

CONDITIONS GENERALES DE VENTE – MOT A MAUX RH

Les présentes conditions générales de vente (les « CGV »), ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Cabinet Mot à Maux RH sous le numéro siren 439962184 dont le siège est situé au 20, rue de l'Ancien Château – 51430 BEZANNES enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 21.51.01284.51 ci-après « l'Organisme de Formation » ou « OF») consent au client, acheteur professionnel qui l'accepte, (ci-après le « Client »), une formation issue de son catalogue de formations et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formation Intra-Entreprises » ou « Coaching »). Les Formations Intra-Entreprises, ainsi que tout autre type de formation notamment à distance, sont communément désignées « Formation(s) ».

Le participant à toute formation est désigné « Participant ». Il s'agit soit du Client, soit d'un salarié du Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.

Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de Formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Les Présentes Conditions générales peuvent, le cas échéant, être complétées par des conditions particulières rattachées à une offre spécifique commercialisée par l'Organisme de Formation.

ARTICLE 1. OFFRE

L'ensemble des Formations à jour proposées par l'Organisme de Formation est consultable en ligne sur son site internet.

1.1 Formations en présentiel

L'Organisme de Formation propose des Formations Inter-Entreprises ainsi que des Formations Intra-entreprises.

Les Formations Intra-Entreprises peuvent être réalisées au choix et à la discrétion de l'Organisme de Formation, au sein des locaux du Client, de l'Organisme de Formation, et/ou dans un lieu extérieur.

Les Formations Inter-Entreprises sont des formations générales ou dites « sur étagère », issues du catalogue de formation de l'Organisme de Formation, réalisées au sein des locaux de l'Organisme de Formation ou dans un lieu extérieur.

1.2 Formations en ligne

Elles peuvent se présenter sous la forme de classes virtuelles, qui sont des Formations courtes suivies à distance par le Participant (formation dite « en synchrone »).

Formations hybrides dites en « Dual Learning » Le Participant à la Formation a la possibilité d'assister à celle-ci (i) en présentiel au sein des locaux mis à disposition pour la Formation ou, (ii) en ligne sous la forme de classe virtuelle via une plateforme digitale dédiée à cet effet. Le Client devra préalablement informer l'Organisme de Formation de la modalité de suivi par le Participant de Formation choisie dont il reconnaît le caractère ferme et définitif ; à cet effet l'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de refus d'accéder à une demande de modification émanant du Client.

ARTICLE 2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1 La demande d'inscription nécessite, au choix du Client un entretien préalable permettant de répondre précisément au besoin des Participants

2.2 Pour chaque Formation dispensée par l'Organisme de Formation, 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.

2.3 Un accusé de réception est adressé au Client dans les 48 heures ouvrées qui suivent la réception de l'inscription. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation ; seule la convocation, adressée au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de Formation, confirme le maintien de ladite Formation.

2.4 Dans les quinze (15) jours ouvrés avant la date prévue pour la session de Formation, le Client recevra un dossier composé de la convocation à la session de Formation du Participant, le programme précis, une évaluation avant formation ainsi que les informations pratiques rattachées à ladite Formation.

2.5 Pour les commandes l'Organisme de Formation établira, avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière formalisée par une Convention de formation (ci-après "la Proposition").

La validation et l'acceptation de cette Proposition se formalisera par la signature du Client et devra être communiquée à l'Organisme de Formation avant la fin du délai de validité mentionné.

ARTICLE 3. MODALITES DE FORMATION

3.1 L'Organisme de Formation est libre de choisir le lieu de la Formation, d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

3.2 L'Organisme de Formation peut mettre à disposition du Participant des espaces digitaux dédiés.

3.3 La durée globale d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, sur le site Internet de l'Organisme de Formation, ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

3.4 Une (1) journée de Formation en présentiel ou en ligne par voie de classe virtuelle, qu'elle soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, correspond à sept (7) heures de cours en présentiel.

3.5 Le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de Participants prévu lors de l'inscription. Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés (i) à la seule discrétion de l'Organisme de Formation (ii) sous réserve de son approbation écrite et (iii) d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.6 Les Participants à une Formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'Organisme de Formation, lequel est également disponible sur son site internet, et ce, au même titre que les Participants à une Formation à distance sont tenus de respecter la charte de bonne conduite portée à leur connaissance lors de leur connexion à la plateforme digitale dédiée. L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans indemnité de

quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment et après une recherche de solutions, tout Participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

3.7 A l'issue de la Formation, L'Organisme de Formation fera parvenir au Client, soit en direct soit par E-mail ou par courrier postal, qu'il aura préalablement renseignés, les documents relatifs à son suivi et, notamment, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation et le résultat obtenu par le Participant, ainsi que les factures afférentes,

ARTICLE 4. MODALITES FINANCIERES ET DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

4.1 Modalités financières

4.1.1 Les prix des Formations sont indiqués en euros hors taxes, auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur. Les prix en vigueur des Formations figurent dans le catalogue papier de l'Organisme de Formation et/ ou dans le catalogue en ligne, ou sur la Proposition visée à l'article 2.5 ci-avant pour les Formations Intra-Entreprises.

4.1.2 Les factures sont payables dès réception ou le cas échéant selon les modalités indiquées dans le bulletin d'inscription ou la Proposition.

L'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

Human Performance for Business

4.2 Modalités de prise en charge par des organismes tiers

En cas de prise en charge, totale et/ ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la Formation (i) d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ; (ii) de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne ; (iii) de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2 Dans le cas où (i) l'OPCO/ l'organisme tiers ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation

4.2.3 L'Organisme de Formation, se réserve le droit pour certaines de Formations, de demander un acompte au Client.

4.2.4 Dans le cas d'une prise en charge de la Formation par le Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux (OPCO EP), l'Organisme de Formation transmettra au Client, au moment de l'inscription, une convention de formation en double exemplaire : Le premier devra être transmis, par le Client, à l'OPCO EP et le second retourné signé à l'Organisme de Formation. Le Client devra également y joindre un chèque de règlement et confirmer sa demande de prise en charge de la Formation

par l'OPCO EP. A l'issue de la Formation, l'Organisme de Formation fournira au Client (i) une facture acquittée (ii) une attestation de présence ainsi (iii) qu'une attestation de présence et de règlement de l'OPCO EP.

ARTICLE 5. CONDITIONS SPECIFIQUES AUX FORMATIONS CERTIFIANTES

5.1 Les Formations composant le cursus de certification doivent être réalisés dans les douze (12) ou dix-huit (18) mois qui suivent l'envoi, par le Client, d'un bulletin d'inscription.

5.3 Le tarif des Formations certifiantes demeure en vigueur pour une inscription formalisée jusqu'au 31 octobre de l'année en cours.

5.4 Une facture est adressée à l'issue de chaque Formation - les frais d'accompagnement pédagogique et d'examen sont facturés lors du premier stage - une remise intervient sur le ou les derniers stages dans la limite du prix du certificat.

ARTICLE 6. MODIFICATION, ANNULATION, ET REPORT

6.1 - Modifications à l'initiative du Client

6.1.1 Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, demande de modification ou annulation, doit être notifié par écrit (e-mail ou LRAR) à l'Organisme de Formation dans les plus brefs délais.

6.1.2 Conditions de modification, d'annulation et report

Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

Toute annulation ou report d'une Formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % ;

Toute annulation ou report d'une Formation moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.

6.1.3 Condition d'annulation et report intra-entreprise

6.1.3.1 Toute annulation ou report peut être formulée par le Client par écrit, sans frais, si elle intervient au moins dix (10) jours ouvrés avant le début de la Formation.

6.1.3.2 En cas d'annulation ou report, par le Client moins de dix (10) jours ouvrés avant la date de la Formation les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation du stage ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client nous aurait confié la réalisation de cette prestation.

- 50% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation entre 10 et 6 jours ouvrés,

- 100% du coût total de la formation (animation, dossier pédagogique et frais de déplacements engagés) pour toute annulation dans les 5 jours ouvrés.

6.1.4 Substitution de Participant

L'organisme de formation accepte qu'un Participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de Formations Inter et Intra Entreprises, sans frais, et sous réserve :

Human Performance for Business

D'avoir informé par écrit l'Organisme de formation au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la Formation

D'avoir préalablement communiqué à l'OF les informations rattachées au nouveau Participant

De L'adéquation des prérequis du nouveau Participant avec ceux définis dans le programme de formation

Des modalités de prise en charge par des organismes tiers (visée à l'article 4.2) sont conformes.

De la conformité des conditions spécifiques aux formations certifiantes (visées à l'article 5)

De s'assurer de la possibilité de mise en œuvre des activités pédagogiques en amont de la formation.

6.2 - Modifications à l'initiative de l'Organisme de Formation

6.2.1 En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, la continuité de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

6.2.2 En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne, ...), la grève du personnel de l'Organisme

6.2.3 L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de nombre de Participants insuffisant, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de Formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation sans que sa responsabilité ne soit engagée. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

6.2.4 L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de

reporter une session de Formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires, l'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou (ii) à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

ARTICLE 7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

7.1 L'Organisme de Formation peut être amené à fournir au Participant de la Formation une documentation sur support papier et/ou numérique, retraçant l'essentiel de la Formation suivie. Cette documentation peut lui être adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou au sein d'un espace en ligne dédié.

7.2 Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de

modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation.

Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Participant. A cet égard, le Participant de la Formation et plus largement le Client s'interdisent d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à disposition.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENT, RECLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier ou courriel aux coordonnées de l'Organisme de Formation qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

ARTICLE 9. RESPONSABILITE

9.1 L'Organisme de Formation affirme que les Formations proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite.

Dans tous les cas, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

9.2 Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Organisme de Formation. En cas d'erreur manifeste de la part du Client, entre les caractéristiques de la Formation et/ou les conditions de la vente, l'Organisme de Formation ne saurait voir sa responsabilité engagée

9.3 La responsabilité de l'Organisme de Formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence

Human Performance for Business

prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de Formation serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge de l'Organisme de Formation ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

ARTICLE 10. DONNEES PERSONNELLES

10.1. Les données à caractère personnel du Client font l'objet d'un traitement informatique par le Cabinet Mot à Maux RH (n° de SIREN : 439962184), auquel appartient L'ORGANISME DE FORMATION agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est prévue dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, disponible sur demande (ci-après la « Politique de Confidentialité »).

Les données à caractère personnel du Client sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la Politique de Confidentialité.

Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses données après son décès. Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la Politique de Confidentialité.

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

Pour une information complète sur le traitement de ces données, il convient de se reporter à la « Politique de Confidentialité ».

10.2. Si le Client transmet et/ou intègre des données à caractère personnel (« Données ») nécessaires à la fourniture d'une prestation ou à l'utilisation d'un service, objet d'une commande (ci-après le « Service »), le Client aura la qualité de Responsable de traitement et L'ORGANISME DE FORMATION la qualité de sous-traitant, agissant pour le compte du Cabinet Mot à Maux RH (n° de SIREN : 439962184).

ARTICLE 11. POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE - RGPD

En sa qualité prestataire, L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à traiter les Données conformément aux instructions

documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir le Service. Si L'ORGANISME DE FORMATION considère qu'une instruction constitue une violation aux 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 »), elle en informe immédiatement le Client. Par exception, si L'ORGANISME DE FORMATION peut être tenue de traiter les Données du Client en vertu des Dispositions applicables, alors L'ORGANISME DE FORMATION informera le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information. L'ORGANISME DE FORMATION garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre du Service. L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et s'engagent à respecter la

confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut. L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées au sein du Service. L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au regard de la nature des Données et des risques présentés par le traitement.

L'ORGANISME DE FORMATION met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations. Si le Client souhaite réaliser un audit sur site, les parties fixeront les modalités de cet audit (modalités opérationnelles, sécuritaires et financières), étant entendu, qu'un seul audit peut avoir lieu par an, que les coûts de l'audit sont à la charge du Client, qu'un délai de prévenance de dix (10) jours ouvrés doit être respecté par le Client et que la durée de l'audit ne peut excéder deux (2) jours ouvrés. Les parties conviennent que l'audit portera uniquement sur les critères sécurité et le respect des Dispositions applicables. En toute hypothèse, les conditions de cet audit ne doivent pas affecter la sécurité des informations des autres clients et désorganiser les équipes d'L'ORGANISME DE FORMATION et le service fourni aux clients. Le recours à un auditeur tiers par le Client nécessite l'accord préalable et exprès de l'Organisme de Formation. L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à assister, de manière raisonnable, le Client à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition d'L'ORGANISME DE FORMATION.

Human Performance for Business

Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et / ou à une autorité administrative ou judiciaire, L'ORGANISME DE FORMATION coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les normes applicables.

L'ORGANISME DE FORMATION notifie au Client toute violation de Données dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Le nom et les coordonnées du DPO d'L'ORGANISME DE FORMATION sont indiqués dans la Politique de Confidentialité. L'ORGANISME DE FORMATION informe le Client que le Service et les Données sont hébergés au sein de l'Espace économique européen, sauf autre indication dans la documentation du Produit. En cas de sous-traitance, L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à signer un contrat écrit avec le sous-traitant imposant à ce dernier le respect des Dispositions applicables et de l'ensemble des obligations visées au présent article, étant précisé qu'en cas de non-respect par un sous-traitant de ses obligations en matière de protection des données personnelles, L'ORGANISME DE FORMATION demeurera pleinement responsable à l'égard du Client. Le Client autorise le recours à des sous-traitants dans ces conditions.

Toute personne dont les Données ont été collectées par le Client bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès en s'adressant directement au Client. Le Client garantit à L'ORGANISME DE FORMATION qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent au terme des Dispositions applicables et qu'il a informé les personnes physiques de l'usage qui est fait des Données. A ce titre, le Client garantit L'ORGANISME DE FORMATION contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne physique dont les Données seraient traitées via le Service. Il est précisé qu'en cas

d'exercice de ses droits par une personne concernée ; L'ORGANISME DE FORMATION peut assister le Client, aux tarifs en vigueur à la demande, pour que ce dernier puisse s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits. Le Client s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par L'ORGANISME DE FORMATION, veiller, au préalable et pendant toute la durée du Service, au respect des obligations prévues par les Dispositions applicables de la part d'L'ORGANISME DE FORMATION, et superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de L'ORGANISME DE FORMATION. Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'ORGANISME DE FORMATION s'engage, au choix du Client, à détruire ou renvoyer les Données au terme du Service, et justifier par écrit auprès du Client qu'il n'en conservera aucune copie.

ARTICLE 12. DISPOSITIONS GENERALES

11.1 Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de l'Organisme de Formation sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable.

11.2 Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la Formation.

11.3 Le Client s'engage à considérer comme strictement confidentielle et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation

11.4 L'Organisme de Formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de Formation qui demeure responsable à l'égard du Client.

11.5 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 ce droit.

11.6 L'Organisme de Formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

11.7 Les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

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

11.9 Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive des tribunaux de Reims, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.