

# Conditions Générales de Vente©

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société ONZE Institut (« OF »), consent au client acheteur professionnel personne physique ou morale ou particulier, une formation issue de son catalogue de formation (« Formations Inter-Entreprise ») et/ou une formation répondant à ses besoins spécifiques (« Formation Intra-Entreprise »). Les Formations Inter-Entreprises et Intra-Entreprise, sont désignées les « Formation(s) ». Le participant à toute formation (« Participant ») est (i) soit le Client, (ii) soit un salarié du Client. Dans ce dernier cas, le Client se porte fort du respect des présentes par le Participant.

## 1. OFFRE

Les offres proposées par l'OF sont consultables en ligne sur son site internet à l'adresse : <https://www.onze-institut.com/>.

Le Client informe préalablement l'OF du choix de la modalité de suivi du Participant dont il reconnaît le caractère ferme et définitif. En cas de refus du Client de toute modification faite par l'OF, cette dernière ne saurait être responsable.

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

## 2. MODALITES D'INSCRIPTION

2.1. Afin de valider l'inscription le Client devra retourner à l'OF le devis signé.

Seule la convocation adressée au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de Formation confirme le maintien de la Formation.

2.2. Pour toute Formation Inter-Entreprises, un nombre minimum et maximum de Participants est admis, les inscriptions pour une session cessent lorsque le nombre maximum est atteint.

2.3. Pour les Formations Intra-Entreprise, l'OF établira avec la collaboration du Client, une proposition technique et financière (« Devis »). Le Devis, signé par le Client, devra être communiqué à l'OF avant la fin du délai de validité mentionné.

## 3. MODALITES DE FORMATION

3.1. Pour les Formations Inter-Entreprises, l'OF est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. La forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'OF. La durée d'une Formation est susceptible de varier d'une Formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner sur sa durée, préalablement à toute inscription, sur le site internet de l'OF ainsi que via toute documentation mise à sa disposition.

Une journée de Formation correspond à sept (7) heures de cours. Une demi-journée correspond à trois heures trente de cours. Pour les Formations Intra-Entreprise, le Client s'engage à ne pas dépasser le nombre de Participants indiqué dans le Devis. Toutefois, des Participants supplémentaires pourront être acceptés (i) à la seule discrétion de l'OF (ii) sous réserve de son approbation écrite et (iii) d'une régularisation de la facturation aux conditions tarifaires prévues pour la Formation concernée.

3.4. Les Participants à une Formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché au sein des locaux de l'OF. L'OF se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout Participant dont le comportement générerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur applicable.

3.5. L'OF ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelle que nature qu'il soit, constaté dans la documentation et remis au Participant lors de la Formation. Cette dernière doit être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel

pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable.

Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas - sur son exhaustivité - l'OF qui n'est nullement tenu d'assurer une quelconque mise à jour a posteriori de la Formation.

3.6. A l'issue de la Formation, l'OF mettra à disposition du Client les documents relatifs à son suivi et notamment, la feuille d'émargement, le certificat de réalisation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la Formation, l'évaluation qualité et éventuellement le résultat obtenu par le Participant ainsi que les factures afférentes.

## 4. MODALITES FINANCIERES & PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES TIERS

### 4.1. Modalités financières

4.1.1. Les prix des Formations sont indiqués en € (i) hors taxes auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur ou, (ii) net de TVA (non-assujettis à la TVA). Les prix en vigueur des Formations figurent sur le site internet de l'OF ou sur le Devis.

4.1.2. Sauf accord spécifique expressément convenu entre l'OF et le Client, pour toute inscription à une Formation Inter-Entreprises au sein des locaux de l'OF, les modules qui y sont proposés ainsi que la documentation remise, font partie intégrante de la Formation et forment un ensemble indivisible.

4.1.3. Les factures sont payables trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture ou le cas échéant, selon les modalités indiquées dans le Devis. Etant entendu que toute Formation en ligne sera facturée avant son démarrage.

4.1.4. Pour toute Formation, le mode de paiement à privilégier est le virement.

A cet effet, le RIB est joint au devis.

4.1.5. En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date d'exigibilité, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros seront exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable et sans qu'un rappel soit nécessaire. En cas de modification du montant des frais de recouvrement, celle-ci s'appliquera de plein droit, sans autre formalité. En outre, tout règlement ultérieur - quelle qu'en soit la cause - sera imputé immédiatement et par priorité, à l'extinction de la plus ancienne des factures. De plus, l'OF se réserve le droit de refuser toute nouveau devis et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans que le Client puisse engager sa responsabilité ou prétendre bénéficier à un quelconque avoir ou remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'OF court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

### 4.2. Modalités de prise en charge par des organismes tiers

4.2.1. En cas de prise en charge, totale ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (« OPCO ») ou tout autre organisme tiers (« OT »), il appartient au Client (i) d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande (ii) de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription papier ou en ligne ou Devis (iii) de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. En cas de subrogation de paiement par un OT ou un OPCO, l'OF procède à l'envoi de la facture aux organismes concernés. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre OT, le reliquat sera facturé directement au Client.

4.2.2. Dans le cas où (i) l'OPCO/l'OT ne confirment pas la prise en charge financière de la Formation et/ou (ii) que l'OF n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au 1<sup>er</sup> jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

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

## 5. MODIFICATION, ANNULATION ET REPORT

### 5.1. A l'initiative du Client

5.1.1. Le Client reconnaît et accepte (i) que pour être pris en compte, toute demande de modification, de report ou d'annulation, doit être notifiée par écrit (courrier électronique ou lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), le cachet de la poste faisant foi) adressé à l'OF, au plus tard six (6) jours ouvrés avant la Formation (ii) les conditions d'application du présent article

5.1.2 Tout préavis commence à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client (courrier électronique ou lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), le cachet de la poste faisant foi).

#### 5.1.2. Conditions d'annulation & report de Formation Inter et Intra-Entreprise

Pour toute Formation Inter-Entreprises et Intra-entreprise en cas d'annulation ou report, le Client sera redevable envers l'OF, d'une indemnité d'un montant forfaitaire et libératoire, composée comme suit : - 50% du prix de la Formation, si la demande de report ou d'annulation intervient entre le 10ème jour ouvré et le 5ème jour ouvré, avant la date de la Formation - 100% du prix de la Formation, si la demande de report ou d'annulation intervient strictement moins de cinq (5) jours ouvrés avant la date de la Formation Si la demande de report ou d'annulation intervient au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de la Formation, aucune indemnité ne sera due par le Client. En outre, pour toute Formation Intra-entreprise, en cas de report ou d'annulation, le Client sera redevable envers l'OF de 100% du coût de préparation prévu avant l'animation de la session de Formation ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le Client aurait confié à l'OF, la réalisation de cette prestation.

5.1.3. Le Client reconnaît et accepte qu'il ne peut se rétracter et que le prix de la Formation est entièrement dû à l'OF (i).

#### 5.1.4. Substitution de Participant pour les Formations Inter & Intra Entreprises

L'OF accepte qu'un Participant puisse se substituer à un autre dans le cadre de Formations, sans frais et sous réserve que le Client (i) en ait préalablement informé par écrit l'OF au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date de Formation, et (ii) ait préalablement communiqué par tout moyen, à l'OF, les informations rattachées au nouveau Participant et, (iii) ait vérifié : - l'adéquation des prérequis du nouveau Participant avec ceux définis dans le programme de Formation - la conformité des modalités de prise en charge par des organismes tiers - la possibilité de mise en œuvre des activités pédagogiques nécessaire en amont de la Formation.

### 5.2. A l'initiative de l'OF

5.2.1. En cas d'absence du formateur intervenant, l'OF s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les délais, le maintien de la Formation en faisant appel à un remplaçant aux compétences techniques et qualifications équivalentes. Dans le cas où l'OF ne parvient pas à assurer le maintien ou la poursuite de la Formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite Formation dans les meilleurs délais.

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

5.2.3. En cas de Force Majeure, telle que visée à l'article 1218 du Code civil et par la jurisprudence des cours et tribunaux français, l'OF ou le Client peut être contraint d'annuler et/ou de

reporter une Formation, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont de plus considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les désastres/intempéries de grande ampleur entraînant des dommages matériels, les incendies, les lois, règlements et décisions gouvernementales mises en place ultérieurement empêchant l'exécution du Service dans des conditions optimales, la maladie ou l'accident d'un intervenant, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, les compagnies aériennes...), les grèves internes ou externes de l'OF.

5.2.4. Hors cas de Force Majeure, dans le cas où l'OF supprime, annule et/ou reporte une Formation jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de Formation, l'OF s'engage au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client, valable sur tout type de Formation du catalogue de formation de l'OF pour une durée de six (6) mois ou (ii) procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

## 6. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### 6.1. Propriété intellectuelle de la documentation transmise par l'OF dans le cadre de Formation Inter-Entreprises

L'OF conserve la propriété exclusive de l'ensemble des Formations Inter-entreprises et documentation qu'il propose au Client, via ses intervenants et partenaires. En effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques, des sessions de Formation conçues et communiquées par l'OF, quel qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) demeure sa propriété intellectuelle et artistique, conformément aux dispositions du Code de Propriété intellectuelle (« CPI ») et ne fait l'objet d'aucune cession de droit. Le Client est tenu de restituer immédiatement à l'OF, à première demande de ce dernier, quel qu'en soit la cause, toute documentation qui lui aurait été remise, y compris les copies qui auraient pu en être faites. Sous réserve du respect des présentes par le Client, l'OF consent un droit non exclusif d'utilisation et de reproduction, à usage interne, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, pour le monde francophone et pour toute la durée de protection des droits d'auteur, limité à usage interne, des créations / œuvres originales, remises par l'OF au Client lors des sessions de Formation. Par conséquent, la documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation, sans l'accord préalable, écrit et exprès de l'OF. Le Client s'interdit d'exploiter, notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation dont l'OF est propriétaire. Le Client devra informer l'OF de toute tentative d'utilisation illicite par un tiers non autorisé par l'OF, dont il pourrait avoir connaissance, et ce quel que soit le mode opératoire. Aucune cession de droits n'est accordée par les présentes.

### 6.2. Propriété intellectuelle de la documentation transmise par le Client

La documentation fournie à l'OF par le Client demeure la propriété du Client. Cette documentation ne pourra, ni être utilisée par des tiers, ni divulguée à des tiers, sans le consentement exprès, écrit et préalable du Client. L'OF s'engage à restituer au Client, à la fin de la Formation, pour quelque cause que ce soit, cette documentation dans le même état que celui dans lequel il lui a été remis ou à la détruire.

### 6.3. Droits de propriété intellectuelle cédés au Client dans le cadre de Formation Intra Entreprise

Les droits de propriété intellectuelle sur tout élément susceptible d'être protégé réalisés spécifiquement pour le Client par l'OF (ou ses éventuels sous-traitants) dans le cadre des Formations Intra-Entreprise, seul ou en collaboration avec le Client, tels que des études, rapports, synthèses, analyses, maquettes, supports pédagogiques de Formation et/ou d'animation, documentations, programmes des développements logiciels spécifiques avec leurs codes sources (« Livrables ») sont cédés à ce dernier, à titre exclusif, au fur et à mesure de leur réalisation et ce, sous

réserve du paiement intégral du prix correspondant par le Client selon les modalités du Devis. La cession desdits Livrables et des droits de propriété intellectuelle y afférents, est incluse dans le prix des Formations. L'OF et /ou ses éventuels sous-traitants s'interdisent d'exploiter les Livrables, de quelque manière que ce soit, à leur profit ou au profit de tiers, sans accord exprès et préalable du Client. L'OF reste cependant titulaire exclusif des droits de propriété intellectuelle sur la documentation ayant servi de support de base aux développements spécifiques. En effet les droits sur tout élément préexistant demeurent exclusivement la propriété de l'OF. Dans la mesure où les éléments préexistants sont compris dans les Livrables, le Client dispose, d'un droit non exclusif d'utilisation, reproduction et représentation et mise en circulation à destination purement interne du Client.

## 7. RENSEIGNEMENT & RECLAMATION

Toute précision relative aux CGV, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier aux coordonnées de l'OF mentionnée à l'adresse mentionnée sur le devis et toute facture.

## 8. RESPONSABILITE

8.1. L'OF affirme que les Formations Inter-Entreprises proposées dans son catalogue de Formations, sont conformes à la description qui en est faite. Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, l'OF s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client.

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

8.3. La responsabilité de l'OF ne peut être engagée qu'en cas (i) de faute grave ou de négligence exclusivement imputable à ce dernier, prouvée et limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou toute perte de données et/ou fichiers. L'OF ne saurait être tenue responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli, de quelque nature qu'il soit, constaté dans la documentation et remis aux Participants lors de la Formation. Cette dernière doit être considérée comme un support pédagogique qui ne saurait être considéré comme un manuel pratique ou un document officiel explicitant la réglementation applicable. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas, sur son exhaustivité, l'OF qui n'est nullement tenue d'assurer une quelconque mise à jour, a posteriori de la Formation. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'OF serait retenue par une décision définitive d'une juridiction compétente, le montant total de toute somme mise à la charge de l'OF ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée. 9.4. Le personnel intervenant pour le compte de l'OF reste en toute circonstance, sous la responsabilité, la subordination, l'autorité hiérarchique et le contrôle de l'OF.

## 9. DONNEES PERSONNELLES

9.1. Les données à caractère personnel du Client font l'objet d'un traitement informatique par la société ONZE Institut agissant en qualité de responsable de traitement (« RT ») dont les finalités de traitement sont prévues dans la Politique de confidentialité et de traitement des données personnelles, disponible le site Internet de l'OF (« Politique de Confidentialité »).

Toute question pourra faire l'objet d'une demande à l'adresse mail suivante : [contact@onze-institut.com](mailto:contact@onze-institut.com)

9.2. Si le Client transmet et/ou intègre des données à caractère personnel (« Données ») nécessaires à la fourniture d'une prestation ou à l'utilisation d'un service, objet d'une Proposition (« Service »), le Client aura la qualité de RT et l'OF la qualité de sous-traitant (« ST »), agissant pour le compte du Client. En sa qualité de ST, l'OF s'engage à traiter les Données conformément

aux instructions documentées du Client et uniquement pour la seule finalité de fournir le Service. Si l'OF considère qu'une instruction constitue une violation aux dispositions applicables et notamment au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 3 (« RE ») et à la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés » (« DA »), elle en informe immédiatement le Client. Par exception, si l'OF est tenu de traiter les Données du Client en vertu des DA, l'OF informe le Client de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si les DA interdisent une telle information. L'OF garantit la confidentialité des Données traitées dans le cadre du Service et 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 - tenir un registre des activités de traitements effectués pour le compte du Client comportant les informations énumérées à l'article 30§2 du RE - 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 - mettre en place toute mesure technique et organisationnelle adéquate pour protéger l'intégrité et la confidentialité des Données stockées au sein du Service - 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'OF met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de ses obligations. Si le Client souhaite réaliser un audit sur site, les parties fixeront au préalable, les modalités de cet audit (modalités opérationnelles, sécuritaires et financières). Etant entendu (i) qu'un seul audit peut avoir lieu une fois par an, et (ii) que les coûts de l'audit sont à la charge du Client, et (iii) qu'un délai de prévenance de dix (10) jours ouvrés doit être respecté par le Client, et (iv) que la durée de l'audit ne peut excéder deux (2) jours ouvrés. Les parties conviennent que l'audit portera uniquement sur les critères sécurité et le respect des DA. En toute hypothèse, les conditions de cet audit ne doivent pas affecter la sécurité des informations des autres clients et désorganiser les équipes de l'OF et le Service fourni aux clients. Le recours à un auditeur tiers par le Client nécessite l'accord préalable, écrit et exprès de l'OF. Toute non-conformité constatée fera l'objet d'un plan d'actions correctives à la charge de l'OF. Dans l'hypothèse où le Client devrait remettre des Données à un tiers et /ou à une autorité administrative ou judiciaire, l'OF coopérera avec lui aux fins de transmission des informations requises en conformité avec les présentes et les DA. L'OF notifie au Client toute violation de Données dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance. Cette notification sera accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Client, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. L'OF a désigné un Délégué à la Protection des Données (« DPO ») : qui agit pour le compte d'ONZE Institut et traite les données. L'OF informe le Client que le Service et les Données sont hébergés au sein de l'Espace économique européen, sauf autre indication dans la documentation du Produit. En cas de sous-traitance, l'OF s'engage à signer un contrat écrit avec le ST imposant à ce dernier le respect des DA 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'OF demeurera pleinement responsable à l'égard du Client. Conformément à l'article 28 §2 du RE, l'OF peut faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. A cet effet, le Client autorise l'OF à recourir à des sous-traitants, sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes : (i) que chaque sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées afin que le traitement soit conforme aux DA, et (ii) que l'OF répercute à chacun de ses sous-traitants, ses obligations via un contrat la liant audit sous-traitant, et (iii) en tout état de cause, que l'OF demeure seule responsable vis-à-vis du Client en cas d'éventuels manquements à la présente clause par les sous-traitants de l'OF. Toute personne, dont les Données ont été collectées par le Client, bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses Données ainsi

que des droits de limitation, d'opposition au(x) traitement(s) et d'organisation quant au sort de ses Données après son décès en s'adressant directement au Client. Le Client garantit à l'OF qu'il a procédé à l'ensemble des obligations qui lui incombent aux termes des DA et qu'il a informé les personnes concernées de l'usage qui est en est fait de leurs Données. À ce titre, le Client garantit l'OF contre tout recours, plainte ou réclamation émanant d'une personne concernée dont les Données seraient traitées via le Service. En outre, le Client s'engage à (i) à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'OF, et (ii) veiller, au préalable et pendant toute la durée du Service, au respect des obligations prévues par les DA à l'OF, et (iii) superviser le traitement, y compris réaliser des audits et inspections auprès de l'OF. En cas d'exercice de ses droits par une personne concernée, l'OF s'engage à, dans la mesure du possible, (i) aider le Client, et (ii) s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Si le nombre d'exercices de droits devient déraisonnable, l'OF se réserve le droit de facturer le temps passé aux tarifs en vigueur, ce que le Client accepte. Les Données sont conservées uniquement le temps nécessaire pour la finalité poursuivie. L'OF s'engage, à (i) détruire toutes les données à caractère personnel et/ou (ii) renvoyer toutes les données à caractère personnel au Client, de la manière et dans le format standard de l'OF ou (iii) renvoyer toutes les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le Client, de la manière et dans le format standard défini par l'OF. En cas de renvoi de toutes les données à caractère personnel, celui-ci doit s'accompagner de la destruction de toute copie existante dans les systèmes d'information de l'OF. Si l'OF ne peut procéder à la destruction des données à caractère personnel, en raison d'une obligation légale, cette dernière en informera le Client par tout moyen écrit et détruira lesdites données dès que possible, et en tout état de cause, à l'issue de la période légale de conservation. Dans tous les cas, une fois les données détruites, l'OF doit justifier par tout moyen écrit, de leur destruction.

## **10. CONFORMITE**

L'OF s'engage, pendant toute la durée de la Formation à se conformer à la législation fiscale, sociale, et à être à jour du paiement des cotisations fiscales et sociales. L'OF s'interdit de recourir au travail dissimulé, conformément aux articles L. 8221-1 et suivants du Code du travail. Plus généralement, l'OF s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations définies dans le Code du travail et à ne pas recourir à des sous-traitants ne respectant pas ces obligations.

## **11. DISPOSITIONS GENERALES**

11.1. Les CGV sont consultables en ligne et modifiables à tout moment à la discrétion de l'OF sans autre formalité que leur mise en ligne à l'adresse du site de l'OF mentionnée en en-tête des présentes. Les CGV applicables sont jointes au Devis et sont consultables sur le site internet de l'OF.

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

11.3. 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 saurait être interprétée comme valant renonciation à ce droit.

## **12. DIFFERENDS & CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE TERRITORIALE**

12.1. Pour l'exécution des présentes ainsi que de leurs suites, les Parties font respectivement éléction de domicile en leurs sièges sociaux indiqués en tête du devis et de toute facture. Toute modification du siège social ou de l'adresse de l'une des Parties ne sera opposable à l'autre Partie que huit (8) jours calendaires après lui avoir été dûment notifiée.

12.2. Toute notification postale doit être adressée à ONZE INSTITUT- 600 AVENUE DE GRAND ANGLES 30133 LES ANGLES

12.3. En cas de difficulté de toute nature et avant toute procédure juridictionnelle, chacune des Parties s'engage à désigner une personne de sa société dûment habilitée à la représenter et à prendre des décisions l'engageant. Ces personnes devront se réunir à l'initiative de la Partie la plus diligente dans les quinze (15) jours à compter de la réception de la lettre de demande de réunion de conciliation.

12.4. Les CGV sont régies par le droit français.

TOUT LITIGE SE RAPPORTANT A SON EXECUTION OU A SON INTERPRETATION SERA DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DU DEFENDEUR, MEME EN CAS DE REFERE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITE DE DEFENDEURS.