



# OPS Conseil

1 rue Colonel Chambonnet – 69500 BRON

☎ 04.26.18.90.74

Mail : [direction@opsconseil.fr](mailto:direction@opsconseil.fr) / Site internet : [www.opsconseil.fr](http://www.opsconseil.fr)

**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION

## Conditions Générales de Vente

### Préambule

Sont désignés par les appellations ci-dessus dans le texte :

Organisme de formation : société OPS Conseil

Client : acheteur professionnel, et/ou participant à la formation (individuellement ou collectivement)

Formation : offre de formation proposée par OPS Conseil

### Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Société OPS Conseil (RCS Lyon 524 226 990 00025, N° 82 69 11732 69) consent au client qui l'accepte, une formation. Le client et l'organisme de formation sont respectivement individuellement la « Partie » ou collectivement les « Parties ». Les présentes CGV sont complétées par le **Erreur ! Référence de lien hypertexte non valide.** [s stagiaires](#) accessible sur le site Internet [www.opsconseil.fr](http://www.opsconseil.fr) et transmis à chaque stagiaire en début de formation sous format papier.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le client des CGV. 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.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet [www.opsconseil.fr](http://www.opsconseil.fr) porte toujours la dernière version à la connaissance de tous. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du client.

Ces CGV concernent les formations présentiels, incluant, ou non, des modules digitaux effectués par le client à distance. Les formations présentiels peuvent être réalisées dans les locaux de l'organisme de formation, dans des locaux loués par l'organisme ou dans les locaux du client. Les formations concernées s'entendent des formations proposées aux catalogues et sur le site 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 formé de clients (« formations intra »). Il est entendu que le terme "formation" seul concerne chacun des types de formations précités.

### Article 2 – Modalité 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 :

- 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 mail ou par courrier.

Toute commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au client dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription, accompagné d'une convention de formation. L'accusé de réception ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation. Le client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'organisme de formation.

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.

L'organisme de formation limite le nombre de participants à une douzaine de personnes environ sauf cas particuliers définis avec le client. 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. Dans le cas d'une formation inter maintenue à effectif réduit, l'organisme de formation valide avec le client de nouvelles conditions de réalisation de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 7 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 15 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.

## **2.2 Formations intra**

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière rédigée par l'organisme de formation. L'acceptation formelle par le client de cette proposition commerciale donne lieu à l'élaboration d'une convention signée par l'organisme de formation et par le client. Elle doit parvenir à l'organisme de formation 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'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 dans les 15 jours qui suivent la formation.

### **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 les documents de communication de l'organisme de formation.

Les formations inters peuvent être assurées dans le centre de formation de l'organisme de formation ou dans un site extérieur. Les formations intras peuvent être assurées dans les locaux du client et avec les moyens logistiques qu'il fournit (a minima, un vidéoprojecteur et un paperboard).

Les participants des formations réalisées sont tenus de respecter le règlement intérieur des stagiaires remis lors de la première journée de formation.

Si la formation se déroule hors du centre de formation de l'organisme de formation, les participants sont tenus de respecter de surcroît le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

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 manquerait gravement au règlement intérieur.

### **Article 4 – Tarifs et conditions de règlement**

#### **4.1 Tarifs**

Les prix sont indiqués en euros net de taxe puisque l'organisme de formation n'est pas assujéti à la TVA.

##### **4.1.1 Formations inter**

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'organisme. Les prix n'incluent pas les forfaits repas, pour autant, si la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation, une salle hors sac équipée d'un micro-ondes et d'un frigo est mise à disposition des stagiaires.

##### **4.1.2 Formations intra**

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

#### **4.2 Conditions de règlement**

##### **4.2.1 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 au 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'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.

##### **4.2.2 En cas de prise en charge du paiement par un OPCO.**

Il appartient dans ce cadre 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, sur sa commande ou sur la convention de formation, en y indiquant les coordonnées complètes de l'OPCO ;
- 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'OPCO au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le prix de la formation, le reliquat sera facturé au client.

En cas de non-paiement par l'OPCO des frais de formation, le client sera redevable de l'intégralité du prix de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

### **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 7 jours calendaires avant la date de la formation. L'organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

**Attention**, pour certaines formations l'absence d'un participant au démarrage de l'action peut conduire à l'annulation de la formation pour l'ensemble des stagiaires (formation INRS). Dans ce cas, l'annulation ne saurait être imputable à l'organisme de formation. La formation sera donc reportée sans frais supplémentaire ni pour l'organisme de formation, ni pour le client, à une date ultérieure.

L'organisme de formation se réserve le droit, avec l'accord du client, de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la formation dans les meilleurs délais pour les formations intra.

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 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 10 jours de la formation, l'organisme de formation 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.

L'organisme de formation 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 considérées comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (le réseau SNCF, le réseau RATP ou transports en commun locaux, compagnie aérienne...) que le personnel de l'organisme de formation 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**

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 15 jours ouvrés avant la date de la formation. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'organisme de formation auprès du client.

En cas d'annulation de sa participation par le client après le 15ème jour ouvré précédant la date de début de la formation, l'organisme de formation facturera au client la totalité du prix de la formation.

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.

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'organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

#### **6.2 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 21 jours ouvrés avant la date de la formation, seuls les frais engagés au titre de la préparation (notamment préparation par le formateur (10% du coût pédagogique), et frais engagés annexes : location de salle, de matériel, déplacement, hébergement) seront facturés au client.

Si cette demande parvient à l'organisme de formation entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la formation, le client sera facturé de 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 10 jours ouvrés avant la formation, le client sera facturé de 100% du prix de la formation, auxquels s'ajoutent les frais engagés annexes.

Ces frais sont non imputables par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

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

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'organisme de formation. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'organisme de formation. Dans le cas de documents construits visant à une utilisation par le client (charte, affiche...), les documents élaborés seront la propriété du client et l'organisme de formation ne pourra en faire usage chez un autre client.

De même, si l'organisme de formation a besoin, dans le cadre de l'animation de sa formation de documents internes du client, il ne pourra ni les divulguer, ni en faire l'usage chez un autre client. Dans ce cadre, l'ensemble l'organisme de formation garantit la confidentialité des informations et des documents recueillis chez le client.

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.

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 ses documents à autrui.

### **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 : OPS Conseil 1 rue Colonel Chambonnet 69500 BRON – opsconseil@sfr.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'organisme de formation. La responsabilité de l'organisme de formation 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 clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial. 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 – Données Personnelles**

**10.1** OPS Conseil prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « données ») et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018, 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 »)

**10.2** Les données font l'objet d'un traitement informatique par la société OPS Conseil 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 notre site Internet (ci-après la « Politique de Confidentialité »).

Les données 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, toute communication auprès du client (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera de manière définitive.

Pour une information complète sur le traitement des données, il convient de se reporter à notre Politique de Confidentialité.

**10.3** Si le client transmet et/ou intègre des données nécessaires à la fourniture d'une formation, le client aura la qualité de responsable de traitement.

En sa qualité de sous-traitant, l'organisme de formation s'engage à traiter les données conformément aux instructions documentées du client et uniquement pour la seule finalité de fournir la formation. Si l'organisme de formation considère qu'une instruction constitue une violation aux dispositions applicables, il en informe immédiatement le client.

Par exception, si l'organisme de formation peut être tenu 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 de la formation. 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. 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 et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. 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 après en avoir pris connaissance.

L'organisme de formation informe le client que les données sont hébergées au sein de l'Espace économique européen. 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.

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. En outre, 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 de la formation, au respect des obligations prévues par les dispositions applicables de la part de 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 de la formation, et justifier par écrit auprès du client qu'il n'en conservera aucune copie.

#### **Article 11 – Divers**

**11.1** Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la formation concernée.

**11.2** 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 son application.

**11.3** Le client s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la formation (notamment remises accordées par l'organisme de formation, modalités spécifiques de la formation, échanges entre les clients).

**11.4** L'organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

**11.5** 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 avec autorisation préalable du client.

**11.6** Dans le cadre de l'exécution des présentes, les parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

**11.7** 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 PRESENTES CGV SONT REGIES PAR LE DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE LYON, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.**