

DOSSIER D'INSCRIPTION

Contenu :

1. **Votre formulaire de réservation de formation.**
2. **Votre contrat/convention de formation** (*un seul document est à remplir*) :
 - a. le contrat de formation pour les particuliers,
 - b. la convention de formation pour les société et administration pour leurs salariés.
3. **Les conditions générales de vente (CGV)** qui doivent être retournées datées et signées.
4. Le **règlement intérieur**.

FORMULAIRE DE RESERVATION DE FORMATION

Mme/M.

INTITULE DE LA FORMATION RESERVEE :

.....

Début de formation le : .../.../20.. à ..h.. - Fin de formation le : .../.../20.. à ..h..

Durée : jours, soit heures de formation – Prix TTC de la formation: €

Remise en pourcents :...% soit, remise en € : € Prix Total du TTC : €

RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'ENTREPRISE (pour les sociétés réservant la formation)

Nom et raison sociale

Siret Effectifs présent à la formation :

Adresse CP

Ville Tél. Email :

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LE STAGIAIRE

Nom: Prénom : Date de Naissance :

Lieu : Nationalité : Profession :

Diplôme le plus élevé obtenu : Année : Lieu :

Adresse du stagiaire CP

Ville Tél. Email :

Situation professionnelle :

Objectifs professionnels éventuels :

Concours ou examen éventuellement préparé :

FACTURATION - La facture doit être libellée :

Au nom de l'entreprise (adresse ci-dessus)

Au nom de l'organisme payeur (OPCO,...) Accord écrit joint (entourer) OUI NON

Adresse

Au nom du stagiaire pour les formations à titre individuel

Autre adresse de facturation

Je vous prie de bien vouloir prendre en compte ma réservation à la formation ci-dessus. Les frais de réservation et frais de dossier de€ sont réglés. Je vous renvoie mon dossier d'inscription complet au plus tard 20 jours avant le début de la formation.

A le/...../20..... Nom, prénom du demandeur - Signature

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L. 6353-1 et D.6353-1 du Code du travail)

Nom de l'entreprise (ci-après dénommé le bénéficiaire) :

Adresse de l'entreprise :

Nom de l'organisme de formation : **PROXIMA CENTAURI COMPANY**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93830564983 auprès du Préfet de la **région PACA**.

Numéro SIREN de l'organisme de formation : **818 520 330**

I – OBJET, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation :

« »

L'action de formation prévue au 1° de l'article L.6313-1 du code du travail se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

L'objectif professionnel de l'action de formation est le suivant :

.....
.....

Le contenu de l'action de formation concourant au développement des compétences est explicité ci-dessous

.....
.....
.....
.....

Nombre total des participants à cette session ne pourra excéder : personnes.

Date de la session : du / / au / / 20....

Nombre de jours : - Durée de la formation par stagiaire :

Horaires de formation :

Lieu de la formation :

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s’engage à assurer la présence du (des) participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Liste des participants :

1.	5.	9.
2.	6.	10.
3.	7.	11.
4.	8.	12.

III – PRIX DE LA FORMATION

Le coût global de la formation, objet de la présente, s’élève à :€ net de taxe. Cette somme couvre l’intégralité des frais engagés de l’organisme de formation pour cette session. Le paiement est dû à réception de la facture.

IV – MODALITES DE DEROULEMENT DE LA FORMATION

(moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement mis en œuvre)

.....

V – MOYENS PERMETTANT D’APPRECIER LES RESULTATS DE L’ACTION

Procédures d’évaluation mises en place selon la formation : QCM, grille d’évaluation, travaux pratiques, tests réguliers de contrôle de connaissances, examens, des fiches d’évaluation, entretiens avec un jury.

VI – SANCTION DE LA FORMATION

En application de l’article L. 6313-7 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l’action et les résultats de l’évaluation des acquis de la formation est remise à l’issue de la formation. dont le titulaire peut se prévaloir.

VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L’EXECUTION DE L’ACTION

Pour les formations en présentiel, feuilles de présence, d’émargement type rédigés par le Service régional de contrôle, signées par le stagiaire et le ou les formateurs et par demi-journée de formation, l’objectif étant de justifier la réalisation de la formation. Le suivi peut également, dans certains cas, être justifié à l’aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus.

VIII – NON RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

IX – DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai dejours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme deEuros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme deEuros ne peut faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

En cas de renoncement par l'organisme de formation PROXIMA CENTAURI COMPANY, à l'exécution de la présente convention dans un délai dejours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme deEuros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit).

En cas de réalisation partielle, l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation PROXIMA CENTAURI COMPANY, s'engagent au versement des sommes (préciser le montant ou le pourcentage du montant total de la prestation) au titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser) .

Cette somme de Euros ne peut faire l'objet d'un financement par fonds public ou mutualisé Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dûes au titre de la formation.

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

X – DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai dejours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme deEuros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme deEuros ne peut faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.

En cas de renoncement par l'organisme de formation PROXIMA CENTAURI COMPANY, à l'exécution de la présente convention dans un délai dejours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme deEuros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit).



En cas de réalisation partielle, l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation PROXIMA CENTAURI COMPANY, s'engagent au versement des sommes (préciser le montant ou le pourcentage du montant total de la prestation) au titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser) .

Cette somme de Euros ne peut faire l'objet d'un financement par fonds public ou mutualisé Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dûes au titre de la formation.

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

XI – LITIGES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable suite à la médiation dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Toulon (140 Boulevard Général Leclerc, 83000 Toulon) quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Fait en triple exemplaire, à , le / / 20.....

L'entreprise bénéficiaire
Signature et cachet

Pour l'organisme de formation
(nom, qualité du signataire)
Signature et cachet



CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Articles L. 6353-3 à L. 6353-7 du Code du travail)

Ce contrat doit être conclu avant toute inscription définitive
et tout règlement de frais (Article L. 6353-3).

Nom, prénom du contractant (ci-après dénommé le stagiaire) :

Adresse du contractant :

.....

Nom de l'organisme de formation : **PROXIMA CENTAURI COMPANY**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **93830564983** auprès du Préfet de la **région**
PACA. Numéro SIREN de l'organisme de formation : **818 520 330**

I – OBJET

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée:

« »

II – NATURE ET CARACTERISTIQUES DES ACTIONS DE FORMATION

- L'action de formation entre dans la définition prévue à l'article L.6313-1 de la sixième partie du Code du travail.
- Elle a pour objectif :
- Sa durée est fixée à (préciser le nombre d'heures ou de jours de formation).....
.....
- Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe du présent contrat.
- Les diplômes, titres et références de(s) personne(s) chargée(s) de la formation sont indiqués ci-dessous:

III – NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES NECESSAIRE

Afin de suivre au mieux l'action de formation sus-visée et obtenir la ou les qualifications auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation, le niveau de connaissance(s) suivant :

IV - ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation aura lieu du .../.../20.. àh.... au .../.../20.... àh....

Elle est organisée pour un effectif de stagiaires.

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, sont les suivantes :

.....
.....

V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

Procédures d'évaluation mises en place selon la formation : QCM, grille d'évaluation, travaux pratiques, tests réguliers de contrôle de connaissances, examens, des fiches d'évaluation, entretiens avec un jury.

VI – SANCTION DE LA FORMATION

En application de l'article L. 6313-7 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation est remise à l'issue de la formation.

VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Pour les formations en présentiel, feuilles de présence, d'émargement type rédigés par le Service régional de contrôle, signées par le stagiaire et le ou les formateurs et par demi-journée de formation, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

Le suivi peut également, dans certains cas, être justifié à l'aide de documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus.

VIII– DELAI DE RETRACTATION

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter.

Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ».

Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

IX – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le prix de l'action de formation est fixé à € net de taxes soit un cout journalier de € et net de taxes, remises promotionnelles comprises. Une partie du prix susmentionné à hauteur de € net de taxes est acquittée par l'organisme financeur :

Nom de l'organisme financeur :

Adresse de l'organisme financeur :

.....

Le stagiaire s'engage à verser la somme de.....€ selon les modalités de paiement suivantes : Après un délai de rétractation mentionné à l'article VIII du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de €. Cette somme ne peut être supérieure à 30 % du prix dû par le stagiaire. Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier ci-dessous :

..... € le / / € le / /

..... € le / / € le / /

..... € le / / € le / /

VIII– INTERRUPTION DU STAGE

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

.....

.....

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

X – CAS DE DIFFEREND

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, coordonnées du ou des médiateurs de la consommation dont relève l'organisme de formation :

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable suite à la médiation dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Toulon (140 Boulevard Général Leclerc, 83000 Toulon) quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Fait en double exemplaire, à, le / / 20.....

Pour le stagiaire
(nom, prénom du signataire)

Signature

Pour l'organisme de formation
(nom, qualité du signataire)

Signature et cachet

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

CGU 2024-2025

Définitions

Client : co-contractant de SAS PROXIMA CENTAURI COMPANY ci-nommée « la société PROXIMA CENTAURI COMPANY ».

Contrat : contrat de formation professionnelle conclue entre la société PROXIMA CENTAURI COMPANY et le Client. Ce contrat peut prendre la forme d'un contrat de formation, d'une convention de formation en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

Formation interentreprises : Formation sur catalogue sur site internet réalisée dans les locaux d'un client ou dans des locaux mis à la disposition de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY ou par tout tiers.

Formation intra-entreprise : Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à la disposition de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY ou par tout tiers.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à toutes commandes de prestations de services réalisées auprès de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY.

En conséquence, toute commande passée par le Client implique son acceptation sans réserve et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV dont un exemplaire doit être rendu paraphé et signé par le client

Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à la société PROXIMA CENTAURI COMPANY si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

ARTICLE 2 – DEVIS - COMMANDES

Pour une formation hors sessions préprogrammée, et suite à la demande d'un Client, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY établit un devis reprenant les termes de l'accord initial comprenant notamment le descriptif, le contenu, la durée en heures ou en jours, ses effectifs, les modalités de son déroulement, la sanction, le lieu de la prestation, ainsi que le prix et les contributions financières éventuelle. Toute commande doit faire l'objet d'une confirmation écrite et transmise la société PROXIMA CENTAURI COMPANY portant la signature, le cachet du client ainsi que le numéro du bon de commande de l'entreprise (convention, contrat, ordre de mission etc.)

Pour que la commande soit définitivement validée, elle doit être retournée par le Client et être confirmée, à son tour, par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY par tout moyen de communication.

Après la confirmation de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY, le Client ne pourra modifier sa commande qu'avec l'accord express et écrit de celle-ci et suivant les conditions fixées à l'article 4 des présentes.

La commande des prestations de services devient définitive à réception de l'accord du client sur le devis ou convention, ainsi que du paiement d'un acompte de 30% du prix total de la commande s'il est expressément demandé par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY dans le devis. Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

ARTICLE 3 – TARIFS

Les prix applicables sont ceux présentés par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY dans le cadre du devis transmis au Client. Les prix des prestations de services sont indiqués en Euros TTC, nets de TVA, les activités de formation professionnelle dispensées par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY n'étant pas assujetties à TVA par décision de la DIRRECTE du Var. Les 25€ initiaux de frais de dossier et de réservation de formation sont en payés en sus par le stagiaire ou son employeur et permettent la délivrance du dossier d'inscription. Une facture définitive sera délivrée par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY à l'issue de la prestation. Elle sera communiquée exclusivement par mail, sauf demande contraire et expresse du client.

ARTICLE 4—REGLEMENT : PARTICULIER - OPERATEUR DE COMPETENCES (OPCO) ACOMPTE—PAIEMENT.

Si le client souhaite financer sa formation sans faire appel au financement d'un OPCO, un acompte minimum de 30% devra être versé à la conclusion du Contrat. Le reliquat devrait être réglé à trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture.

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :

- 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 son bon de commande.
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'Opérateur de Compétences qu'il aura désigné.

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

Si la société PROXIMA CENTAURI COMPANY n'a pas reçu la prise en charge de l'Opérateur de Compétences avant le 1^{er} jour de la formation, le Client sera soit facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement, ou bien la formation sera repoussée à la session suivante. En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Pour les formations interentreprises non prises en charge, un acompte minimum de 30%, devra être versé par le Client à la conclusion du Contrat. Les factures sont émises à l'inscription. Les prix indiqués au catalogue du site internet, incluent une remise non cumulable avec toute offre spéciale, promotion ou autre remise. Les frais T.H.R (transport, hébergement, repas), ne sont pas compris dans le prix des formations. Pour les formations intra-entreprises, un acompte minimum de 30% devra être versé par le Client à la conclusion du Contrat. Tous les prix sont indiqués en euros et TTC.

Le paiement ne sera considéré comme réalisé qu'après encaissement effectif et définitif du prix.

Les factures sont payables par virement, à trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte et à l'ordre de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 1%) majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de cinquante euros (50€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture entraîne de plein droit, dès le jour suivant la date de règlement porté sur ladite facture, l'application de pénalités d'un montant égal à 10 fois le taux d'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 euros.

La société PROXIMA CENTAURI COMPANY pourra mettre en place une solution de recouvrement des créances via un prestataire de recouvrement son choix. Les conditions de fonctionnement de cet organisme, seront déclarées par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY.

ARTICLE 5 – TRANSPORT – FRAIS DE DEPLACEMENT, BOUCHE ET HEBERGEMENT (T. H.R.)

Pour les formations en sus de nos sessions régulièrement organisées et proposées dans notre catalogue, des « frais de bouche » (T.H.R), Transport, Hébergement, Restauration, peuvent être demandés en sus du tarif des prestations, selon les frais supplémentaires occasionnés par la formation demandée. Les T.H.R sont mentionnés dans le devis ou convention initialement adressée au Client.

ARTICLE 6 – ANNULATION, REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT, REPORT, MODIFICATION DE LA PRESTATION.

Annulation d'une formation par le Client : Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY. Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent : Pour les formations Inter et intra entreprises : La demande devra être communiquée au moins quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 50% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. Dans ces conditions, le coût ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement ou d'une prise en charge par les organismes paritaires collecteurs agréés.

Annulation d'une formation par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY: La société PROXIMA CENTAURI COMPANY se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le client avec un préavis raisonnable.

1. Remplacement d'un participant : Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.
2. Report de la prestation : En cas de demande de report, une nouvelle date sera fixée à une session suivante, d'un commun accord entre les parties.
3. Modification du contenu de la prestation : Dans le cas des formations hors sessions Proxima Centauri, en cas de demande de modification du contenu par le Client, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY et le Client, d'un commun accord, valideront, par écrit, les nouvelles modalités des prestations commandées et fixeront, le cas échéant, une nouvelle date de réalisation des prestations.

En cas de modification du contenu des prestations et de demande de report, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY conservera le montant de l'acompte versé par le Client et sollicitera le solde du prix des prestations après la réalisation définitive des prestations.

ARTICLE 7 – DEMATERIALISATION DES SUPPORTS.

Dans le cadre d'un engagement environnemental, et à l'exception de besoins express exigés par une formation, toute la documentation relative à la formation est remise sur des supports dématérialisés.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS – FORCE MAJEURE.

La société PROXIMA CENTAURI COMPANY s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, la SAS PROXIMA CENTAURI COMPANY n'est tenue qu'à une obligation de moyens.

En conséquence, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non. En toutes hypothèses, la responsabilité globale de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

La société PROXIMA CENTAURI COMPANY ne pourra en aucun cas être tenue pour Responsable de tous préjudices directs ou indirects subis par le Client à l'issue de la prestation (perte de données, perte d'exploitation, préjudice commercial... cette liste n'étant pas exhaustive). La société PROXIMA CENTAURI COMPANY ne pourra en aucun cas être tenu responsable de quelque conséquence.

Il s'agit d'informations ou d'éléments de réflexion qui ne dispensent pas le signataire de la convention ou du devis ou du bon de commande, de prendre, le cas échéant, toutes les précautions utiles, notamment de vérification et de bonne utilisation.

Force majeure : Elle s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du code civil. La société PROXIMA CENTAURI COMPANY ne pourra être tenu pour responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution des prestations en raison de la survenance d'un événement de force majeure, notamment en cas d'accident, ou de maladie du consultant, de catastrophes naturels, d'inondation, d'interruption de fourniture d'énergie et/ou des télécommunications, des services internet ou de vol de matériels, ainsi qu'en cas de grèves totales ou partielles, de trouble social grave ou de guerre.

Obligations du Client : Le Client s'engage à payer le prix de la formation, n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à la SAS PROXIMA CENTAURI COMPANY, sans l'accord écrit et préalable de la SAS PROXIMA CENTAURI COMPANY, et ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de la SAS PROXIMA CENTAURI COMPANY.

ARTICLE 9 – REFUS DE FORMER.

Dans le cas où un Contrat serait conclu entre le Client et la société PROXIMA CENTAURI COMPANY sans avoir procédé au paiement de la (des) formation(s) précédente(s), la société PROXIMA CENTAURI COMPANY pourra, sans autre motif et sans engager sa responsabilité, refuser d'honorer le Contrat et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CONFIDENTIALITE

Conformément à l'article L122-4 du Code de la propriété intellectuelle, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation par un procédé quelconque ». Le Client s'engage à n'utiliser les supports fournis que pour un usage strictement privé et personnel sauf disposition contraire dûment contractualisée.

Il est expressément convenu que toute information divulguée par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY. La société PROXIMA CENTAURI COMPANY est seule propriétaire des droits de propriété intellectuelle pour les supports, contenus, outils, méthodes pédagogiques quelle que soit la forme qu'elle viendrait à réaliser et à utiliser dans le cadre des prestations de services. Le droit de propriété sur toutes les Informations que la société PROXIMA CENTAURI COMPANY divulgue, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à la société PROXIMA CENTAURI COMPANY. En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de conservation par les apprenants.

La divulgation d'Informations par la société PROXIMA CENTAURI COMPANY ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les Informations ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle et industrielle, propriété littéraire et artistique (copyright), les marques ou le secret des affaires. Le paiement du prix n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les Informations. Par dérogation, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support.

L'apprenant a le droit d'effectuer une photocopie de ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation.

L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY:

- d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes Conditions Générales.
- de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle.
- de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation.
- d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

ARTICLE 11 – PROTECTION DES DONNÉES SENSIBLES ET PERSONNELLES, ETHIQUE.

La société PROXIMA CENTAURI COMPANY ne conserve que les informations nécessaires au bon fonctionnement des relations professionnelles avec ses clients.

Dans le cadre de la réalisation des formations, la SAS PROXIMA CENTAURI COMPANY est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés du groupe la société PROXIMA CENTAURI COMPANY et éventuellement avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de la société PROXIMA CENTAURI COMPANY ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer la société PROXIMA CENTAURI COMPANY, en écrivant à l'adresse suivante : marcdoignon83@gmail.com

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY s'engage à :

- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;
- En cas de sous-traitance, la société PROXIMA CENTAURI COMPANY se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
- Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

La société PROXIMA CENTAURI COMPANY a mis en place toutes les mesures nécessaires à la protection des données à caractère sensible RGPD au regard des articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 (Articles 12 à 14 et 32 à 35 du règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016).

Le Client autorise expressément la SAS PROXIMA CENTAURI COMPANY à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

Ethique – 1. Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la réglementation applicable au Contrat et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à la société PROXIMA CENTAURI COMPANY.

2. Le Client garantit que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables, qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer auxdites lois et réglementations, qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.

La preuve de l'existence de ces règles et procédures évoquées supra sera communiquée sur demande à la société PROXIMA CENTAURI COMPANY.

Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit à la société PROXIMA CENTAURI COMPANY de résilier immédiatement le Contrat et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts.

ARTICLE 12 – LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française.

Les Contrat et tous les rapports entre la société PROXIMA CENTAURI COMPANY et son Client relèvent de la Loi française. Toute contestation relative à l'interprétation et à l'exécution du contrat, ou tout litige qui ne pourra pas être réglé à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Toulon (140 Boulevard Général Leclerc, 83000 Toulon) quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Fait en double exemplaire, à , le / / 20.....

Pour le stagiaire
(nom, prénom du signataire)

Signature

Pour l'organisme de formation
(nom, qualité du signataire)

Signature et cachet

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaire.

Article 3 : DISCIPLINE GENERALE

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse.
- D'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites et/ou objets dangereux dans les locaux.
- De perturber le bon déroulement d'une formation de quelque manière que ce soit.
- De ne pas respecter les directives données par un formateur dans le cadre de ses fonctions.
- De se comporter de manière agressive, dérangeante ou inconvenante vis à vis un autre stagiaire, un formateur, ou de toute autre personne se trouvant dans le cadre de la formation.
- D'être absent ou de quitter la formation sans motif valable et/ou autorisation.
- D'emporter un objet se trouvant dans le lieu de la formation sans l'autorisation écrite.
- D'utiliser son téléphone portable sans l'autorisation du formateur.
- D'utiliser un ordinateur portable sans l'autorisation du formateur.

Article 4 : SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant.
- Blâme.
- Exclusion définitive de la formation.

GARANTIE DISCIPLINAIRES

Article 5 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 : Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 : Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 : Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 : Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 : Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 : Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 : En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

DIFFUSION DU REGLEMENT

Article 16 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

A Le/...../20....

Prénom/nom du stagiaire :

Signature du stagiaire précédée de la mention "lu et approuvé"