

# CONDITIONS GENERALES DE FORMATION - SYNACTILE

Mises à jour septembre 2024

## Article 1. IDENTIFICATION

La société HOLDING EGILOPE (ci-après dénommée « l'Organisme de Formation »), est une société par actions simplifiées au capital de 5 045 000 €, immatriculée au RCS d'Avignon sous le n° 823 035 266 dont le siège social est 121, rue Jean Dausset BP 31285 – 84911 Avignon Cedex 9.

Dans les autres documents, l'Organisme de formation est affiché par son nom de marque : **SYNACTILE**.

N° de TVA : FR7823035266

N° de téléphone : 04 28 70 37 97

Courrier électronique : [candice.huet@synactile.fr](mailto:candice.huet@synactile.fr)

Site internet : <https://www.synactile.fr>

L'Organisme de formation est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93840450484 du préfet de PACA.

## Article 2. CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de formation s'appliquent aux formations délivrées par l'Organisme de Formation, et au Client (professionnel) ou un salarié du Client.

Dans le cadre des présentes conditions générales de formation, la personne participant à la formation est dénommée le « Participant ». Les formations délivrées par l'Organisme de formation sont ouvertes à tout Client ou salarié d'un Client y compris aux personnes en situation de Handicap (PSH).

**Si la formation est délivrée à un ou plusieurs salariés du Client, celui-ci se porte fort du respect des présentes conditions générales par le Participant.**

**Les présentes conditions générales prévalent sur les documents du Client et ne peuvent être modifiées que par voie de conditions particulières.**

## Article 3. LES FORMATIONS

### 3.1. Objet des formations

Les formations ont pour thème l'environnement, la conduite de projets environnementaux, RSE, QSE et SSE, SSP (Sites et Sols Pollués) écologie, appel d'offre, la réglementation applicable dans le cadre de projets environnementaux ou d'accompagnements RSE / QSE, naturalistes.

Les formations peuvent être théoriques et/ou pratiques.

### 3.2. La formation en présentiel

Les formations peuvent être délivrées selon le type de formation et au choix du Client :

- dans les locaux du Client ;
- dans une salle extérieure aux locaux du Client ;
- sur un chantier ;
- lors d'une visite de site.

### 3.3. La formation en distanciel ou mixte

La formation peut aussi être délivrée à distance via un lien sécurisé qui sera adressé au Client avant chaque séance de formation ou via un accès à une plateforme en ligne.

La formation peut aussi être délivrée à la fois en présentiel et en distanciel.

Le choix du type de formation sera réalisé au moment de l'établissement du devis et suite à l'analyse des besoins.

### 3.4. Les modalités de la formation

#### 3.4.1. Prérequis demandés

Selon la formation souhaitée, les Participants devront parfois remplir certains prérequis qui peuvent être un diplôme, une attestation, une expérience minimum dans un domaine d'activité précis, avoir la maîtrise de certains logiciels (liste non exhaustive).

Les prérequis sont indiqués dans les programmes des différentes formations proposées par l'Organisme de Formation, et rappelés dans les conventions de formation également signées par le Client.

Selon le cas, notamment lors de formation en intra-entreprise, le Client peut se charger lui-même de vérifier les prérequis de ses Participants.

#### 3.4.2. Méthodes de formation

L'Organisme de Formation est libre de choisir les méthodes et outils de formation dans le cadre des formations qu'il délivre.

Le contenu des formations est librement fixé par l'Organisme de Formation.

Afin d'appuyer la formation, l'Organisme de Formation est libre d'utiliser ou non des supports dont la forme et le contenu relèvent de son libre choix. Ces supports peuvent notamment prendre la forme d'écrits, d'audios et/ou de vidéos, activités (liste non exhaustive).

#### 3.4.3. Durée de la formation

Les formations pourront avoir les durées suivantes :

- Plusieurs heures en une séance ;
- Plusieurs séances sur plusieurs jours d'affilés ou non ;
- Une demi-journée.

Les durées varient en fonction des formations. Il appartient au Client de prendre connaissance des différentes formations et de leurs modalités afin de choisir celle qui correspond à ses besoins et/ou aux besoins de ses salariés.

#### 3.4.4. Attestation de formation

A la fin de la formation, l'Organisme de Formation établira une attestation de formation par Participant et l'adressera par mail au Client. **Il est de la responsabilité du Client de transmettre lesdites attestations à ses salariés Participants.**

## Article 4 INSCRIPTION

### 4.1. Modalités d'inscription

Les inscriptions sont effectuées par courrier électronique par retour de devis et signature de la convention de formation.

L'Organisme de Formation en accusera réception par courrier électronique dans un délai maximum de **5 jours ouvrés**.

**Huit jours ouvrés** (au plus tard) avant le début de la formation, l'Organisme de Formation adressera au Client les informations et documents nécessaires pour suivre la formation choisie.

### 4.2. Nombre de participants

Lors de l'inscription, le Client indique un certain nombre de Participants. **Le Client s'engage à respecter le nombre de Participants inscrits ainsi que le type de profil apprenant, identifié lors de l'analyse des besoins de formation préalables.**

Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés par l'Organisme de Formation après accord écrit et règlement du coût supplémentaire (dans le cas de l'inter-entreprise).

Cette demande pourra intervenir jusqu'à 2 semaines avant le début de la formation programmée.

## Article 5. CONDITIONS FINANCIERES

### 5.1. Le prix de la formation

Le prix de la formation est indiqué dans le devis en Euro. **La TVA en vigueur sera facturée en sus.**

### 5.2. Modalités et moyens de paiement

#### 5.2.1. Modalités de paiement

La facture est émise le jour de l'inscription à la formation. Les paiements seront étalés conformément aux modalités définies dans le devis émis.

**A réception de la facture émise par l'Organisme de formation, le Client s'acquitte de la somme due.**

#### 5.2.2. Moyens de paiement

Le Client a la possibilité de régler les factures par virement bancaire.

#### *Paiement par virement bancaire*

Dans l'hypothèse où les factures seraient réglées par virement bancaire, l'Organisme de Formation adressera son RIB au Client et ce dernier devra indiquer les références du devis pour tout virement.

Le Client s'engage à ce que son compte bancaire soit suffisamment fourni pour permettre le règlement des factures.

### 5.3. Retard de paiement - pénalités

**Toute somme non réglée à l'échéance entrainera de plein droit dès le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture émise et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à cinq (5) fois le taux d'intérêt légal.**

En cas de retard ou de défaut de paiement, une indemnité forfaitaire de recouvrement de quarante (40) Euros sera due par le Client de manière automatique, sans mise en demeure

préalable. L'Organisme de Formation se réserve la faculté de demander au Client une indemnisation complémentaire, si les frais de recouvrement effectivement engagés seraient supérieurs à ce montant, sur présentation de justificatifs.

### 5.4. Prise en charge de la formation par un organisme tiers

Si une prise en charge partielle ou totale de la formation est envisagée par un Opérateur de compétence ou un autre organisme tiers, le Client ou le Participant devra :

- L'indiquer lors de son inscription ou lors de l'entretien d'analyse des besoins ;
- Effectuer les formalités avant la formation pour la prise en charge de ladite formation ;
- S'assurer de la prise en charge de la formation.

Dans l'hypothèse où un Opérateur de compétence ou un autre organisme tiers devait se substituer au paiement de la formation, l'Organisme de Formation peut :

- Accepter la subrogation de paiement : libeller les factures directement au nom dudit organisme et les lui adresser. Si la substitution n'est que partielle, le solde sera alors facturé au Client.
- Ne pas accepter la subrogation de paiement : le Client procède alors au paiement de la totalité de la somme due et reçoit directement le remboursement de l'Opérateur de compétence équivalent au montant prit en charge.

Si aucune prise en charge n'intervient et ce, quelle que soient les raisons, la totalité de la formation sera facturée au Client.

## Article 6. REPORT OU ANNULATION DE LA FORMATION

### 6.1. Report ou annulation à l'initiative de l'Organisme de Formation

L'Organisme de Formation pourra reporter ou annuler la formation pour des considérations pédagogiques lorsque le nombre de Participants est insuffisant. Ce report ou cette annulation pourra intervenir **au plus tard 5 jours ouvrés** avant le début de la formation.

Dans cette hypothèse, la responsabilité de l'Organisme de formation ne pourra pas être engagée. Il procédera au remboursement de la formation en cas d'annulation.

En cas d'intervenant défaillant, l'Organisme de Formation pourra le remplacer une autre personne dont les compétences techniques et pédagogiques sont équivalentes. A défaut, l'Organisme de Formation reportera la session dans les meilleurs délais.

Le Client/Participant en sera informé par courrier électronique.

### 6.2. Report ou annulation à l'initiative du Client

**Toute demande de report ou d'annulation par le Client devra être effectuée par courrier électronique aux adresses suivantes :**

[candice.huet@synactile.fr](mailto:candice.huet@synactile.fr) et [administratif@synactile.fr](mailto:administratif@synactile.fr)

Selon la formation choisie, dans l'hypothèse où la demande d'annulation intervient :

- Plus de quinze (15) jours avant le début de la formation : aucune facturation ou remboursement.

- Entre quinze (15) et cinq (5) jours avant le début de la formation : facturation à hauteur de 30% hors taxe du prix de la formation ou remboursement d'un montant correspondant à 70% HT de la formation.
- Dans les cinq (5) jours avant le début de la formation : facturation de la totalité de la formation ou aucun remboursement.

#### **Article 7. RESPONSABILITE**

L'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée du fait d'une inexécution ou d'un retard dans l'exécution de ses prestations lorsque cette inexécution ou ce retard est du fait du Client et/ou du Participant ou encore d'un cas de force majeure tel que décrit à l'article 10 des présentes conditions générales de formation.

La responsabilité de l'Organisme de Formation ne saurait être engagée concernant la qualité et la transmission des données par Internet. Le Client et/ou le Participant a la charge exclusive des moyens techniques et informatiques nécessaires pour accéder à la plateforme en ligne mise à disposition par l'Organisme de Formation.

Le Client, en sa qualité de professionnel, est responsable du choix et de l'adéquation de la formation à ses besoins ou aux besoins de ses salariés.

Si la responsabilité de l'Organisme de Formation est démontrée et engagée, celle-ci sera limitée à l'indemnisation des dommages directs du Client à l'exclusion de tout dommage indirect. Elle sera limitée financièrement à une somme maximale correspondant au prix de la formation payée par le Client et ce, même si le préjudice s'avérait supérieur.

#### **Article 8. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE**

**Le Client/Participant s'engage à observer la confidentialité des contenus des supports de formation, quel que soit le support, qui lui sont communiqués dans le cadre de la formation.**

Les programmes de formation ainsi que les supports restent la propriété de l'Organisme de Formation.

Le Client/Participant s'interdit d'effectuer des copies, reproductions ou duplications de tout ou partie des programmes d'information et/ou supports de formation, sauf accord écrit, exprès et préalable de l'Organisme de Formation.

#### **Article 9. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

**L'Organisme de Formation est exclusivement titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle pouvant être attachés aux supports de cours et autres ressources pédagogiques mises à la disposition du Client/Participant au cours de sa formation.**

**Le Client/Participant s'engage à n'en faire qu'une utilisation strictement personnelle.**

**Il s'engage en conséquence à ne pas reproduire, représenter ou diffuser ces documents, en tout ou partie, à tout tiers à la formation dispensée par l'Organisme de Formation, à moins d'avoir recueilli l'accord exprès et préalable de celle-ci.**

#### **Article 10. FORCE MAJEURE**

Chacune des parties ne pourra être tenue responsable si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une quelconque de leurs obligations telles que décrites dans les présentes conditions

générales de formation, découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil. Il peut notamment s'agir d'un blocage, d'insurrections, d'une guerre civile, d'une guerre, d'opérations militaires, d'état d'urgence national ou local, ou d'une catastrophe naturelle.

La partie constatant l'évènement devra, sans délai, informer l'autre partie de son impossibilité d'exécuter sa prestation et s'en justifier auprès de celle-ci. La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts.

Cependant, dès la disparition de la cause de la suspension, les parties feront tous leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles. Si l'Organisme de Formation est confronté à un cas de force majeure, elle mettra en œuvre ses meilleurs efforts pour organiser une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais.

Dans l'hypothèse où le cas de force majeure perdurerait au-delà de trente (30) jours, des présentes conditions générales de formation pourront être résiliées par l'une ou l'autre des Parties par courrier recommandé avec accusé de réception. La résiliation prendra effet à la date de réception dudit courrier.

Le Client ne sera redevable qu'au prorata des prestations effectivement dispensées. S'il a versé par avance le prix de la formation, il sera remboursé au prorata temporis des prestations non effectuées.

#### **Article 11. DISPOSITIONS DIVERSES**

##### 11.1. Déclaration d'indépendance réciproque

Les Parties sont indépendantes l'une de l'autre et conviennent expressément que leur collaboration n'est en aucune façon constitutive d'une société de fait ou de droit, une société commune, un mandat, un contrat d'agent économique, un rapport de salariat entre les Parties.

Les Parties supporteront respectivement toutes charges sociales et fiscales, auxquelles la perception des commissions résultant des présentes l'assujettirait.

Les Parties s'engagent à effectuer toute déclaration auprès des organismes et services fiscaux, à se soumettre à tous régimes social et fiscal en résultant, à régler tous impôts, taxes et cotisations dont elles seraient redevables.

##### 11.2. Référence commerciale

**Le Client autorise expressément l'Organisme de Formation à utiliser/reproduire sa dénomination sociale et/ou sa marque en tant que référence commerciale.** Dans cette perspective, l'Organisme de Formation aura le droit de reproduire la dénomination sociale et/ou la marque du Client sur son site web ainsi que sur ses documents commerciaux et pages officielles des réseaux sociaux.

##### 11.3. Nullité et indépendance des clauses

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs des stipulations des présentes sera(en)t ou deviendra(en)t nulle(s), illégale(s) ou jugée(s) inapplicable(s) pour quelque raison que ce soit, la validité, la légalité ou l'applicabilité de toute autre stipulation des conditions générales de formation ne serait aucunement affectée ou altérée, à moins que ces autres stipulations des présentes

conditions générales de formation fassent partie intégrante ou soient clairement indissociables des dispositions invalidées ou jugées inapplicables ou que leur annulation remette en cause l'équilibre général de la convention.

En cas d'annulation ou d'inapplicabilité d'une des stipulations des conditions générales de formation, considérée comme non substantielle, les Parties s'efforceront de négocier une clause économiquement équivalente.

#### 11.4. Tolérance

L'incapacité de l'une ou l'autre des Parties à exercer ses droits pour non-respect par l'autre Partie des termes des conditions générales ne sera pas interprétée comme une renonciation permanente à l'exercice du droit d'exercer un droit de recours ni comme un retard dans l'exécution des termes des présentes conditions générales de formation.

#### 11.5. Titres

Les titres introduisant les différents articles des présentes conditions générales servent uniquement à en faciliter la lecture. Les Titres ne doivent aucunement servir d'outil d'interprétation de quelque droit, obligation des présentes conditions générales de formation.

#### 11.6. Exception d'inexécution

En cas de manquement de l'une ou l'autre Partie à ses obligations, la Partie victime de la défaillance dispose du droit de requérir l'exécution forcée en nature des obligations découlant des présentes conditions générales de formation. Conformément aux dispositions de l'article 1221 du code civil, la Partie victime de la défaillance pourra poursuivre cette exécution forcée après une simple mise en demeure, adressée à l'autre Partie par courrier recommandé avec accusé de réception demeurée infructueuse, sauf si celle-ci s'avère impossible ou s'il existe une disproportion manifeste entre son intérêt pour la Partie victime de la défaillance et son coût pour l'autre Partie.

#### 11.7. Droit applicable et langue des présentes conditions générales de formation

Les présentes conditions générales sont rédigées en langue française. Dans l'hypothèse où elles seraient traduites dans une autre langue, seule la version française fera foi en cas de litige.

Les présentes conditions générales sont soumises au droit français.

### **Article 12. CLAUSE DE REGLEMENT AMIABLE**

Les contestations de quelque nature qu'elle soit, qui viendraient à se produire à propos des présentes conditions générales de formation, quant à sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de son inexécution, de son interruption ou de sa résiliation, seront obligatoirement et préalablement à toute saisine d'une juridiction compétente pour trancher le litige, soumises à une procédure de médiation.

A compter de la date de réception du courrier de l'une ou l'autre des Parties notifiant à l'autre l'existence d'un différend, la Partie la plus diligente saisira un centre de médiation de son choix sous réserve que ledit centre soit adhérent de la Fédération Nationale (Française) des Centres de Médiation.

A défaut de suivre ce processus ou en cas de désaccord persistant entre les Parties sur la désignation du centre de médiation, la partie la plus diligente saisira, sur requête ou par voie de référé, le juge compétent dans le ressort de l'élection de domicile ci-après afin qu'il désigne un centre de médiation.

Les Parties solliciteront du centre de Médiation désigné soit par la partie la plus diligente soit par le juge compétent, la désignation d'un ou deux médiateurs de la liste dudit centre.

En cas d'empêchement ou de refus de la mission par le ou les médiateurs désignés, le Président du centre de Médiation désignera un ou deux autres médiateurs, ayant une qualification identique, membres du même centre de Médiation.

Les frais et indemnités de médiation seront supportés à parts égales par chacune des Parties, sauf autre accord écrit au cours du processus de médiation.

Une fois sa mission acceptée, le ou les médiateurs invitera(ont) les parties en médiation dans les quinze (15) jours de sa saisine.

Il est convenu que la durée du processus de médiation ne pourra pas excéder deux (2) mois à compter de la consignation des frais et indemnités, sauf accord exprès des Parties et du médiateur.

Il est rappelé que l'absence de mise en œuvre du préalable obligatoire de médiation rend irrecevable la saisine du juge compétent pour trancher le litige au fond, et que cette omission ne peut être régularisée en cours d'instance. La procédure de médiation suspend toutefois le cours de la prescription à compter de la saisine du Centre de Médiation susnommé jusqu'à la rédaction d'un acte constatant l'échec de la médiation émanant dudit Centre.

A défaut d'accord entre les Parties dans le délai de deux (2) mois susvisés, le litige sera porté par la Partie la plus diligente devant le Tribunal compétent désigné à l'article 13 des présentes conditions générales de formation.

### **Article 13. ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

Tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation des présentes sera soumis au Tribunal de commerce d'Avignon (à l'exception de tout différend portant sur une question de droit d'auteur, droit des marques) exclusivement compétent, y compris en référé, nonobstant l'appel en garantie ou la pluralité des défendeurs.

## ANNEXE 1 - DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles sont toutes les informations qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique.

Dans le cadre du présent Contrat, l'Organisme de Formation, en tant que responsable de traitement, met en œuvre des traitements de données personnelles concernant le Client et le Participant.

L'Organisme de Formation est donc Responsable de Traitement pour les traitements qu'il met en œuvre dans le cadre de :

- La gestion des données au présent Contrat ;
- La gestion des demandes de droits dans le cadre de l'exercice des droits prévus par la LIL et le RGPD concernant le Participant ou le contact, personne physique du Client dont les données ont été traitées ;
- La facturation ;
- Les feuilles de présence ;
- L'envoi de newsletters.

Les données personnelles traitées sont les suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse mail, numéro de téléphone, adresse postale ;
- L'identifiant et le mot de passe dans le cadre de l'utilisation de la plateforme d'e-learning ;
- Nom, prénom et signature pour les feuilles de présence (intérêt légitime) ;
- Nom, prénom, adresse postale et adresse mail pour la transmission des factures (exécution du Contrat) ;
- Adresse mail pour l'envoi de newsletters (consentement).

Les catégories de personnes concernées sont les Participants et/ou le contact, personne physique au sein du Client.

Les données personnelles sont hébergées en France.

Les destinataires des données personnelles sont l'Organisme de Formation et ses sous-traitants : hébergeur, comptable, prestataire bancaire, avocat, opérateurs de compétence, organisme tiers.

Les Participants et/ou le contact, personne physique au sein du Client dont les données personnelles sont traitées par l'Organisme de Formation disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, du droit de voir leurs données rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées, sur demande et dans le respect des conditions légales.

Elles disposent aussi du droit à la limitation de leurs données personnelles, à la portabilité ainsi qu'au droit de définir leurs directives

quant au sort de leurs données personnelles en cas de décès (conservation, effacement, communication de leurs données personnelles).

Elles disposent également du droit d'opposition pour motif légitime et/ou de retirer leur consentement à tout moment sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

Pour exercer l'un de ces droits, le Participant et/ou le contact, personne physique au sein du Client, pourront adresser leur demande auprès de l'Organisme de Formation, à l'attention du **référént RGPD Mr Nicolas Giloteau**, DSI :

- Soit par courrier postal : EGILOPE – 121, rue Jean Dausset – 84140 Avignon.
- Soit par courrier électronique : [nicolas.giloteau@alkios.eu](mailto:nicolas.giloteau@alkios.eu)

L'Organisme de Formation adressera sa réponse dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande. Ce délai pourra être prolongé de deux (2) mois compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. L'Organisme de Formation en informera le Participant et/ou le contact, personne physique au sein du Client, dans le délai de trente (30) jours suivant la réception de la demande.

En cas de réponse non satisfaisante, le Participant et/ou le contact, personne physique au sein du Client dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

Dans le cadre de la gestion de la facturation, les données sont conservées pendant la durée de la formation (le Contrat) et font ensuite, l'objet d'un archivage intermédiaire entre cinq (5) et dix (10) ans afin de répondre aux obligations comptables et fiscales (article L.123-22 alinéa 2 du code de commerce) ou légales.

Dans le cadre de la gestion des données de contacts au présent Contrat, les données seront conservées pendant la durée du Contrat et seront supprimées dans un délai de trois (3) ans maximum après le dernier contact sauf si elles sont nécessaires à l'établissement de la preuve d'un droit et sont archivées, de manière intermédiaire, dans des délais prescrits par l'article 2224 du code civil.

Dans le cadre des réponses aux demandes de droits, les données seront conservées cinq (5) ans, délai de prescription applicable aux actions personnelles ou mobilières (article 2224 du code civil français).

En cas de procédure judiciaire, les données personnelles concernées seront conservées afin de permettre à l'Organisme de Formation d'assurer sa défense ou de lui permettre d'établir des faits si l'Organisme de Formation est en demande.