

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE SERVICE ERIC GUERIN FORMATION CONTINUE

Version en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025

## 1. Objet et champ contractuel

1.1. Les présentes Conditions Générales de Ventes (dites « CGV ») ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles ERIC GUERIN FORMATION CONTINUE (ci-après « EGFC ») s'engage à vendre une prestation de formation. Elles s'appliquent, sans restrictions ni réserve à tout achat de prestations de formation.

1.2. Ces CGV sont accessibles sur demande et prévaudront sur tout autre document.

1.3. Le client déclare avoir pris connaissance des présentes CGV et les avoir acceptées en cochant la case prévue à cet effet figurant sur les bulletins d'inscription avant le début de l'exécution de la prestation de formation.

1.4. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

1.5. Sauf preuve contraire, les données enregistrées dans le système informatique du Prestataire constituent la preuve de l'ensemble des transactions conclues avec le Client.

1.6. EGFC peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

## 2. Définitions

2.1. **Le client (vous)** : personne physique ou morale s'inscrivant ou inscrivant un de ses salariés ou membres à une formation (à condition que ce dernier remplisse les conditions d'inscription spécifiées à l'article 3).

2.2. **Le participant** : personne physique inscrite à une formation.

2.3. **ERIC GUERIN FORMATION CONTINUE (EGFC)**: l'organisme de formation délivrant la formation telle qu'indiquée sur votre convention de formation et votre facture.

2.4. **Formations** : formations en présentiel et en visioconférence dispensées et organisées par EGFC.

## 3. Modalités d'inscription

3.1. Pour pouvoir participer à une formation, le participant doit répondre à des prérequis spécifiques portant sur des conditions de diplôme, de profession et d'expérience. Avant d'inscrire un participant, le client prend la peine de vérifier qu'il ou que la personne à inscrire répond aux critères.

3.2. Toutes les formations dispensées par M. GUERIN Eric sont soumises à des conditions d'accessibilité, en termes de formation initiale qui lui sont spécifiques et propres.

## 4. Modalités d'inscription aux formations et modules complémentaires :

4.1. La formation de base ainsi que celles proposées en complément de cette dernière sont réservées aux professionnels pouvant se prémunir d'un code SIRET et d'un code APE. Elles pourront exceptionnellement être dispensées à des fins strictement personnelles.

4.2. **Professions acceptées d'office** : certaines professions réglementées peuvent s'inscrire d'office en session A de notre formation de base. Il s'agit des architectes, avocats, commissaires aux comptes, experts agricoles, fonciers et forestiers, experts-comptables, experts de justice, géomètres-experts, commisaires de justice, mandataires judiciaires, médiateurs institutionnels et notaires.

Toute personne souhaitant s'inscrire en session B doit avoir suivi entièrement la session A et avoir réglé complètement cette dernière\*.

Toute personne souhaitant s'inscrire en session C doit avoir suivi entièrement les sessions A et B et avoir réglé complètement ces dernières\*. (\*Sauf accord de paiement accepté par écrit).

4.3. **Admission sur dossier de candidature** : toute personne, en dehors des professions réglementées énoncées ci-dessus, désirant participer à la formation doit obligatoirement et dans un premier temps nous faire parvenir un CV détaillé.

Au vu de ce CV et si les conditions nous paraissent suffisantes, il est envoyé un dossier de candidature que chaque demandeur doit remplir de sa main. Dans le cas contraire, la personne est informée par écrit qu'elle ne répond pas aux critères exigés

4.4. **Commission d'admission** : les dossiers de candidature sont examinés en commission une fois par semaine.

4.5. **Candidature acceptée** : si la personne est retenue, un courrier ou courriel de confirmation lui est adressé avec les formulaires d'inscription à la formation.

4.6. **Candidature refusée** : si un dossier n'est pas retenu, un courrier ou courriel est adressé à l'intéressé indiquant que sa candidature ne correspond pas aux critères exigés.

4.7. **Critères d'admission des candidatures** : il est analysé le niveau de formation (Master 2 minimum), la fonction occupée, le cursus professionnel et la motivation personnelle du demandeur. Un extrait du bulletin n°3 vierge du casier judiciaire de moins de trois mois est également demandé aux participants ne relevant pas des professions réglementées.

## 5. Prix :

5.1. Les services sont fournis aux tarifs en vigueur sur les bulletins d'inscription, lors de l'enregistrement de la demande de formation.

5.2. Les prix sont exprimés en Euros, HT et TTC.

5.3. Les tarifs tiennent compte d'éventuelles réductions qui seraient consenties par EGFC.

5.4. Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

5.5. Ces tarifs sont fermes et non révisables pendant leur période de validité mais EGFC se réserve le droit, hors période de validité, d'en modifier les prix à tout moment.

5.6. Le montant des formations comprend les frais pédagogiques, les frais de salles et de repas (si ces derniers sont prévus dans la convention).

5.7. Le paiement demandé au Client correspond au montant total de la formation ou d'un module ainsi que les frais mentionnés ci-dessus.

## 6. Conditions de paiement :

6.1. Le règlement doit obligatoirement être effectué avant le début de la formation. L'inscription n'est définitive qu'à réception du paiement.

6.2. Une facture sera remise au client/participant à compter de la réception du bulletin d'inscription.

6.3. Les organismes soumis au Code des marchés publics reçoivent la facture à l'issue de la formation. Celle-ci doit être acquittée dans les trente jours.

6.4. Le règlement doit être effectué de préférence par virement à notre banque ou bien par chèque.

6.5. Les paiements effectués par le Client ne seront considérés comme définitifs qu'après encaissement effectif des sommes dues.

6.6. Les diplômes obtenus à l'issue de la formation ne seront délivrés qu'à compter du règlement intégral de la formation et de la remise par les participants des feuilles d'évaluation de fin de formation et des feuilles d'emargement demandées.

## 7. Prise en charge par un organisme tiers :

7.1. Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (AGEFOS PME, FIFPL, OPCO...), il appartient au client :

- De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;

- De l'indiquer explicitement dans le bloc « adresse de facturation » du formulaire d'inscription.

7.2. Si votre dossier de prise en charge ne nous est pas parvenu le premier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

7.3. Les frais de transport et d'hébergement ne sont pas pris en charge par EGFC. Une liste d'hôtels proches du lieu de formation peut cependant être communiquée aux participants. A charge pour eux d'effectuer leur réservation.

## 8. Pénalités de retard et sanctions en cas de défaut de paiement

8.1. En cas de défaut de paiement total ou partiel des sommes dues, des pénalités de retard sont exigibles à l'échéance d'un délai de soixante jours octroyé au client après émission de la facture.

8.2. Ces pénalités sont fixées à trois fois le taux d'intérêt légal TTC en vigueur au jour de l'émission de la facture. Elles sont exigibles de plein droit sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

8.3. En sus des pénalités de retard, toute somme non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de quarante euros TTC due au titre des frais de recouvrement.

9. **Inscription** : pour s'inscrire ou inscrire un participant, le client doit retourner à EGFC le bulletin d'inscription dûment rempli et signé accompagné du règlement.

## 10. Confirmation d'inscription :

10.1. Toute inscription reçue est confirmée par un accusé de réception qui prend la forme d'une facture convention simplifiée de formation en double exemplaire.

10.2. Le client s'engage à retourner à EGFC un exemplaire dûment signé de la convention de formation dans les 20 jours ouvrés qui suivent la date d'établissement de ladite convention. À défaut, la convention devient caduque.

## **11. Convocation et Attestation de formation et de présence**

11.1. Une convention de formation, valant convocation, indiquant le lieu exact et les horaires de formation est communiquée au client. EGFC n'est pas tenu responsable de la non-réception de ladite convention par le destinataire, en particulier en cas d'absence du participant à la formation.

11.2. Une Attestation de formation et de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au participant à chaque début de demi-journée pour chaque session et il est de la responsabilité du participant de veiller à l'avoir signée.

## **12. Annulation ou report de la prestation de formation par le client :**

12.1. Toute annulation (ou report) doit impérativement être annoncée, soit par courrier (lettre recommandée avec accusé de réception), par courriel à l'adresse [formation@ericguerin.fr](mailto:formation@ericguerin.fr) ou par téléphone au 03 86 37 12 93 au moins quinze jours avant la formation.

12.2. Une annulation ou un report entre quinze jours et cinq jours ouvrés avant la formation entraînera la facturation de frais de gestion d'un montant de 20 euros HT.

12.3. Une annulation ou un report moins de cinq jours ouvrés avant la formation entraînera une facturation de frais d'organisation (salle et repas) et de gestion.

12.4. Ces sommes devront être impérativement réglées avant toute nouvelle inscription.

12.5. En cas de report d'inscription, la formation devra être effectuée dans les douze mois qui suivent la première inscription. Passé ce délai, les sommes déjà versées restent acquises à EGFC et le participant devra s'acquitter à nouveau du montant en vigueur de la formation.

12.6. Toute personne peut se faire remplacer par la personne de son choix si celle-ci répond aux conditions d'inscription et de participation exigées par EGFC.

## **13. Annulation d'une formation par ERIC GUERIN FORMATION CONTINUE:**

13.1. EGFC se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre de participants est jugé insuffisant. Un report d'inscription est alors proposé aux participants en fonction des places disponibles.

13.2. EGFC n'assure aucune prise en charge de frais d'annulation de transport et d'hébergement suite à l'annulation d'une formation.

**14. Remboursement d'une formation :** lorsqu'une formation est annulée de notre fait, et s'il n'est pas proposé de nouvelles dates de formation, il est procédé au remboursement.

**15. Retard d'un participant :** toute personne ayant un retard de plus d'une heure est considérée comme absente une demi-journée.

**16. Rattrapage d'une partie de la formation :** tout participant ayant été dans l'obligation de s'absenter au cours d'une session de formation peut demander à rattraper celle-ci par tranches de demi-journée, ceci étant fonction des places disponibles. Des frais de repas et de salle lui seront refacturés.

**17. Exclusion d'un participant :** EGFC se réserve le droit d'exclure un participant dont l'attitude et le comportement s'avèreraient préjudiciables au bon déroulement de la formation et contraires aux dispositions prévues par notre règlement intérieur. Cette exclusion se fait après un entretien préalable avec l'intéressé et le formateur et/ou le directeur ou son représentant.

## **18. Délivrance des attestations de formation et de présence :**

18.1. EGFC délivre un original de l'Attestation de formation et de présence pour chaque fin de session aux participants qui ont suivi l'intégralité de la session de formation et qui en ont acquitté le règlement.

18.2. Une copie de l'attestation de formation et de présence est envoyée à l'employeur du participant et aux organismes qui en font la demande.

18.3. Le participant s'engage à conserver l'original de ce document et à ne transmettre aux organismes demandeurs qu'une photocopie. Il ne sera pas délivré gratuitement de duplicita d'Attestation de formation et de présence.

## **19. Délivrance des certificats de formation de médiateur**

19.1. Un certificat de formation de médiateur, non falsifiable, est expédié à l'adresse indiquée, dans sa version originale, aux participants qui ont suivi l'intégralité de la formation de base, acquitté le règlement, réalisé et remis les travaux demandés.

19.2. Une copie du certificat de formation est envoyée à l'employeur du participant et aux organismes qui en font la demande.

19.3. Le participant s'engage à conserver l'original de ce document et à ne transmettre aux organismes demandeurs qu'une photocopie. Il ne sera pas délivré gratuitement de duplicita de certificat de formation.

## **20. Intégration des participants formés à la liste des médiateurs :**

20.1. Tout participant formé à la formation de base est automatiquement inclus (avec ses coordonnées complètes) à la liste des médiateurs formés. Si le participant ne souhaite pas que son nom soit intégré à cette liste, il doit en faire la demande par écrit à EGFC.

20.2. EGFC se réserve le droit de retirer de la liste des médiateurs formés toute personne ayant arrêté son activité professionnelle ou ne respectant pas notre règlement intérieur.

## **21. Trombinoscope, annuaire, appréciations :**

21.1. EGFC tient à jour un trombinoscope (toute personne présente à notre formation accepte d'être prise en photo, et ce dans un but interne d'élaboration du trombinoscope) ainsi qu'un annuaire des personnes formées à la médiation.

21.2. Chaque participant devra indiquer, en cochant la case prévue à cet effet sur le bulletin d'inscription, s'il souhaite que sa photographie et ses coordonnées soient transmises aux autres participants et aux organismes de prise en charge.

21.3. Chaque participant devra également indiquer, en cochant la case prévue à cet effet sur le bulletin d'inscription, s'il souhaite que ses appréciations laissées sur les feuilles d'évaluation soient diffusées sur quelques supports à titre de témoignages.

21.4. Conformément à l'article 27 de la loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de modification des données vous concernant, dont nous sommes les seuls destinataires.

**22. Confidentialité :** chaque partie doit traiter les informations confidentielles reçues de l'autre avec la plus stricte confidentialité.

## **23. Propriété intellectuelle :**

23.1. EGFC possède son propre processus de médiation dont les droits d'utilisation lui sont réservés et ne peuvent en aucun cas être utilisés à des fins de formation et d'enseignement.

23.2. L'ensemble des documents distribués et des méthodes proposées lors de nos formations font l'objet d'un copyright et ne peuvent être utilisés à des fins de formation et d'enseignement.

23.3. Les méthodes de médiation dispensées sont seulement destinées à la pratique des fonctions de médiateur. En aucun cas tout ou partie du manuel de formation ne peut être copié ou dupliqué à des fins d'enseignement ou de publication par qui que ce soit, y compris la personne formée, sans autorisation préalable de EGFC.

## **24. Données personnelles**

24.1. EGFC sera amené à collecter et traiter les données à caractère personnel des clients/participants dans le cadre du bon déroulement de la formation (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse postale, adresse mail, date de naissance, société et éléments d'identification y afférents). A ce titre, l'organisme garantie qu'il traite ces données dans le respect des droits et obligations issus de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information aux fichiers et aux libertés modifiées dite Loi « Informatique et Libertés », et du « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD).

24.2. Les données collectées via le bulletin d'inscription sont obligatoires. En leur absence, totale ou partielle, vous ne pourrez pas assister à nos formations.

24.3. EGFC est responsable du traitement des données à caractère personnel de ses clients/participants. Les finalités de ce traitement sont la réalisation d'un trombinoscope, d'un annuaire des médiateurs formés, d'une liste des participants remis au groupe de formation et le suivi des dossiers stagiaires.

24.4. Le destinataire de ces données collectées est exclusivement EGFC. Le responsable de traitement des données est M. GUERN ERIC.

24.5. EGFC, en tant que responsable du traitement des données à caractère personnel, mettra tous les moyens en sa possession pour assurer la sécurité et la confidentialité des données qui lui sont confiées.

24.6. Le client et/ou le participant dont les données à caractère personnel sont traitées bénéficie des droits d'accès, de rectification, de mise à jour, de portabilité

et d'effacement des informations le concernant, conformément aux dispositions des articles 39 et 40 de la Loi Informatique et Libertés modifiées, et aux dispositions des articles 15, 16 et 17 du RGPD. Il a également la possibilité de retirer à tout moment le consentement sur lequel était fondé le traitement, sans porter atteinte à la licéité de celui-ci avant retrait.

24.7. Conformément aux dispositions de l'article 38 de la Loi Informatique et Libertés modifiée et aux dispositions de l'article 21 du RGPD, le client et/ou le participant peut également pour motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant, sans motif et sans frais.

24.8. Le client et/ou le participant peut exercer ces droits, en justifiant de son identité, en envoyant un courrier ou courriel à l'adresse postale ou mail de M. GUERIN Eric.

24.9. Le client et/ou le participant a la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) s'il considère que le traitement, dont ses données personnelles ont fait l'objet, a été exercé en violation du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

## **25. Communication des données à caractère personnel :**

25.1. EGFC s'engage à conserver toutes les données à caractère personnel collectées et à ne les communiquer que dans certaines circonstances et conformément aux dispositions en vigueur.

25.2. Les données à caractère personnel du client et/ou du participant pourront être transmises à des tiers institutionnels pour les motifs suivants :

- En réponse à une procédure judiciaire ou administrative de toute nature ou à des mesures d'application de la loi réclamées par les autorités compétentes ;
- Pour se conformer à des obligations légales et réglementaires, pour protéger les droits et/ou la sûreté d'un individu, pour protéger les droits et la propriété de EGFC, et d'empêcher les problèmes de fraudes, de sécurité ou techniques ;
- Pour attester du suivi et de l'assiduité d'un participant à une de nos formations.

25.3. EGFC s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des données, pour empêcher toute divulgation, utilisation, altération ou destruction des données à caractère personnel du client et/ou du participant.

## **26. Demande d'informations, formulaire de réclamations et suggestions :**

Toute personne souhaitant avoir des renseignements ou nous faire part de réclamations et suggestions est invitée à nous contacter à l'adresse formation@ericguerin.fr ou par téléphone au 03 86 37 13 52.

## **27. Responsabilité :**

27.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le participant du règlement intérieur porté à sa connaissance.

27.2. EGFC ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants.

27.3. Le client et/ou le participant sera tenu responsable de tout dommage matériel, corporel ou moral qu'il occasionnerait, volontairement ou involontairement.

27.4. Il appartient au client/participant de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

## **28. Force majeure :**

28.1. La responsabilité de EGFC ne pourra être mise en cause si la non-exécution, le retard, le report ou l'annulation de l'exécution de l'une des obligations décrites dans les présentes Conditions Générales de Vente découlent d'un cas de force majeure.

28.2. La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible (attentat, grève, guerre, problème de fournisseurs, incendie).

## **29. Litiges :**

29.1. Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente est soumis à la loi française.

29.2. A défaut de résolution amiable, le litige sera porté à la seule compétence du Tribunal judicaire de Nevers.

Nous nous réjouissons de votre participation à nos formations.