

#### Art.1 – DESIGNATION

FORM'ALLIANCE (nom commercial de la SAS PHOENIX) est un organisme de formation professionnelle de droit privé, immatriculé au RCS de Perpignan sous le numéro Siret 919 743 575 au capital de 10.000 euros enregistré sous le numéro d'activité 76 66 02913 66 auprès du préfet d'Occitanie. Son siège social est fixé au TECNOSUD II – 66100 PERPIGNAN, son Président est M. Christophe BAIOTTO.

##### Contact :

- Numéro de téléphone (non surtaxé) : 06.82.33.25.50
- Adresse e-mail : [formation@vivralliance.fr](mailto:formation@vivralliance.fr)

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

« **Client** » – toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de FORM'ALLIANCE.

« **Stagiaire** » – la personne physique ou morale qui participe à une formation

« **Formations inter-entreprises** » – les formations inscrites au catalogue de FORM'ALLIANCE et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.

« **Formations intra-entreprises** » – les formations conçues sur mesure par FORM'ALLIANCE pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.

« **CGV** » – les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

« **OPCO** » – les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

#### Art.2 – OFFRE

FORM'ALLIANCE est un organisme de formation professionnelle de droit privé qui conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises à Perpignan et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat. Les formations intra-entreprises répondent aux besoins spécifiques du client. L'ensemble des formations proposées par FORM'ALLIANCE est consultable en ligne sur le site internet [www.formalliance-formation.fr](http://www.formalliance-formation.fr)

#### Art.3 – OBJET

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation émanant de FORM'ALLIANCE pour le compte d'un client. Le fait d'inscrire ou de passer commande d'une formation implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV. Sauf dérogation, les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client.

#### Art.4 – INSCRIPTION, EFFECTIF ET AJOURNEMENT

**Formation INTER** : la demande d'inscription nécessite de la part du client l'envoi d'un bulletin d'inscription complété et signé par mail ou courrier. Un nombre minimum et maximum de stagiaires est admis pour une session donnée. Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée, elles cessent d'être retenues lorsque le nombre maximum est atteint. FORM'ALLIANCE peut alors proposer au stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de stagiaires serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, FORM'ALLIANCE se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard 15 jours ouvrés avant la date prévue et ce sans indemnité.

Un accusé de réception est adressé au client dans les 72 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 15 jours ouvrés avant la date de la formation confirme le maintien de cette dernière. La convocation est accompagnée des informations pratiques rattachées à ladite formation.

**Formation INTRA** : FORM'ALLIANCE établit avec la collaboration du client, une proposition technique et financière. La validation de cette proposition (devis et programme détaillé de la formation) se formalisera par la signature du client sur le devis avant la fin du délai de validité mentionné. Le client s'engage à ne pas dépasser le nombre de stagiaires prévu lors de l'inscription. Toutefois, des stagiaires supplémentaires pourront être acceptés à la seule discrétion de FORM'ALLIANCE sous réserve d'une approbation signifiée par écrit et d'une régularisation de facturation, aux conditions tarifaires prévues pour la formation concernée.

#### Art.5 – MODALITES DE FORMATION

FORM'ALLIANCE est libre de choisir le lieu de la formation, d'utiliser les outils et les méthodes pédagogiques de son choix.

FORM'ALLIANCE peut mettre à disposition des stagiaires des espaces digitaux dédiés.

Une journée de formation en présentiel ou en ligne par voie de classe virtuelle, qu'elle soit Intra ou Inter-entreprise correspond à 7 heures de cours en présentiel.

Les stagiaires à une formation en présentiel sont tenus de respecter le règlement intérieur qui leur est remis lors de la formation ou accessible sur le site internet.

FORM'ALLIANCE se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout stagiaire dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

#### Art.6 – CONVENTIONS OU CONTRATS DE FORMATION

FORM'ALLIANCE établit pour chaque client un contrat de formation (particulier bénéficiant d'un délai de rétractation de 10 jours) ou une convention de formation répondant aux obligations réglementaires. En cas de subrogation selon les conditions définies dans l'article 7 des CGV, une convention particulière peut être établie entre FORM'ALLIANCE, l'OPCO et/ou le client.

#### Art.7 – CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euro et net de taxes.

Les prix en vigueur pour les formations INTER et INTRA figurent dans le catalogue en ligne sur notre site [www.formalliance-formation.fr](http://www.formalliance-formation.fr).

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, au plus tard 30 jours calendaires suivant la réception de la facture, au comptant, à l'ordre de SAS PHOENIX (FORM'ALLIANCE). Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné lorsque cela aura été formalisé avant le démarrage de la formation. En cas de parcours long (plus de 3 mois), des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal.

FORM'ALLIANCE aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient lui être dus. En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le client, il appartient au client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué à FORM'ALLIANCE au plus tard 72h avant le démarrage de la formation. Si l'accord de prise en charge du client ne parvient pas à FORM'ALLIANCE dans ce délai alors il se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au client. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par FORM'ALLIANCE au client.

**Art.8 – DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN STAGIAIRE**

En cas de dédit signifié par le client à FORM'ALLIANCE au moins 10 jours avant le démarrage de la formation, FORM'ALLIANCE offre au client la possibilité :

- De reporter l'inscription du stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de FORM'ALLIANCE, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.
- De remplacer le stagiaire empêché par un autre stagiaire ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

**Art.9 – ANNULATION, ABSENCE OU ABANDON D'UN STAGIAIRE**

Demander l'annulation de la participation d'un stagiaire est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par courriel à l'adresse [formation@vivralliance.fr](mailto:formation@vivralliance.fr).

En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une indemnité d'annulation, à hauteur de 50% du coût initial de la formation augmenté, le cas échéant, des frais de réservation de salle, pour le cas où le client aurait confié cette prestation à FORM'ALLIANCE.

En cas d'annulation moins de 4 jours ouvrables avant le début de la formation, une indemnité d'annulation correspondant à 100% du coût initial sera facturée au client. Toute formation commencée est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au client par FORM'ALLIANCE.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de FORM'ALLIANCE distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le stagiaire et des sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le client à ce titre ne peuvent être imputées par le client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO. Dans cette hypothèse, le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à FORM'ALLIANCE.

**Art.10 – ATTESTATIONS DE FORMATION**

A l'issue de la formation, FORM'ALLIANCE remet une attestation de formation au stagiaire et un certificat de réalisation pour les OPCO le cas échéant. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, FORM'ALLIANCE lui fait parvenir un exemplaire du certificat de réalisation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque stagiaire est fournie au client.

**Art.11 – OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE**

Dans le cadre de ses prestations de formation, FORM'ALLIANCE est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients ou de ses stagiaires. FORM'ALLIANCE ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients ou de ses stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés 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 à FORM'ALLIANCE, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de FORM'ALLIANCE.

**Art.12 – RESPONSABILITE**

FORM'ALLIANCE met tout en œuvre pour que les formations Inter-entreprises proposées soient conformes à la description qui en est faite. FORM'ALLIANCE s'engage à tout mettre en œuvre pour que les programmes et modalités pédagogiques des formations intra-entreprises répondent au mieux aux besoins spécifiques exprimés par le client. Il appartient au client de prouver toute non-conformité éventuelle.

Le client, en sa qualité de professionnel est seul responsable de la consultation, des éléments d'information fournis (contexte, enjeux, stagiaires...) pour la préparation de la formation, du choix de la formation fournie par FORM'ALLIANCE. En cas d'erreur manifeste de la part du client, entre les caractéristiques de la formation et/ou les conditions de la vente, FORM'ALLIANCE ne saurait voir sa responsabilité engagée.

La responsabilité de FORM'ALLIANCE ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité de FORM'ALLIANCE serait retenue, le montant total de toutes sommes mises à la charge de FORM'ALLIANCE ne pourra excéder le montant du prix payé par le client au titre de la formation concernée.

**Art.13 – PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par FORM'ALLIANCE pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

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

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de FORM'ALLIANCE. Cette interdiction porte, notamment sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

**Art.14 – DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des stagiaires ou de la dynamique du groupe.

**Art.15 – CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION**

FORM'ALLIANCE, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus avant et au titre de l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par FORM'ALLIANCE au client. FORM'ALLIANCE s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les stagiaires.

Cependant, le client accepte d'être cité par FORM'ALLIANCE comme client de ses formations. A cet effet, le client autorise FORM'ALLIANCE à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapport d'activité, ainsi que pour répondre à toutes obligations légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

#### Art.16 – PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Outre les données mentionnées à l'article 4.1 de la Politique de confidentialité et sous réserve d'avoir préalablement recueilli le consentement libre et éclairé de chaque stagiaire concerné au sein du formulaire de consentement détaillant les conditions d'utilisation de l'image (objectifs, supports, durée, destinataires etc.), FORM'ALLIANCE pourra être amenée à prendre des photographies et vidéos des travaux pratiques ou des simulations réalisés durant les formations. Les images de toute personne identifiable au sein de ces photographies et/ou vidéos seront considérées comme une donnée personnelle dont la collecte, le traitement et la conservation devra obéir aux mêmes exigences que celles fixées au sein de la Politique de confidentialité. Les données à caractère personnel du client et du stagiaire font l'objet d'un traitement informatique par FORM'ALLIANCE, agissant en qualité de responsable du traitement. Le responsable du traitement définit pour quel usage et comment ces données personnelles sont utilisées.

Pour les données personnelles collectées sur nos sites Web, lors de vos contacts avec nos équipes commerciales (études de besoin, commandes, suivis de dossiers...) et lors des formations, le responsable du traitement est : PHOENIX - FORM'ALLIANCE (919 743 575 RCS PERPIGNAN) 03 Allée Zéphyr (66100) PERPIGNAN.

Ces données sont collectées, traitées et conservées par FORM'ALLIANCE pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées au sein de la politique de confidentialité et de traitement des données personnelles. Le client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées, traitées et conservées. Il s'engage à le renvoyer à la politique de confidentialité susvisée.

Conformément à la réglementation, le stagiaire et toute personne physique ayant fourni des données à caractère personnel, disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation, de portabilité et enfin, d'organisation du sort après son décès, des données à caractère personnel le concernant.

Ces droits peuvent être exercés conformément aux modalités prévues dans la politique de confidentialité, en adressant sa demande à l'adresse e-mail suivante : [rgpd@vivralliance.fr](mailto:rgpd@vivralliance.fr). Aussi, le client et/ou le stagiaire qui estimerait que ses droits ne sont pas respectés peut directement s'adresser à l'organisme de contrôle français, la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en vue d'exercer son droit de réclamation : à l'adresse <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou encore par voie postale à CNIL 3 Place de Fontenoy – TSA 80715- 75334 PARIS CEDEX 07.

#### Art.17 – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Les CGV sont consultables en ligne sur notre site [www.formalliance-formation.fr](http://www.formalliance-formation.fr) et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion de FORM'ALLIANCE, sans autre formalité que leur mise en ligne. Seule la dernière version sera applicable.

FORM'ALLIANCE 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 FORM'ALLIANCE qui demeure responsable à l'égard des clients.

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.

Toute précision relative aux présentes CGV, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par mail et confirmé par courrier aux coordonnées de FORM'ALLIANCE, qui traitera la demande dans les meilleurs délais.

#### Art.18 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE ET MEDIATION

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.

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

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et FORM'ALLIANCE à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Perpignan seront seuls compétents pour régler le litige.

En application de la réglementation en vigueur, FORM'ALLIANCE met à disposition des consommateurs un dispositif de médiation de la consommation.

En cas de litige relatif à l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente, le client a la possibilité de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige.

La Société adhère au dispositif de médiation de la consommation proposé par l'ANM - Association Nationale des Médiateurs, dont les coordonnées sont les suivantes :

- Adresse : 2, rue de Colmar 94300 VINCENNES
- Téléphone : +33 1 46 81 20 95
- Email : [contact@anmconso.com](mailto:contact@anmconso.com)
- Site Internet : [anm-mediation.com](http://anm-mediation.com)

Pour soumettre un litige au médiateur, le client doit d'abord adresser une réclamation écrite à la Société à l'adresse suivante : [formation@vivralliance.fr](mailto:formation@vivralliance.fr).

Si aucune solution n'est trouvée dans un délai de 30 jours ouvrés suivant la réception de cette demande par la Société, le client peut alors saisir le médiateur de la consommation.

Le médiateur tentera, en toute indépendance et impartialité, de parvenir à une résolution amiable du litige. Le client reste libre d'accepter ou de refuser la solution proposée par le médiateur.