



Conditions Générales de Ventes

FLF30.01_CVG / Le 16/06/2021

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 l'organisme de formation (l' « OF ») FREELEDGE, SIRET 810493452, numéro de déclaration d'existence 22800176680 enregistré auprès de la DIRECCTE des Hauts de France pour le préfet de la région, dont le nom commercial sans valeur juridique « FREELEDGE » désigne sa branche d'activité « Formation continue », consent au client, acheteur professionnel ou particulier finançant lui-même son action de formation (le « Client ») qui l'accepte, une formation issue de l'offre de formations de l'OF (la « Formation »). Le Client et l'OF sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur accessible sur le site Internet www.freeledge.com

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client des CGV. Sauf dérogation formelle et expresse de l'OF, 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 freeledge.com 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 présentielle et distanciel, incluant, ou non. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans les locaux de l'OF, dans des locaux loués par l'OF ou dans les locaux du Client.

Les formations concernées sont des formations proposées aux catalogues et sur le site de l'OF ainsi que des formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients. Il est entendu que le terme « Formation » concerne chacun des types de Formations précitées.

Les modalités de vente et d'exécutions des prestations (« Prestations ») autres que les formations sont également détaillées aux CGV.

2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1. Formations interprofessionnelles

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

- Une demande d'inscription sur notre site internet via le formulaire en ligne ;
- L'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription ;
- Suite à un entretien téléphonique (Relation Entreprise)

Pour faire suite à la demande d'inscription, le Client reçoit un dossier d'inscription par voie numérique (mail) ou postale si la voie première est impossible. Il doit imprimer et remplir les documents nécessaires, indiqués au dossier et les renvoyer à l'OF pour valider son inscription. Le dossier d'inscription contient :

- Un questionnaire de positionnement, à remplir et à retourner à l'OF ;
- Un audit est réalisé par un formateur désigné par l'OF permettant de déterminer les attentes individuelles ;
- Un programme de votre formation, à conserver ;
- La convention de formation professionnelle, à remplir et à retourner signée à l'OF ;
- Le règlement intérieur de l'organisme de formation, à lire pour information et à conserver.

Toute commande est ferme et définitive. L'inscription est considérée validée, dès lors que l'ensemble des éléments cités ci dessous sont réceptionnés par l'OF complétés et/ou remplis en bonne et due forme.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque session. La confirmation de la tenue de la session s'effectue au plus tard 10 jours avant la Formation. Le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu du RDV pour l'entrée en formation, le reste des horaires, lieux et informations pratiques lui auront été donné dans la fiche pédagogique de l'action concernée.

Dans les 10 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 professionnelles

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de la part de l'OF. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'OF au moins 15 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et vaut pour acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation. Cette commande est contractualisée par la convention de formation professionnelle signée par les deux parties. A l'issue de la Formation, l'OF adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et résultats d'évaluations.

2.3. Prestations

L'OF peut se voir solliciter par un client professionnel pour intervenir dans une de ses propres formations, dans ce cas l'OF envoie un formateur en son nom exécuter la prestation commandée. Toute demande de prestation fait l'objet d'une négociation entre les parties et de l'établissement d'un devis faisant acte de contrat. L'acceptation formelle par le Client de ce devis est validée par son renvoi à l'OF, signé « Bon pour accord », l'OF s'engage alors à l'exécution de la prestation aux conditions négociées. Le devis signé vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Prestation.

A l'issue de la Prestation, l'OF adresse au Client : facture et tous documents dont la mention a été faite au préalable (documents internes du client etc.).

3. MODALITES DE FORMATION

L'OF 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 freeledge.com et sur les documents de communication de l'OF, notamment sur les fiches pédagogiques.

Les Formations inter sont assurées dans les locaux de Freeledge. Les Formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit. Ils sont définis au préalable afin d'assurer un bon déroulement de l'action de formation.

Les participants des Formations réalisées sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'OF d'une part, mais également celui des sites d'accueil de la formation.

L'OF 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.

4.1 Prix de vente

Les prix sont indiqués en Euros Hors Taxes, conformément à la réglementation en vigueur (OF exonéré de TVA sur décision officielle).

Toute Formation (y compris le cycle ou le parcours) commencée est due en totalité, sauf accord individuel négocié entre les parties.

4.1.1. Formations inter-entreprises

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de L'OF. 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'OF ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité, sauf accord individuel négocié entre les parties.

4.1.2. Formations intra- entreprises

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 inclus et font l'objet d'une facturation détaillée intégrée au montant total, annoncé préalablement au devis signé par le Client et identique à la facturation établie après la prestation.

4.1.3 Prestations

Les prix des Prestations sont indiqués sur le devis adressé au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont dossiers documentaires et supports numériques), frais de déplacement et d'hébergement des formateurs sont inclus et font l'objet d'une facturation détaillée intégrée au montant total, annoncé préalablement au programme signé « Bon pour accord » par le Client et identique à la facturation établie après la prestation.

4.2. Conditions de règlement et de prise en charge

4.2.1 Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque (jusqu'à 15 jours avant le début de la formation). Le taux des pénalités en cas de retard de paiement est le taux directeur de refinancement de la BCE, majoré de 10 points. En cas de retard de paiement, l'indemnité forfaitaire légale pour frais de recouvrement sera de 40,00 € (euros). En cas d'absence ou de retard de règlement, l'OF se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'OF 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.

4.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, 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 ;
- L'indiquer explicitement lors de sa demande d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- Transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;
- S'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

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

Si l'organisme collecteur 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 collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondants éventuellement majoré de pénalités de retard.

5. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT DES FORMATIONS PAR L'OF

L'OF 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 10 jours ouvrés avant la date de la Formation. L'OF n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte. L'OF se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques au minimum 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'OF 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'OF 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 considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne...) que le personnel de l'OF peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

6. ANNULATIONS, 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'OF au moins 10 jours ouvrés avant la date de la Formation (adresse postale : Freeledge 4 Rue Pierre Bachelet RIVERY 80136 – email : contact@freeledge.com). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'OF auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client entre le 10ème et le dernier jour ouvrés avant la date de début de la Formation, l'OF lui facturera 100% du prix, non remisé, 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. En cas d'absence pour raisons de santé justifiées 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.

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. Formation 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 10 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 5 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 5 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. Si l'annulation s'accompagne d'un report programmé dans les trois mois qui suivent la Formation annulée, une remise de 25% sera accordée sur le coût de la Formation reportée.

7. PROPRIETE 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'OF. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'OF.

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 préalable de l'OF sous peine de poursuites judiciaires.

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

8. RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS

Toute demande d'information ou réclamation du Client relative à quel que sujet que ce soit devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation ou effectuée via le [formulaire en ligne disponible à cette fin sur le site internet de l'OF www.freeledge.com](http://www.freeledge.com) (adresse postale : Freeledge 4 Rue Pierre Bachelet RIVERY 80136 – email : contact@freeledge.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

9. RESPONSABILITE

Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par l'OF. La responsabilité de l'OF 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 ou préjudice commercial. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'OF serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'OF ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

10. DONNEES PERSONNELLES

10.1. L'OF prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients. Il s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données »), 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 et papier) par l'OF 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 et le temps imposé par la loi en vigueur.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation, 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 cessera.

Pour une information complète sur le traitement des Données, il convient de se reporter à notre Politique de Confidentialité.

10.3. Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la délivrance d'une Formation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement.

En sa qualité, l'OF s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation. Si l'OF considère qu'une instruction constitue une

violation aux Dispositions applicables, il en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'OF peut être tenu de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions applicables, alors l'OF informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'OF garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la Formation. L'OF 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'OF 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'OF s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées. L'OF 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.

Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'OF coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les normes applicables. L'OF notifie au Client toute violation de Données après en avoir pris connaissance. Le nom et les coordonnées du DPO (Data Protection Officer) de l'Organisme de formation sont indiqués dans la Politique de Confidentialité.

L'OF informe le Client que les Données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen.

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, 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'OF 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'OF 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'OF, 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'OF, et superviser le traitement.

Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie en respect du temps de conservation imposé par la loi en vigueur. L'OF s'engage, au choix du Client, à détruire les Données au terme.

11. DISPOSITIONS LEGALES

11.1. Si l'une 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.

11.3. Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentiels 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'OF, modalités spécifiques de la Formation et échanges entre les clients).

11.4. L'OF 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'OF, lequel demeure

responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

11.5. L'OF 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 sans autorisation préalable 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.

11.7. Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

11.7. Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil.

11.8. Le Client ne pourra intenter aucune action, quelle qu'en soit la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

© 2021 - Freeledge



[CONTACT](#)

[MENTIONS LÉGALES](#)