les participants des Formations réalisées dans le Centre de formation de l'Organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre.

Si la formation se déroule hors du Centre de formation de l'Organisme de formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Quel que soit le lieu de la formation, y compris à distance, tout participant peut signaler une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination à la référente de l'Organisme de formation ou à son directeur, selon les modalités prévues à l'article 14 du règlement intérieur.

L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur ou oubli constaté dans la documentation (ci-après "la Documentation") remise au Client, cette dernière devant être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la règlementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'Organisme de formation sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'Organisme de formation n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr

Article 4 – Tarifs et conditions de règlement

4.1 Tarifs

Les prix sont indiqués en euros hors taxes. Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

4.1.1 Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Nos prix incluent les forfaits repas et pauses, pour davantage de confort pour vos participants, et une facilité de gestion pour le Client. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

4.1.2 Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

4.2 Conditions de règlement

4.2.1 Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

En cas d'absence de choix des modalités de règlement et à défaut de réponse du client lors de l'inscription, le montant total de la formation sera facturé par l'Organisme de formation à l'inscription.

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr

4.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un opérateur de compétences (OPCO) ou, pour les travailleurs non salariés, par un fonds d'assurance formation (FAF), 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 ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme financeur ;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme financeur au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation.

Si l'organisme financeur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme financeur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

Article 5 – Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 7 jours ouvrés avant la date de la Formation. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remisé, de la Formation à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la Formation, l'Organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considérées comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (par exemple le réseau SNCF ou une compagnie aérienne…) que le personnel de l'Organisme de Formation peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

Article 6 – Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

6.1 Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation plus d'une semaine (7 jours calendaires) avant la date de la Formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client moins d'une semaine avant la date de début de la Formation, l'Organisme de formation facturera au Client la totalité du prix de la Formation.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

Les sommes facturées au titre d'une annulation tardive, d'une absence ou d'un abandon constituent un dédommagement : elles ne peuvent pas être prises en charge par l'organisme financeur ni imputées sur la contribution financière obligatoire de formation, et font l'objet d'une facturation distincte.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

Sauf cycles ou parcours de formation déjà commencé, le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

6.2 Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de 10 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé de 100% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr

Article 7 – Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports papiers ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la Formation sont la propriété de l'Organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en cédant ou en communiquant ces documents.

Article 8 – Renseignements et réclamations

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : GENESIS F1 – 46 rue Philibert guide 71100 Chalon-sur-Saône - Tel : 07 55 58 31 52 - email : genesisf1@genesisrh.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Les réclamations peuvent être de nature administrative (organisation, délais, documents, facturation…) ou pédagogique (contenu, méthodes, animation, adéquation entre les attentes et la prestation). Les participants peuvent également exprimer une réclamation, même orale, auprès du formateur, qui la transmet sans délai à la chargée de formation.

Toutes les réclamations sont centralisées par la chargée de formation, enregistrées dans un registre de suivi et font l'objet d'une réponse précisant les suites données et, le cas échéant, les actions correctives engagées. Les appréciations recueillies au moyen des questionnaires de satisfaction sont analysées dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de l'Organisme de formation.

Article 9 – Responsabilité

Le Client est seul responsable de la consultation, du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation.

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,

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr

de résultat, d'exploitation, préjudice commercial. 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 10 – Données Personnelles

10.1 GENESIS F1 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 »).

10.2 Les Données font l'objet d'un traitement informatique par la société Genesis F1 agissant en qualité de responsable de traitement pour la gestion des inscriptions, l'organisation et le suivi des Formations, la facturation et le respect de ses obligations légales et de certification.

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 auprès de la chargée de formation, Justine DUC (justine.duc@genesisrh.fr). Toute personne peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

Conformément à sa note de cadrage interne, l'Organisme de formation peut recourir à des outils d'intelligence artificielle pour la conception pédagogique et son organisation interne. Aucune donnée personnelle des participants n'est transmise à ces outils sans consentement explicite et solution sécurisée. Les évaluations, validations de compétences et attestations restent exclusivement de la responsabilité humaine.

10.3 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.

En sa qualité de sous-traitant, 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. Si l'Organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'Organisme de formation peut être tenu de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions applicables, alors l'Organisme de formation informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'Organisme de formation garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. L'Organisme de formation s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. L'Organisme de formation s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. L'Organisme de formation s'engage à mettra en place les

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr

mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées. L'Organisme de formation s'engage à présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

L'Organisme de formation met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'Organisme de formation coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables. L'Organisme de formation notifie au Client toute violation de Données après en avoir pris connaissance. Toute question relative aux Données peut être adressée à la personne indiquée à l'article 10.2.

L'Organisme de formation privilégie des outils hébergeant les Données au sein de l'Espace économique européen. Lorsqu'un outil implique un transfert de Données hors de cet espace, ce transfert est encadré par les garanties prévues par les Dispositions applicables (décision d'adéquation ou clauses contractuelles types). 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. Le Client garantit à l'Organisme de formation qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des Dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des Données. A ce titre, le Client garantit l'Organisme de formation contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les Données seraient traitées. En outre, le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'Organisme de formation, veiller, au préalable et pendant toute la durée de la Formation, au respect des obligations prévues par les Dispositions applicables de la part de l'Organisme de formation, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'Organisme de formation.

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, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

Article 11 – Divers

11.1 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.

11.2 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.

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr

11.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par l'Organisme de formation, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les clients).

11.4 L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

11.5 L'Organisme de formation est autorisé à utiliser 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 sauf opposition écrite du Client.

11.6 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.

Article 12 – Droit applicable et règlement des litiges

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige survenant à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, les Parties rechercheront en priorité une solution amiable.

À défaut d'accord amiable, tout litige relèvera de la compétence du tribunal de commerce de Mâcon.

SAS 22.1–46 rue Philibert Guide–71 100 Chalon-sur-Saône
Au capital de 1 000€ - RCS de MACON 809 283 856 – APE 85.59A
N° de déclaration d'activité 267 102 427 71
Tél : 07 55 58 31 52 – email : genesisf1@genesisrh.fr