

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

Les présentes Conditions Générales (ci-après les « CG ») définissent les conditions et les modalités suivant lesquelles Institut de Formation en Comptabilité notariale – SASU E2, enregistrée sous le numéro n°89421144000025, dont le siège social se situe au 12 rue Georges Blandon 7840 Louveciennes, (ci-après « ») consent au Client, qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une Formation issue de son catalogue Formations.

Le Client et IFCN sont respectivement individuellement désignés la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Toute commande ou participation à un stage implique l'adhésion entière et sans réserve du Client des présentes CG.

Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CG a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat, sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation. Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site internet – le lien vers le catalogue internet porte toujours la dernière version à la connaissance de tous.

Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur diffusé par mail.

Le Client est invité à lire attentivement ces CG, à les imprimer et/ou à les sauvegarder sur un support durable.

Ces CGV concernent les formations présentielles, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le Client à distance. Les formations présentielles peuvent être réalisées dans des locaux loués par l'Organisme ou dans les locaux du Client. Les formations concernées s'entendent des formations proposées au catalogue sur 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 1 – Modalités d'inscription**

#### ***2.1 Formations inter***

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

- Une inscription via le catalogue de formation
- 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 d'un bulletin complété et signé par le Client par e-mail ou courrier.

Sur simple demande, un devis personnalisé sera adressé au Client.

Dès réception du bulletin d'inscription, une convention ou un contrat de formation professionnelle est adressé(e) sous 1 à 2 jours ouvrés.

Au préalable, l'Organisme de Formation communiquera un formulaire permettant de connaître les besoins spécifiques de formation.

Dès la prise en charge de la demande d'inscription, un mail est adressé au Client. Ce mail ne vaut pas confirmation de l'inscription en Formation.

Seule la conclusion d'une convention de formation pour les entreprises, d'un contrat de formation pour les particulières ou, dans les cas prévus à l'article D.6353-1.II du Code du Travail, la validation d'un bon de commande ou d'un devis approuvé, revêtu du cachet de l'entreprise, permet de confirmer l'inscription à la dite formation. A cela s'ajoute le règlement d'un acompte: après un délai de rétractation de 10 jours, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de 30% du total, suite à la réception d'une facture d'acompte. Par la suite, la convocation confirme la tenue de ladite Formation.

Pour chaque Formation Inter-Entreprises dispensée par IFCN, un nombre minimum et maximum de participants est admis : les inscriptions pour une session donnée, cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu. 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.

A confirmation de la tenue de la session, le Client recevra une convocation, une facture 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 (OF) 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

du solde de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation.

## 2.2 Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. Une analyse de besoin sera réalisée avec le bénéficiaire afin de proposer une action de formation à son contexte, ses spécificités, ses enjeux. L'action de formation sera issue du catalogue de formation ou créée spécifiquement pour le bénéficiaire

L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'OF 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'OF 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'OF.

## 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'OF. Les Formations inters sont assurées dans un lieu extérieur répondant aux exigences de l'accueil du public.

Les Formations intras 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). Si la formation se déroule hors du Centre de formation de l'OF les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

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. L'OF 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 réglementation applicable. Par ailleurs, il est rappelé que les annexes documentaires fournies complètent la Formation et n'engagent en aucun cas l'OF sur leur exhaustivité. Il est précisé en tant que de besoin que l'OF n'est pas tenu d'assurer une

quelconque mise à jour de la Documentation postérieurement à la Formation.

## Article 4 – Conditions de règlement

### 4.1 Tarifs

Les prix sont indiqués en euros hors taxes auxquels il convient d'ajouter la TVA applicable au jour de la facture ainsi que les autres éventuels impôts ou taxes applicables.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

#### 4.1.1 Formation inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Nos prix n'incluent pas les forfaits repas, pauses et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

#### 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 compris.

### 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. Le numéro de la facture doit être indiqué par le Client lors du règlement. Il faudra transmettre la preuve de paiement à l'OF.

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'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 ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les

coordonnées complètes de l'organisme collecteur.  
- 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.  
L'OF ne sera tenu d'aucune obligation de le faire.

Un chèque de garantie de l'intégralité du coût de la formation est envoyé à l'OF qui le détruira ou restituera dès règlement par l'OPCO. L'accord de prise en charge doit obligatoirement être transmis à l'OF quinze jours avant le début de la formation. Sans transmission de cet élément, l'intervention sera automatiquement facturée directement au client. En cas de non-financement par l'OPCO, l'intégralité de la commande sera à devoir, sur facture, par le bénéficiaire, et ce au plus tard 3 mois après la fin de la prestation.

### **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 8 jours calendaires avant la date de la Formation. L'OF n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

En cas d'absence du formateur intervenant au titre d'un cas de force majeure, l'OF s'engage aux meilleures diligences afin d'assurer la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où l'OF ne parviendrait pas à assurer la poursuite de la Formation dans le cas de figure susvisé, il s'engage à reporter ladite 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 de la Formation à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 8 jours de la Formation, l'OF 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.

#### **5.1 Force majeure**

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 considéré 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.

### **Article 6 – Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le client**

#### **6.1 Formation inter**

En cas d'annulation par le bénéficiaire avant le début du programme de formation :

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
  - Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70 % du coût de la formation est dû.
  - Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.
- Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par le financeur tierce.

L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'OF auprès du Client.

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 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'OF et comporter les noms et coordonnées du remplaçant.

#### **6.2 Formations intra**

En cas d'annulation par le bénéficiaire avant le début du programme de formation :

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de

la formation : 100 % du coût de la formation est dû. Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par le financeur tierce.

#### **Article 7 – Propriété intellectuelle et droits d'auteur**

L'article L. 111-1 du Code de la propriété intellectuelle dispose ainsi : « l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous. Ce droit comporte des attributs d'ordre intellectuel et moral, ainsi que des attributs d'ordre patrimonial [...] ».

L'article L 123-1 précise la durée de vie de ce droit de propriété intellectuelle : » L'auteur jouit, sa vie durant du droit exclusif d'exploiter son œuvre sous quelque forme que ce soit et d'en tirer un profit pécuniaire. Au décès de l'auteur, ce droit persiste au bénéfice de ses ayants-droits pendant l'année civile en cours et les soixante-dix années qui suivent ».

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, conformément à l'article L. 122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle. 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'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.

#### **Article 8 – Renseignements et réclamations**

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (Adresse postale : IFCN – E2 – 12 rue Georges Blandon 78430 LOUVECIENNES SIRET : 89421144000025 – tel 0139690095 – email : [formation@comptabletaxateur.fr](mailto:formation@comptabletaxateur.fr) qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

#### **Article 9 – Responsabilité**

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

#### **Article 10 – Données personnelles**

Les échanges avec les équipes de IFCN ont de base un caractère d'Informations Confidentielles. Chacune des parties s'oblige à tenir confidentielles toutes les Informations Confidentielles qu'elle recevra de l'autre partie, et notamment à ne pas divulguer les Informations Confidentielles de l'autre partie à un tiers quelconque, autre que les personnes ayant besoin de les connaître pour l'exécution des présentes CGV ; et n'utiliser les Informations Confidentielles de l'autre partie qu'à l'effet d'exercer ses droits et de remplir ses obligations aux termes des présentes CGV. Le Professionnel se porte fort du respect par ses Apprenants de ces obligations.

Les obligations des parties à l'égard des Informations Confidentielles demeurent en vigueur pendant toute la durée de la formation et aussi longtemps, après son terme, que les informations concernées demeureront confidentielles pour la partie les divulguant et, en toute hypothèse.

L'OF s'engage à respecter le droit applicable en France et relatif à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée, y compris par transposition de la directive européenne CE/95/46 et en application de la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique & Libertés », ainsi qu'en conformité avec le Règlement européen n°2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Conformément à la réglementation, le Client et/ou le stagiaire dispose des droits d'accès aux données qui le concerne. Le Client et/ou le stagiaire peut demander la rectification, l'effacement, la portabilité de ses données personnelles ainsi qu'obtenir la limitation et l'opposition au traitement. Depuis la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016, le Client et/ou le stagiaire qui le

souhaite à la possibilité d'organiser le sort de ses données après son décès.

### 10.1 Collecte

Les données personnelles collectées sont celles qui sont nécessaires à la bonne gestion de la Plateforme. Plus précisément, les données personnelles peuvent être collectées de la manière suivante :

- Lors de la création du Compte Utilisateur par IFCN sur la base des données transmises par l'Utilisateur,
- Lorsque l'Utilisateur fournit les informations relatives à ses membres ou salariés à IFCN,
- Lorsque l'Utilisateur remplit volontairement des formulaires sur la Plateforme,
- Lors de l'utilisation de la Plateforme et de la visualisation des Contenus,
- Lorsque l'Utilisateur contacte IFCN pour un problème avec la Plateforme ou toute autre raison.

Les données personnelles collectées peuvent être les suivantes :

- Coordonnées et informations de l'Utilisateur et de ses salariés et membres (nom de l'Utilisateur, adresse mail, numéro de téléphone, âge/date de naissance, adresse...),
- Informations de connexion de l'Utilisateur (adresse IP, type de navigateur...),
- Détail des visites sur la Plateforme, notamment au moyen de cookies, ce qui inclut par exemple : quantité de données reçues, lieu de connexion, pages vues,
- Détail de l'utilisation de la Plateforme et des Contenus
- Informations échangées sur la Plateforme

### 10.2 Usage des données personnelles

Ces données pourront être utilisées afin :

- d'informer les Utilisateurs des événements et Contenus futurs de IFCN,
- de gérer et de permettre à l'Utilisateur d'utiliser la Plateforme et de visualiser les Contenus,
- de permettre d'administrer les Comptes Utilisateurs,
- de vérifier l'identité des Utilisateurs,
- de permettre le suivi Utilisateur en cas d'incident,
- d'obtenir un retour Utilisateur sur le service fourni,
- d'améliorer le service fourni,
- de notifier l'Utilisateur en cas de modification de la Plateforme ou des présentes CG.

Des cookies de session et de suivi d'activité peuvent également être déposés lors de la visite du site internet et des Plateformes afin d'améliorer l'expérience Utilisateur, d'établir des statistiques de fréquentation, de fournir un Compte Utilisateur, d'afficher des contenus adaptés, de mettre en œuvre des mesures de sécurité, d'adapter la Plateforme au terminal d'accès. L'Utilisateur dispose de la possibilité de refuser

l'installation de cookies lors de sa première visite sur la Plateforme.

Les données ne seront jamais transmises à un tiers en l'absence d'accord préalable de l'Utilisateur.

Elles ne seront pas utilisées pour un autre usage que ceux listés au sein des présentes CG.

## Article 11 - Application et Modification des Conditions Générales

L'OF se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes CG en publiant une nouvelle version de ces dernières sur son site internet, en les notifiant aux Clients et/ou stagiaires par courriel ou une notification à leur connexion suivante sur le site internet.

En cas de refus des Conditions Générales modifiées, les Clients et/ou stagiaires peuvent mettre en œuvre leur droit de refus en procédant à la suppression de leur Compte Client. Le refus par le Client des CG modifiées n'entraînera en aucune façon le remboursement des sommes réglées à l'OF. En cas de refus des CG modifiées, l'OF pourra résilier les Services et supprimer le Compte Client, sans engager sa responsabilité.

Les CG applicables à l'utilisation du site internet et aux Services sont les dernières qui ont été acceptées par le Client et/ou le stagiaire.

Les informations légales concernant l'Hébergeur et IFCN, la collecte et le traitement des données personnelles et les conditions d'utilisation de la Plateforme sont fournies dans les présentes CG, ainsi que les mentions légales du site internet.

## Article 12 - Respect de la législation

CT Recrutement respecte la réglementation française. En conséquence, l'OF ne pourra être tenu responsable, si un Client situé hors du territoire français consulte son site internet ou utilise ses Services, en cas de non-respect des réglementations étrangères applicables.

Les Clients et/ou stagiaires doivent notamment prendre connaissance des lois locales et nationales afin de s'assurer qu'ils respectent celles-ci en utilisant la Plateforme et les Services

## Article 13 – Preuve

Les Parties acceptent que l'ensemble des communications électroniques, notamment courriel, fassent preuve entre elles.

Le Client et/ou le stagiaire reconnaît notamment la valeur de preuve des systèmes d'enregistrement automatique de IFCN et, sauf pour lui d'apporter une

preuve contraire, il renonce à les contester en cas de litige.

#### **Article 17 - Contestation**

La loi applicable aux présentes est la loi française, quel que soit le pays d'origine du Client et/ou du stagiaire. Tout litige relatif à l'exécution ou l'interprétation des présentes Conditions Générales, non résolu à l'amiable entre les Parties, sera soumis au tribunal territorialement et matériellement compétent.

#### **Article 18 - Indépendance**

Aucune des Parties ne peut prendre un engagement au nom et/ou pour le compte de l'autre. En outre, chacune des Parties demeure seule responsable de ses actes, allégations, engagements, prestations, produits et personnels.

#### **Article 19 : Mise à jour**

Ces conditions générales de vente sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Elles sont consultables sur notre site internet et seule la dernière version sera applicable, sans autre formalité que leur mise en ligne.

\*\*\*