



Formations du Comité Régional Olympique et Sportif Île-de-France

Conditions Générales de Prestations de Formation

1 – Désignation

Le Comité Régional Olympique et Sportif Île-de-France (CROS Île-de-France) est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du sport enregistré à la DIRECCTE sous le numéro : 11 94 08579 94. Son siège social est fixé au 1, rue des Carrières – 94250 Gentilly.

Le CROS Île-de-France conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, en Île-de-France et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Le Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du CROS Île-de-France.
- **L'Organisme de formation** : le CROS Île-de-France.
- **Le Participant** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Les Formations inter** : les formations inscrites au catalogue du CROS Île-de-France et qui regroupent des participants issus de différentes structures.
- **Les Formations intra** : les formations conçues sur mesure par le CROS Île-de-France pour le compte d'un Client ou d'un groupe de Clients.
- **Les CGPF** : les Conditions Générales de Prestations de Formations, détaillées ci-dessous.

2 – Objet et champ d'application

2.1 Objet

Les présentes CGPF ont pour objet de définir les conditions applicables à la prestation de formation par l'Organisme de formation servie au Client.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client de ces Conditions Générales de Prestations de Formation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces CGPF prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Ces CGPF sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. L'Organisme de formation porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client. Le Client, s'il est une personne morale, s'engage à faire respecter par le Participant, délégué à la formation (personne physique), toutes les dispositions des présentes CGPF.

2.2 Champ d'application

Ces CGPF concernent les formations présentiels, incluant, ou non, des modules effectués par le Client à distance ou en e-learning.

Les formations présentiels peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation, dans des locaux loués par l'Organisme de formation ou dans les locaux du Client.

Elles s'appliquent à tous les Participants à une action de formation organisée par le CROS Île-de-France.

2.3 Règlement des prestations de formation

Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site internet de l'Organisme de formation www.crosif.fr (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).

Lors des formations inter, un exemplaire du Règlement des prestations de formation est remis à chaque Participant qui, par sa signature, atteste en avoir pris connaissance, en accepter les termes et s'engager à les respecter. Il a pour objet de préciser les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans les locaux de l'Organisme de formation, et de déterminer les règles applicables, en cas de manquements du Participant.

Dans l'hypothèse où la prestation de formation serait exécutée à l'extérieur des locaux du CROS Île-de-France, celle-ci sera régie par les règlements des établissements d'accueil. A défaut de tels règlements, le Règlement des prestations de formation du CROS Île-de-France s'appliquera au sein des locaux de l'organisme d'accueil.

3 – Modalités d'inscription

3.1 Formations inter

Toute commande « inter » expressément formulée à l'aide [du formulaire d'inscription en ligne](#) est ferme et définitive et emporte l'adhésion pleine et entière du Client aux présentes CGPF. Le Client, soit lui-même, s'il est personne physique, soit le participant délégué, s'il est une personne morale représentée physiquement en l'occurrence par le(s) Participant(s) délégué(s), s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. La commande doit nécessairement indiquer les coordonnées du Client (nom, prénom, adresse, raison sociale le cas échéant) et la formation choisie (titre, date).

Pour toute inscription, une confirmation d'inscription est adressée au Client dans les meilleurs délais qui suivent la réception de la demande d'inscription. Cette confirmation d'inscription ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation.

À la confirmation de la tenue de la session au plus tard trois (3) jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation 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 peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Dans les sept (7) jours ouvrés qui suivent la formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes indiquées par le Client lors de la commande, la facture de la formation ainsi que l'attestation de fin de formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation.

3.2 Formations intra

Toute demande « intra » fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière de l'Organisme de formation. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à l'Organisme de formation au moins vingt-et-un (21) jours ouvrés avant la date de la première formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation de la proposition pédagogique et des dates et lieux arrêtés.

À l'issue de la formation, l'Organisme de formation adresse au Client : la facture, la copie de la liste d'émargement et les évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à l'Organisme de formation.

4 – 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.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Les durées de formation sont précisées sur les documents de communication de l'Organisme de formation.

Les formations inter peuvent être assurées dans les locaux de l'Organisme de formation ou dans un site extérieur. Les formations intra peuvent être assurées dans les locaux du Client et avec les moyens logistiques qu'il fournit ou dans les locaux de l'Organisme de formation.

Les participants des formations réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation sont tenus de respecter le Règlement des prestations de formation.

L'Organisme de formation 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 de la formation et/ou manquerait gravement au Règlement des prestations de formation.

5- Prix de vente

5.1 Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués en Euros sans taxe. Les factures seront libellées « sans taxe » et porteront la mention « TVA non applicable, article 293 B du C.G.I. » sur les supports de communication de l'Organisme de formation et sur les documents envoyés au Client.

Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, le cycle ou parcours commencé est dû dans son intégralité.

5.2 Formations intra

Les prix des formations intra sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés aux outils, matériels pédagogiques (dont les dossiers documentaires et supports numériques), locations de salle, frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des formateurs sont facturés en sus.

6- Conditions de règlement et de prise en charge

Les factures sont payables à réception ou, le cas échéant, selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à une fois et demie 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 quarante (40) euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation 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.

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.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme collecteur au premier (1^{er}) jour de la formation, le Client se verra facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et se verra facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

7- 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 cinq (5) jours ouvrés avant la date de la formation.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité des droits d'inscription à l'exclusion de tout autre coût.

8- Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

8.1 Formations inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation.

En cas d'annulation de sa participation par le Client entre dix (10) et cinq (5) jours ouvrables avant la date de début de la formation, l'Organisme de formation lui facturera cinquante pour cent (50%) du prix, non remisé, de la formation.

Si l'annulation intervient dans les cinq (5) jours qui précèdent la date de la formation, l'Organisme de formation lui facturera cent pour cent (100%) du prix non remisé.

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 d'un Participant pour raison de santé justifiée par un certificat médical, le Client pourra demander le report de l'inscription sur une prochaine session programmée. Si ce report se révèle possible, et en cas de nouvelle défaillance du Participant, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de la formation. Si le report se révèle impossible, du fait du CROS Île-de-France, le Client sera remboursé.

Le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

8.2 Formations intra

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation, par écrit, au moins vingt-et-un (21) jours ouvrés avant la date de la formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation entre vingt (20) et dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation, le Client se verra facturer de cinquante pour cent (50%) du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus).

Si cette demande parvient à l'Organisme de formation moins de dix (10) jours ouvrés avant la formation, le Client sera facturé de cent pour cent (100%) du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés au titre de la préparation.

Ces frais sont non imputables par le Client à la contribution financière obligatoire de formation.

Si l'annulation s'accompagne d'un report programmé dans les trois (3) mois qui suivent la formation annulée, une remise de vingt-cinq pour cent (25%) sera accordée sur le coût de la formation reportée.

9- Propriété intellectuelle et droits d'auteur

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur les supports de formation 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'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation, tels que composés, sont la propriété de l'Organisme de formation, sous réserve des droits du Formateur sur ses conceptions et créations de supports. Ils sont remis à destination de l'utilisation personnelle exclusive du Participant. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Organisme de formation.

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

L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques du Client en référence commerciale, sur tout support de communication en lien avec la formation, sans autorisation préalable du Client.

10- Informatique et libertés

Les données personnelles que le Client et le Participant communiquent à l'Organisme de formation sont destinées à la prise en compte des inscriptions, au suivi administratif et à la gestion des abonnements à un publipostage électronique. Elles sont collectées par l'Organisme de formation, qui est responsable du traitement de celles-ci. Les données sont conservées et utilisées pour une durée conforme à la législation en vigueur.

Conformément à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 qui a modifié la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation du traitement de ses données. Le Client peut s'opposer au traitement des données le concernant et dispose du droit de retirer son consentement à tout moment en s'adressant à crosif@crosif.fr. Conformément à l'article 40 de la loi précitée, toute demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité en cours de validité signé et faire mention de l'adresse à laquelle l'Organisme de formation pourra contacter le demandeur. La réponse sera adressée dans le mois suivant la réception de la demande.

11- Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par le CROS Île-de-France au Client. Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre le CROS Île-de-France, l'organisme collecteur ou le Client.

À l'issue de la formation, le CROS Île-de-France remet une attestation de formation au participant, à sa demande. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un organisme collecteur, le CROS Île-de-France lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque participant peut être fournie au Client, à sa demande.

12 – Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, le CROS Île-de-France est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients. Le CROS Île-de-France ne pourra être tenu responsable à l'égard des Clients en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure.

Sont ici considérés, notamment, comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes au CROS Île-de-France, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, les attentats ou attaques terroristes ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable du CROS Île-de-France.

13 – Horaires et accueil

Sauf indication contraire, les horaires de présence et d'accueil sont définis sur les conventions.

14 – Assurance et responsabilité

L'assurance responsabilité civile du Client couvrira d'éventuels dommages. La responsabilité du CROS Île-de-France envers le Client est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et est, en tout état de cause, limitée au montant payé par le Client au titre de la formation visée.

En aucun cas, la responsabilité du CROS Île-de-France ne pourrait être engagée au titre des dommages indirects tels que pertes de données, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et/ou à la réputation, sans que celui puisse être limitatif.

15- Réclamations, compétence d'attribution

Les CGPF détaillées dans le présent document sont régies par le droit français.

Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : 1, rue des Carrières – 94250 Gentilly / téléphone : 01 49 85 84 90 / e-mail : crosif@crosif.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

En cas de litige entre le Client et le CROS Île-de-France, ces derniers s'efforceront de résoudre celui-ci à l'amiable.

A défaut d'accord amiable et en cas de contestation à propos de l'interprétation, l'exécution ou la terminaison du contrat, les parties font expressément attribution de juridiction au tribunal compétent du département du Val-de-Marne.

Cette attribution de compétence recevra son application même en cas de pluralité de défendeurs ou demandeurs, référé, appel en garantie ou demande incidente.