



Apprendre Autrement !

La formation tout au long de la vie

Charte de sous-traitance

Contrat de partenariat – 2023-2024



SENS

SOLIDARITE

CREATIVITE

HUMANISME

EFFICIENCE

Apprendre Autrement !

13 rue des peupliers

31820 Pibrac

06.46.78.90.25

apprendreautrement31@gmail.com

SAS Apprendre Autrement ! au capital variable de 1.000€, 13 Rue des Peupliers 31820 Pibrac

n° de déclaration 73310684231, RCS Toulouse 790 878 565, code APE 8559 A

TVA Intracommunautaire FR90 790 878 565, SIRET 790 878 565 00015

www.apprendreautrement31.com – apprendreautrement31@gmail.com, Tel : **06.46.78.90.25**

CST0001 version du 01/09/2022



Les axes majeurs de notre partenariat

Apprendre Autrement ! est un organisme de formation continue pour adultes, à taille humaine, qui a été créé en 2013 à l'initiative de Noële Sarda. Tout d'abord, spécialisée dans le secteur médico-social, elle élargit son champ de compétence dans les domaines des organisations de travail, de la communication et de la formation de formateurs. En 2020, elle obtient la certification QUALIOPi et commence également à soutenir d'autres organismes de formation dans leur professionnalisation ou leur développement.

Apprendre Autrement ! est une SAS au capital variable de 1 000 € dont le siège social, est situé dans le sud-ouest toulousain, au 13 rue des Peupliers, à Pibrac (31800). Son activité s'étend à l'ensemble du territoire national et aux DOM et pays de langue française.

Notre effectif est constitué d'un salarié à temps complet qui assure des fonctions de direction et de coordination et des intervenants internes et externes, spécialisés dans les différents domaines d'intervention proposés à la clientèle. Ces intervenants sont recrutés et accompagnés par la dirigeante ou l'un de ses représentants.

Yvette Freyssinet est référente handicap au sein d'Apprendre Autrement ! Vous pouvez obtenir des renseignements sur l'adéquation de votre situation avec la formation proposée, en contactant l'accueil d'Apprendre Autrement ! au 06 46 78 90 25.

La sélection des sous-traitants

La première mise en relation permet de vérifier les valeurs humaines du sous-traitant, son sérieux et sa compétence dans le domaine de la formation professionnelle et dans le secteur qu'il défend.

Apprendre Autrement ! demande un programme d'une formation type élaboré par le sous-traitant afin d'évaluer son champ d'intervention et sa capacité à présenter le document. L'échange permet de comprendre les points forts du sous-traitant et ceux qui sont à améliorer. Apprendre Autrement ! cherche à connaître les motivations du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant a comme point fort les connaissances métiers ou techniques et un peu moins la pédagogie, un accompagnement est proposé pour acquérir une méthodologie de travail dans la formation ou dans la conception des documents pédagogiques. Apprendre Autrement ! peut préconiser au sous-traitant de suivre une formation de formateur. L'autonomie et l'esprit collaboratif, est un incontournable pour travailler ensemble. Le retour des évaluations permet de suivre l'appréciation de la formation par les apprenants et un temps d'échange mensuel (ou plus si nécessaire) avec le référent, garantissent une fluidité relationnelle et donne la possibilité de s'entraider.

Les principes généraux d'une collaboration réussie

Le respect

Le partenaire se doit de respecter les règles du droit du travail et de la formation professionnelle, en particulier celui du référentiel Qualiopi. Apprendre Autrement ! vous accompagne dans la mise en conformité.

La transparence

En cas de difficultés ou d'interrogations dans l'accomplissement de vos actes d'ingénierie, de commercialisation ou de positionnement sur un marché, nous sommes à votre disposition pour réfléchir ensemble à des solutions.

La solidarité d'entreprise

Le principe est de mutualiser nos forces pour nous renforcer sur des marchés en constante évolution.

La loyauté

La loyauté fait appel à l'authenticité dans les rapports humains et commerciaux et de respecter le contrat qui nous lie.

Le retour social sur investissement (SROI)

Il s'agit de réfléchir à l'impact écologique, sociétal et humain de nos actions pour progresser dans une démarche éthique qui vise le bien commun. L'engagement des professionnels n'existe que par notre capacité à prendre soin des uns et des autres.

Le respect des engagements dans le cadre de la certification QUALIOP

Extrait du référentiel QUALIOP pour la sous-traitance partielle ou intégrale :

Indicateur 18 : *“Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux …)”*. Les termes “intervenants externes” caractérisent les sous-traitants. Ainsi, l'organisme doit pouvoir démontrer l'existence d'une coordination des fonctions nécessaire à la prestation.

Indicateur 21 : *“Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes adaptés à la prestation”*. On comprend clairement que l'indicateur 21 du RNQ vise également les sous-traitants du prestataire de formation.

L'indicateur 27 : *“Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel”*. Cet indicateur vise clairement la sous-traitance et indique que le prestataire doit démontrer les dispositions mises en place pour vérifier le respect de la conformité au RNQ par le sous-traitant ou le salarié porté. Attention, cela ne veut pas dire que les sous-traitants doivent obligatoirement être certifiés. En effet, la responsabilité de la qualité appartient au donneur d'ordre. C'est à lui que revient la charge d'assurer la chaîne de la qualité y compris avec les sous-traitants.

Notre offre

Les formations en présentiel ou distanciel

Apprendre Autrement ! propose des formations en présentiel en distanciel et développe le concept de formation multimodale. A ce titre, l'année 2023 sera consacré à la modernisation de son appareil de formation avec un soutien de la Région.

Le catalogue de formation dans le secteur médico-social est accessible via le site internet : apprendreautrement31.com

Un onglet dédié à la sous-traitance des intervenants externes permettra de relier l'offre de formation des sous-traitants avec l'activité d'Apprendre Autrement !.

Apprendre Autrement ! est un organisme de formation spécialisé dans les domaines suivants :

- ✓ Médico-social : maintien et restauration des capacités, pathologies, posture professionnelle...
- ✓ Coaching individuel et d'entreprises : qualité, organisation du travail, communication
- ✓ Formation de formateurs et des tuteurs : méthode et modalités pédagogique, introduction à l'AFEST...
- ✓ Conception d'outils pédagogiques innovants : vidéos pédagogiques, formules en distanciel, mini conférences...
- ✓ Réponse à des appels à projet (méthodologie, rédaction...)
- ✓ Etc.

Notre contrat de partenariat

Les préalables à votre première intervention

1. Si vous êtes formateur occasionnel salarié appelé « intervenant interne »

En votre qualité de salarié, votre intervention fera l'objet d'une fiche de paie.

Vous devrez nous faire parvenir le plus rapidement possible et **obligatoirement avant la réalisation de votre prestation**, les documents suivants :

- ✓ une copie recto-verso de votre carte nationale d'identité ou de votre passeport
- ✓ une copie de votre attestation carte vitale, de votre permis de conduire
- ✓ un relevé d'identité bancaire original
- ✓ une copie de l'autorisation de travail, pour les formateurs de nationalité étrangère
- ✓ un justificatif de votre statut, si vous avez la qualité de « Fonctionnaire ». Ceci afin de pouvoir appliquer les abattements de cotisations qui vous sont dus.
- ✓ Les deux exemplaires signés de votre contrat de travail

La réception de ces documents conditionne l'établissement de la première fiche de paie et de son paiement.

2. Si vous êtes formateur indépendant, une société ou une association appelé « intervenant externe »

Vous facturez vos prestations à **Apprendre Autrement !**

Vous devez faire parvenir le plus rapidement possible, les documents suivants :

Pour tous :

- ✓ Une copie de votre certificat d'identification au Répertoire National des Entreprises et de leurs Etablissements (SIREN)
- ✓ Votre numéro de déclaration d'activité
- ✓ Une copie d'un document récent mentionnant votre numéro URSSAF
- ✓ Une **attestation de régularité de situation sociale et fiscale¹ et attestation de vigilance² à fournir tous les six mois**
- ✓ Une **attestation d'assurance professionnelle à fournir chaque année si obligatoire dans votre secteur d'intervention**
- ✓ Un relevé d'identité bancaire original de l'entité juridique qui facture
- ✓ Les deux exemplaires signés de la convention de sous-traitance

Pour les sociétés :

- ✓ Une copie d'un extrait K bis de moins de trois mois

Pour les associations :

- ✓ Un justificatif de l'enregistrement auprès de la Préfecture

« La réception de ces documents conditionne le règlement de vos prestations »

¹ <https://www.impots.gouv.fr/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>

- ² **une attestation de vigilance**, délivrée par l'[Urssaf](#), lorsque le contrat porte sur + de 5 000€ HT (montant global de la prestation même si celle-ci fait l'objet de plusieurs paiements ou facturations). Cette attestation mentionne le nombre de salariés et le total des rémunérations que votre cocontractant a déclaré lors de sa dernière échéance. Ce document atteste également de son respect des obligations de déclaration et de paiement des charges sociales. En cas de doute concernant l'authenticité du document, vous pouvez le vérifier sur le site de l'URSSAF dans le cadre « vérification d'attestation » ou vous indiquez le code de sécurité indiqué sur l'attestation transmise.

Votre rémunération

En fonction du niveau d'intervention que vous aurez choisi, votre rémunération brute sera calculée, en pourcentage du prix de vente de la formation selon la répartition ci-dessous, sachant que le point 1 sera toujours assurée par **Apprendre Autrement !**

Ventilation des rémunérations

1. **10% du montant hors taxes** de la facturation pour la constitution, la réalisation des documents d'offres de formation, des documents stagiaires et du suivi des évaluations (sous-traitance intégrale)
2. **15% du montant hors taxes** de la facturation pour l'ingénierie de formation (identification du besoin de formation, adaptation de l'offre de formation à la demande du client...)
3. **15% du montant hors taxes** de la facturation pour l'ingénierie pédagogique (déroulé pédagogique, choix des méthodes, des exercices d'évaluation...)
4. **25% du montant hors taxes** de la facturation pour la commercialisation
5. **35% du montant hors taxes** de la facturation pour l'animation

Pour toutes autres demandes comme la réponse à des appels d'offre, à projet, à candidatures, à manifestation d'intérêt, il sera nécessaire de nous consulter.

Règlement

Dans le cadre de la sous-traitance partielle (formateur occasionnel qui assure uniquement l'ingénierie et l'animation de formation) :

- Intervenant en interne (salarié occasionnel)
A la fin de mois à compter de la réception de l'ensemble des pièces justificatives liées à l'animation de formation. La rémunération est de 280 euros brut par jour de formation et un complément forfaitaire de 90 euros par jour d'animation. L'hébergement peut être pris en charge dans la limite de 60 euros par nuitées ou le péage sur présentation des factures.
- Intervenant en externe (ex : micro-entreprise, profession libérale...)
A 30 jours fin de mois à compter de la réception de la facture et des pièces justificatives liées à l'animation de formation. La rémunération sera indiquée dans le contrat de prestation sur la base de ses qualifications et de son expérience.

Dans le cadre de la sous-traitance intégrale (organisme de formation qui assure la commercialisation, l'ingénierie, l'animation...) :

- La formation ne pourra être dispensée, qu'après obtention de la part de l'OPCO ou de tout autre financeur, d'un accord écrit d'engagement.
- La formation dispensée sera réglée par l'OPCO ou par tout autre financeur à Apprendre Autrement !. Le sous-traitant devra fournir à l'issue de l'action de formation, une facture dans les conditions prévues dans le contrat de sous-traitance et devra fournir les justificatifs prouvant la réalité de la formation. Au paiement par l'OPCO ou par le financeur de l'action de formation sur le compte d'Apprendre Autrement !, la facture du sous-traitant sera réglée.
- La formation sera réglée selon les conditions mentionnées dans le contrat de sous-traitance. Il reprend les conditions fixées par l'OPCO ou l'organisme financeur notamment un paiement sur la base du temps réel de formation réalisé par l'apprenant et formalisé par un justificatif de présence (relevé d'heures de connexion ou feuille de présence conforme).
- Dans le cas où la formation a été dispensée mais que pour des raisons d'irrégularité ou d'erreurs dans les déclarations au niveau de l'organisme financeur (quel qu'en soit le responsable ou la nature de l'erreur), le financeur refuse de régler l'action, Apprendre Autrement ne règlera pas la formation à la place du financeur. Une réclamation sera faite auprès du client pour qu'il puisse régler l'action. Si une entente est trouvée, le client règlera directement la formation à Apprendre Autrement ! et Apprendre Autrement ! règlera la facture du sous-traitant. En l'absence d'accord, une procédure de mise en demeure sera

lancée. L'action non réglée sera considérée comme une perte aussi bien pour le sous-traitant que pour Apprendre Autrement !.

Conditions suspensives du contrat

Dans le cadre de l'animation de formation, vous êtes soumis à une obligation contractuelle qui conditionne le paiement de votre rémunération car seule la réalisation permet la facturation de l'acte de formation :

Les feuilles d'émargement constituent une des « preuves » du déroulement de la formation. Elles ne doivent en aucun cas être surchargées ou raturées. Elles doivent être datées et signées correctement impérativement par tous les participants : stagiaires et formateurs par demi-journée.

Tous les justificatifs prouvant la réalité de la formation (exemples de quiz, tests, travaux, photos, captures d'écran pour le distanciel, questionnaires d'évaluation...) doivent être communiqués à Apprendre Autrement !

Tous les éléments doivent être envoyés par mail à : apprendreautrement31@gmail.com et par courrier dans les 72 heures à la clôture la formation ainsi que les éléments prouvant la réalité de la formation.

Le contrat peut être suspendu ou non renouvelé pour manquements aux obligations légales ou pour des raisons d'incompatibilité de fonctionnement ou par simple accord entre les deux parties. Chacune des parties clôturera l'action en cours pour tenir ses engagements avant de se séparer. Chaque partie informera l'autre de sa décision par mail et l'autre accusera réception de cette même information.

Remboursement des frais

- Les conditions de remboursement de frais seront précisées dans le cadre d'un contrat pour les formateurs en interne et en sous-traitance partielle animant des formations pour le compte d'Apprendre Autrement !.
- Les remboursements des frais ne concernent pas les sociétés, associations ou autres dans le cadre de la sous-traitance intégrale.

Facturation par les formateurs indépendants, les sociétés ou les associations

Vos factures devront être libellées impérativement et adressée à l'adresse suivante :

SAS Apprendre Autrement !

13 rue des peupliers 31820 Pibrac

Elles seront émises après votre prestation et le mois même de l'intervention. Elles ne concerneront qu'une seule action.

Elles comporteront toutes les mentions légales obligatoires :

- ✓ Votre raison sociale ou votre dénomination sociale et votre adresse
- ✓ La forme de votre société et le montant du capital, le cas échéant
- ✓ La date de la facture et son numéro
- ✓ Votre numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés
- ✓ Votre numéro SIRET, et votre numéro d'URSSAF (si vous êtes indépendant)
- ✓ Votre numéro individuel d'identification à la TVA
- ✓ Le numéro de déclaration d'activité pour les organismes de formation ou une mention «demande en cours » dans le cas où vous êtes en attente de la réponse.
- ✓ Le nom du formateur si celui-ci est différent de votre raison sociale ou de votre nom commercial
- ✓ Le titre de la formation
- ✓ Le nom du client
- ✓ La ou les dates de vos interventions
- ✓ Le nombre de d'heures ou de jours facturés

- ✓ Le montant unitaire HT et le montant total
- ✓ Le taux et le montant de la TVA si vous y êtes soumis ; ou la mention « TVA non applicable, art. 293 B du CGI », si vous bénéficiez de la franchise.
- ✓ La mention de votre option pour le paiement de la TVA sur les débits si vous avez exercé cette option.
- ✓ Le montant TTC facturé

Propriété intellectuelle

La présente clause s'applique à tous les supports de formation que vous avez utilisés ou utiliserez dans le cadre des formations que vous animez pour **Apprendre Autrement !**

Vous garantissez à **Apprendre Autrement !** que vos supports de formation ne portent pas atteinte à l'ordre public ni aux bonnes mœurs et sont libres de droits ou que vous avez obtenu sur eux les autorisations nécessaires pour une utilisation dans les conditions ci-dessous. Vous vous engagez à tenir **Apprendre Autrement !** indemne de toute condamnation à cet égard.

Dans le cas où vous utilisez un support de formation élaboré par **Apprendre Autrement !**, vous vous engagez à ne pas le reproduire, ni l'utiliser à d'autres fins que les formations **Apprendre Autrement !**

Apprendre Autrement ! n'utilisera pas, en tout ou en partie, vos documents pédagogiques sans votre accord.

Support de formation intra-entreprises (ou sur mesure)

Nos clients exigent de pouvoir disposer librement des documents que vous préparez dans le cadre d'intervention sur mesure. Afin de nous permettre de respecter cette exigence, vous cédez à **Apprendre Autrement !** à titre exclusif sans autre rémunération que celle prévue pour votre intervention, pour la durée légale de protection par le droit d'auteur et pour le monde entier, l'ensemble des droits d'auteur (notamment, droit de reproduction, de représentation, d'adaptation, de traduction, de distribution et de commercialisation) sur tous supports de formation intra-entreprises (ou sur mesure).

Votre savoir-faire et vos droits de propriété intellectuelle préexistants ne sont pas concernés par cette cession. Lorsque ces droits sont nécessaires à l'utilisation ou à l'exploitation de votre support de formation, vous accordez un droit d'usage gratuit et non-exclusif de manière à ne pas limiter la cession consentie au paragraphe précédent.

Nos obligations

Apprendre Autrement ! s'engage dans ce partenariat à :

1. Dans le cadre de la réalisation par vous-même de l'ingénierie de formation et/ou de l'ingénierie pédagogique

- ✓ À fixer d'un commun accord entre parties le prix de vente de la formation
- ✓ À vous accompagner dans la mise en forme des documents
- ✓ À vous proposer des modèles de documents administratifs (feuilles d'émargement, convocations, certificats de réalisation, attestations...)
- ✓ À vous proposer **obligatoirement** la partie intitulée en face à face à chaque vente d'une des formations que vous aurez conçues, votre seule obligation étant de nous répondre sur votre décision sous huit jours ouvrables

2. Dans le cadre de la commercialisation par notre structure

- ✓ À vous tenir informé chaque mois au plus tard des propositions que nous avons effectuées pour chaque formation que vous nous avez confiée,
- ✓ À vous tenir informé du désir de chaque client de modification souhaité par lui de tarif, de contenu spécifique, votre accord étant nécessaire, et votre réponse devant nous parvenir au plus tard sous 72h après notre demande,

- ✓ À vous informer de chaque vente sous 72h,
- ✓ À mettre tous ses moyens en œuvre pour assurer la promotion, la diffusion d'information de chaque formation durant la durée du contrat et en particulier, l'inscrire sur tous supports (plaquette, site web, etc.).

Vos obligations

1. Les obligations administratives : les justificatifs de formation

- ✓ Le programme de formation avec le CV des formateurs
- ✓ Le recueil des attentes, des besoins des apprenants à croiser avec les attentes du commanditaire
- ✓ L'envoi des convocations nominatives aux stagiaires

La convocation portera nos deux logos (à définir ensemble)

- ✓ Les feuilles d'émargement (originales)

Un modèle vous sera fourni. Dans le cas d'une formation en distanciel, il sera indispensable de recueillir les éléments de preuves concernant la réalité de la formation : temps de connexion, les quiz, travaux, taux de participation, feuille d'émargement électronique...

- ✓ Les éléments constitutifs de l'attestation de fin de formation

Avant chaque action de formation, vous devez évaluer le niveau des apprenants (niveau au démarrage de la formation). A la fin, vous proposerez une évaluation afin de pouvoir mesurer le niveau des acquis pour chaque participant. Ces données devront être transmises à Apprendre Autrement ! afin d'établir les attestations. Un modèle de document vous sera communiqué.

Vous devez nous transmettre :

- Les résultats de l'évaluation de départ et de fin
- Les attestations de fin de formation originales (modèle fourni qui sera à adapter par rapport à la nature de vos formations)

- ✓ Le certificat de réalisation

Un modèle vous sera fourni. Il doit indiquer en termes de temps, la participation effective à la formation, par l'apprenant. Toute absence doit être mentionnée.

- ✓ Le questionnaire de satisfaction

Soit, vous disposez d'un questionnaire existant auquel vous rajouterez le logo d'Apprendre Autrement ! soit vous nous transmettez la version word de votre questionnaire pour le mettre en forme avec nos deux logos.

- ✓ Un bilan rédigé par le formateur de fin de formation si possible (modèle fourni)

2. Le discours à tenir pour clarifier auprès des clients et des apprenants les rôles de chacun

- ✓ Vous êtes un formateur en sous-traitance partielle (intervenant interne) pour Apprendre Autrement ! nous vous demandons de vous présenter aux apprenants ou aux clients comme consultant-formateur d'Apprendre Autrement ! Nous vous demandons de ne pas effectuer, lors des sessions de formation que vous animez pour notre compte, de démarches commerciales auprès des stagiaires ou des entreprises clientes d'Apprendre Autrement !

- ✓ Vous êtes en sous-traitance intégrale (ex : société, associations ou autres), vous devez présenter auprès des clients et des stagiaires votre structure et mentionner le partenariat avec Apprendre Autrement !
- 3. **Vous devez vous engager à entrer dans une démarche d'acquisition de compétences dans les domaines de la formation professionnelle pour adultes ainsi que d'assurer une veille dans votre domaine de prédilection.**

Durée du contrat de partenariat

18 mois renouvelables par tacite reconduction pour une période équivalente à dater de la signature des présentes.

Accord entre parties

Après lecture des éléments de ce contrat, les deux parties décident d'apposer leurs paraphe sur les pages précédentes ainsi que sur le rappel des Conditions Générales de Vente (à partir de la page 9), puis leurs signatures respectives précédés de la formule « Bon pour acceptation des termes de ce contrat » par le sous-traitant et « Bon pour accord » par le représentant légal d'**Apprendre Autrement !**

Pour le consultant-formateur pourra se substituer toute personne morale dans laquelle il exercera une fonction de dirigeant, gérant, ou président, il devra la notifier par **LRAR** dans un délai maximum de 15 jours après formalité.

Pour le partenaire :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

« Bon pour acceptation des termes de ce contrat »

Toulouse, le

Cachet³ et/ou signature

Nom et prénom : Noële Sarda

Fonction : Présidente

Adresse : 13 rue des peupliers 31820 Pibrac

« Bon pour accord des termes de ce contrat »

Pibrac, le

Cachet et signature



Pour le donneur d'ordre : **Apprendre Autrement !**

³ Pour les personnes morales

Conditions Générales de Vente

A la suite d'une commande d'une formation, le client accepte sans réserve, les présentes conditions générales de vente, qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur.

1. Documents contractuels

Lorsque le client et l'organisme de formation concluent un accord de principe sur une commande de formation, l'organisme de formation fait ensuite parvenir en double exemplaire une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi. Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial s'il s'agit d'une entreprise. Une inscription est définitivement validée lorsque la convention est signée et retournée à l'organisme de formation.

Une convocation nominative est envoyée environ 10 jours avant le début de la formation. Elle mentionne le contenu de la formation, le nom du formateur, l'adresse, les horaires, les conditions de restauration et l'accès à la formation.

L'ouverture de la session de formation est conditionnée par la validation de prise en charge par l'OPCO ou tout autre financeur et par l'engagement du client matérialisé par la convention signée et selon les conditions fixées par l'organisme de formation (ex : nombre minimum de stagiaires...).

Facture, feuilles d'émargement, attestations de fin de formation et certificats de réalisation sont envoyées par l'organisme de formation au client à l'issue de la formation ou à l'OPCO. Les certificats de réalisation sont remis en main propre aux stagiaires. La synthèse des évaluations de la formation est communiqué au client dans les 8 jours qui suivent l'action de formation. Une enquête de satisfaction sera réalisée auprès des apprenants et du client à froid (à 6 mois).

2. Dans le cas d'une formation en tout ou en partie à distance :

Le point 1 est applicable de la même manière. Cet achat fait l'objet d'une convention dont un exemplaire est retourné signé par le client à l'organisme de formation. Dans le cas où des données personnelles doivent être transmises à l'organisme de formation animant l'action, les règles de protection RGPD s'appliqueront. Il sera nécessaire de prouver la réalité de la formation par tout moyen (feuille d'émargement, temps de connexion, exercices...). Le résultat des tests permettra de renseigner l'attestation de fin de formation. Le contenu est soumis aux mêmes règles que celles relatives à l'achat du pack de capsules pédagogiques.

3. L'achat du pack de capsules pédagogiques

Selon l'article L 112-1 du CPI, « Les capsules pédagogiques » ou toutes créations « vidéo » d'Apprendre Autrement ! sont considérées comme une œuvre de l'esprit et donc protégeable par le droit d'auteur. L'utilisation est réservée uniquement à l'entreprise qui a acheté le pack de capsules et non, dans le cas d'une enseigne franchisée ou d'un groupe, à son franchiseur ou à d'autres entreprises appartenant à un même groupe. Elle a le droit, selon l'article L123-6-1 II du CPI de reproduire autant de fois que nécessaire le contenu pédagogique au sein de sa structure. Elle s'engage à ne pas le commercialiser ou à le diffuser par des sites d'hébergement de vidéo du type Youtube, Vimeo, ou tout autre hébergeur qui permettraient une accessibilité à tous. En cas de non-respect de ces dispositions, des poursuites pourront être engagées.

4. Prix, facturation et règlement en cas de prise en charge par l'entreprise

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en totalité sauf mentions contractuelles différentes. Les factures sont payables lorsque la prestation est réalisée sauf accords entre les parties différents, à l'organisme de formation 30 jours à compter de la réception de facture. En cas de non-paiement, les pénalités seront appliquées suivant les mentions précisées dans la convention.

Modalités de paiement

Le règlement des factures s'effectue soit par chèque, par virement, par tout autre moyen de paiement valable.

Taux de TVA

Le taux de TVA applicable est le taux de TVA en vigueur à la date de facturation

Règlement par un OPCO

En cas de règlement de la prestation par l'OPCO dont il dépend, il appartient au Client de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande;
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCO, le solde sera facturé au Client.

Pénalités de retard

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à une fois et demie le taux d'intérêt légal (c. com. art. 441-6 al. 3). Ces pénalités sont exigibles

de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

5. Conditions d'annulation et de report de l'action de formation par le client

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit (email).

Si une annulation intervient avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 12 mois à compter de la date de la commande, la totalité du règlement du client sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur une formation future.

Si une annulation intervient pendant la formation, le règlement reste acquis à l'organisme de formation à titre d'indemnité forfaitaire.

En cas de subrogation la formation non dispensée sera facturée à l'organisme de formation à titre d'indemnité.

6. Conditions d'annulation et de report de l'action de formation par l'organisme de formation

L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation au plus tard 10 jours avant le début de la formation si le nombre de participants (en formations ouverte ou formation inter-entreprises) est insuffisant pour le bon déroulement de la formation.

7. Conditions d'annulation et de report de l'action de formation par le sous-traitant

Le sous-traitant assume la responsabilité de l'annulation ou du report de l'action. Le donneur d'ordre doit être informé de la situation au moins 10 jours avant le démarrage de l'action sauf cas de force majeure (cf. 8). Le sous-traitant doit avoir trouvé un accord avec le client pour être dans le respect des intérêts de chacun.

8. Force majeure

La responsabilité de l'organisme de formation ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible, irrésistible et échappe au contrôle des personnes concernées au sens de l'article 1148 du Code civil.

9. Utilisation du devis

Les devis et les documents annexés sont et restent, en toutes circonstances, la propriété de l'organisme de formation. Ils ne peuvent être utilisés ou communiqués à une tierce personne qu'avec l'autorisation écrite du chef d'entreprise.

10. Droit à l'image

Les photographies prises à l'occasion de la réalisation des prestations peuvent être utilisées pour promouvoir le savoir-faire et l'image de l'organisme de formation, notamment pour les documents commerciaux, site internet ou réponses aux appels d'offres. A la signature du devis et à tout moment, le client a faculté de révoquer cette autorisation par simple écrit de sa part.

11. Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à l'organisme de formation en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'organisme de formation pour les seuls besoins desdits stages. Le client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés.

RGPD

Le Règlement Général sur la Protection des Données, ou "RGPD", est applicable à compter du 25 mai 2018. Ce nouveau règlement européen accorde à toute personne de nouveaux droits relatifs au traitement de leurs données personnelles et implique des changements dans la manière dont nous collectons, sauvegardons et partageons vos données.

La SAS Apprendre Autrement ! s'engage à prendre en compte la protection de vos Données Personnelles et de votre vie privée. Pour assurer la sécurité et garantir le respect et le bon exercice de vos droits, les mesures permettant d'assurer la protection de vos données personnelles sont mises en œuvre.

La SAS Apprendre Autrement ! s'engage à ne collecter que des données strictement nécessaires à la réalisation des actions de formation ou d'autres prestations en lien avec des activités annexes (conseil...). Dans le cas où des données facultatives vous seraient demandées, la SAS Apprendre Autrement ! vous informera clairement sur les Données Personnelles nécessaires à la réalisation de la commande de la prestation et celles volontairement fournies par vos soins. Les Données Personnelles sont collectées directement auprès de vous et ne sont utilisées que pour les usages qui ont été portés à votre connaissance. Les données personnelles sont utilisées pour attester de votre participation à une action proposée par Apprendre Autrement ! et pour engager si besoin, une procédure de prise en charge financière, auprès de l'autorité désignée. La SAS Apprendre Autrement ! conserve vos données (feuilles d'émargement, conventions, contrats...) dans ses locaux sous un format papier et numérique (espace de stockage sécurisé). La durée de conservation de vos données personnelles dépend du service souscrit. La SAS

Apprendre Autrement ! s'engage à ne pas conserver vos Données Personnelles au-delà de la durée nécessaire à la fourniture du service, augmentée de la durée de conservation imposée par les règles applicables en matière de prescription légale.

Vous disposez à tout moment de la faculté d'exercer auprès de notre organisme les droits prévus par la réglementation en vigueur applicable en matière de données à caractère personnel, sous réserve d'en remplir les conditions : - Droit d'accès : vous pouvez avoir communication de vos Données Personnelles faisant l'objet d'un traitement ; - Droit de rectification : vous pouvez mettre à jour vos Données Personnelles ou faire rectifier vos Données Personnelles traitées ; - Droit d'opposition, notamment pour des enquêtes de satisfaction : vous pouvez exprimer votre souhait de ne pas être sollicité ou demander que vos Données Personnelles ne fassent plus l'objet d'un traitement ; - Droit à l'effacement : vous pouvez demander la suppression de vos Données Personnelles ; - Droit à la limitation : vous pouvez demander la suspension du traitement de vos Données Personnelles ; - Droit à la portabilité : vous pouvez demander de récupérer vos Données Personnelles afin d'en disposer. Lors de la souscription d'un service ou du recueil de vos Données Personnelles, il vous est indiqué l'adresse (postale et/ou électronique) à laquelle envoyer votre demande d'exercice de vos droits. Toute demande doit être accompagnée d'un justificatif d'identité. La SAS Apprendre Autrement ! s'engage à répondre à vos demandes d'exercice de vos droits dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans le respect des délais légaux.

12. Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre l'organisme de formation et ses clients.

13. Contestation

Les tribunaux de Toulouse sont seuls compétents en cas de contestation de quelque nature que ce soit, pour tout litige ne trouvant pas de résolution amiable. En cas d'action judiciaire engagée à notre encontre sur le fondement de l'exécution du contrat de vente, ou en cas d'interprétation sur l'exécution des clauses et conditions ci-avant indiquées. Les **tribunaux de Toulouse** sont seuls compétents, à l'exclusion de tous autres tribunaux, et ce, même en cas de pluralité de défenseurs.