



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET D'UTILISATION

Article 1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation (CGVU) ont pour objet de définir :

Article 2. Modalités d'inscription et de convocation	2
2.1 Inscription	2
2.2 Convocation	2
2.3 Partenaire	2
Article 3. Conditions de déroulement des formations	3
3.1 Annulation de la formation	3
3.2 Organisation	3
3.3 Suivi et assiduité	3
3.4 Emploi du temps	3
3.5 Supports pédagogiques	3
Article 4. Droits et obligations	3
4.1 Obligations de l'organisme	3
4.2 Obligations des stagiaires	4
Article 5. Hygiène, sécurité et discipline	4
5.1 Obligations des stagiaires et manquements	4
5.2 Responsabilité et assurance	4
Article 6 . Conditions financières et de paiement	4
6.1 Prix et prestations incluses	5
6.2 Modalités de paiement	5
6.3 Annulation, résiliation, désinscription	5
6.4 Absence, abandon	6
6.5 Force majeure	6
6.6 Partenaire et inscription de salarié·es	6
6.7 Litiges	7
Article 7. Anonymisation, propriété intellectuelle et données personnelles	7
7.1 Anonymisation	7
7.2 Propriété intellectuelle	7
7.3 Données personnelles (RGPD)	7
Article 8. Accessibilité aux personnes en situation de handicap	7
Article 9. Réclamations	8
Article 10. Référent·es	8
Article 11. Acceptation des CGVU	8

COANIMA Association Loi 1901

SIRET : 923 919 922 00016

NDA : W343031330

RNA : 76 34 13673 34

Siège social : 145 rue Guillaume Janvier, 34070 Montpellier

Elles s'appliquent à toutes les parties prenantes de la formation.

Un exemplaire se trouve sur le site internet coanima.org dans les mentions légales, ainsi que sur le linktr.ee/formation.

Stagiaire : Dans la présente CGVU, est considéré-e comme le/la stagiaire la personne qui s'est engagée à suivre la formation.

Partenaire : Dans la présente CGVU, est considéré-e comme le/la partenaire la personne ou la structure (entreprise, collectivité, organisme) qui finance la formation. La convention sera adressée au/à la partenaire.

Article 2. Modalités d'inscription et de convocation

2.1 Inscription

Le/la stagiaire ou le/la partenaire contacte le référent administratif par e-mail ou via le formulaire d'inscription, accessible jusqu'à la date limite indiquée dans la présentation de la formation.

Après vérification des prérequis, le cas échéant, lui sera transmis la convention.

La signature de la convention de formation vaut validation de la connaissance des CGVU et du règlement intérieur.

→ **Référent administratif** : Audric VILATTE : audric.vilatte@coanima.org

Gestion des inscriptions, conventions, RGPD et financements.

2.2 Convocation

Une convocation est adressée au/à la stagiaire avant le début de la formation. Elle précise notamment :

- les dates et horaires,
- le lieu de formation (locaux partenaires),
- le programme,
- les modalités pratiques d'accès,
- les objectifs,
- les modalités d'évaluation,
- les prérequis.

2.3 Partenaire

Si le/la partenaire envoie des stagiaires en formation, il/elle s'engage à transmettre aux stagiaires les informations relatives à la formation. Toute inscription validée engage le

partenaire sur le nombre de participant·es inscrit·es. En cas de désinscription, d'absence ou d'abandon, les conditions prévues à l'article 6.3 et 4 s'appliquent.

Article 3. Conditions de déroulement des formations

3.1 Annulation de la formation

La formation peut être annulée jusqu'à 72h avant si la jauge minimale, précisée dans la présentation de la formation, n'est pas atteinte. Le cas échéant, conformément à l'article 6.3, la formation ne sera pas facturée.

3.2 Organisation

Les formations sont réalisées exclusivement en présentiel, dans des locaux mis à disposition par des structures partenaires.

3.3 Suivi et assiduité

Le suivi de la formation comprend :

- une feuille d'émargement signée,
- un contrôle de l'assiduité,
- des évaluations des acquis,
- une évaluation de satisfaction.

La présence des stagiaires sur les deux journées de formation est justifiée par la signature de feuilles d'émargement. Une attestation de présence sera délivrée à l'issue de la formation.

3.4 Emploi du temps

Les horaires sont communiqués en amont et doivent être respectés. Il faut prévenir la référente pédagogique le plus tôt possible en cas d'absence ou de retard.

→ **Référente pédagogique** : Manon MELENDEZ : manon.melendez@coanima.org

Responsable du contenu et du suivi des formations.

3.5 Supports pédagogiques

Les supports sont remis pendant la formation et /ou accessibles via un drive. Les accès sont personnels et réservés aux stagiaires inscrit·es.

Article 4. Droits et obligations

4.1 Obligations de l'organisme

L'association COANIMA s'engage à :

- assurer la qualité pédagogique des formations,
- mobiliser des intervenant·es qualifié·es,
- garantir un suivi administratif et pédagogique,
- fournir les supports nécessaires,
- respecter les exigences du référentiel qualité.

4.2 Obligations des stagiaires

Les stagiaires s'engagent à :

- suivre la formation avec assiduité,
- participer activement,
- respecter les consignes pédagogiques,
- adopter un comportement respectueux envers les intervenant·e·s et les autres participant·e·s.

Article 5. Hygiène, sécurité et discipline

5.1 Obligations des stagiaires et manquements

Les formations se déroulant dans des locaux tiers, les stagiaires doivent :

- respecter le règlement intérieur du lieu d'accueil,
- se conformer aux consignes de sécurité,
- adopter un comportement compatible avec le bon déroulement de la formation.

Tout manquement peut entraîner :

- un avertissement,
- une exclusion de la formation.

5.2 Responsabilité et assurance

L'organisme décline toute responsabilité en cas de dommages ou pertes d'objets personnels survenus pendant la formation. Le/la stagiaire est tenu·e de souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels ou immatériels causés par ses agissements pendant la formation. En cas d'accident, le stagiaire doit avertir immédiatement l'organisme, qui effectuera les démarches nécessaires auprès des services compétents.

Article 6 . Conditions financières et de paiement

Les conditions financières applicables à chaque formation sont définies en amont de l'inscription et précisées dans la présentation de la formation, le devis ou la convention de formation.

6.1 Prix et prestations incluses

Le tarif comprend :

- le coût pédagogique de la formation,
- l'accès aux supports pédagogiques et aux ressources numériques.

Sauf mention contraire, ne sont pas inclus :

- les frais de transport,
- les frais d'hébergement,
- les repas.

6.2 Modalités de paiement

Le règlement peut être réalisé par virement ou paiement en ligne. Pour les structures concernés un paiement via CHORUS PRO est possible dès réception de la commande.

Les modalités de paiement (montant, délais) sont précisées dans le devis ou la convention de formation. Sauf disposition contraire :

- les factures sont payables à réception ou dans un délai maximum de 30 jours,
- tout retard de paiement peut entraîner l'application de pénalités conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de règlement par un organisme financeur, il appartient au stagiaire de solliciter la prise en charge avant le début de la formation et de transmettre l'accord de financement. À défaut d'accord total, la différence reste à la charge du stagiaire.

6.3 Annulation, résiliation, désinscription

Pour COANIMA :

En cas d'annulation ou de non réalisation de la prestation de formation, il est possible de la reporter avec accord de toutes les parties. En cas d'annulation de COANIMA, aucun paiement ne sera demandé. Outre cas de force majeure (article 6.4), conformément à l'article 3.1, la formation peut être annulée jusqu'à 72h avant si la jauge minimale n'est pas atteinte.

Pour le partenaire :

La convention peut être résiliée moyennant un préavis de 15 jours calendaires, notifiée par courriel à l'adresse audric.vilatte@coanima.org

Pour les stagiaires :

Toute désinscription ou demande de report doit être formulée par écrit à l'adresse audric.vilatte@coanima.org

Un délai de rétractation de 10 jours calendaires à compter de la signature du contrat est accordé.

En cas de désinscription à 3 jours ou moins avant le début de la formation, une facturation à hauteur de 30% du coût de la formation pourra être appliquée, sauf en cas de force majeure justifiée (*un certificat médical, un justificatif d'hospitalisation, un acte de décès ou une attestation de l'employeur pour une obligation professionnelle imprévue.*).

Cette facturation couvre les frais administratifs et les engagements irréversibles (ex : réservation de salle, matériel et ingénierie pédagogique).

6.4 Absence, abandon

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation sans justification valable, une facturation à hauteur du prorata du coût de la formation pourra être appliquée pour couvrir les frais administratifs.

Le prorata sera calculé en fonction du nombre d'heures de formation effectivement suivies par le/la stagiaire.

Des aménagements pourront être envisagés en cas de situation particulière (force majeure), sur justificatif officiel, après échange avec le Référent administratif : Audric VILATTE audric.vilatte@coanima.org

6.5 Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas de non-exécution ou de retard dans l'exécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure, tel que défini par la jurisprudence française.

6.6 Partenaire et inscription de salarié-es

Lorsqu'une formation est financée par une personne morale (entreprise, collectivité ou organisme), celle-ci est désignée comme partenaire.

Le partenaire s'engage à :

- transmettre aux stagiaires l'ensemble des informations relatives à la formation,
- s'assurer de leur présence et de leur participation,
- régler les frais de formation conformément à la convention ou au devis signé.

Toute inscription validée par le partenaire vaut engagement ferme sur le nombre de participants inscrits. En conséquence, le partenaire demeure redevable des sommes correspondantes, sous réserve des conditions d'annulation prévues aux articles 6.3 et 6.4.

6.7 Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente CGVU, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut d'accord amiable, le litige sera soumis à la compétence des tribunaux de Montpellier.

Article 7. Anonymisation, propriété intellectuelle et données personnelles

7.1 Anonymisation

Les échanges intervenant dans le cadre des formations sont soumis à l'anonymisation.

7.2 Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques sont soumis à une licence Creative Commons BY SA :

- peuvent être réutilisés en mentionnant la source ;
- peuvent être utilisés de manière commerciale ;
- peuvent être révisés, remixés selon une éthique similaire ;
- les créations dérivées doivent être partagées selon la même licence.

7.3 Données personnelles (RGPD)

Les données personnelles collectées sont traitées conformément à la réglementation en vigueur. Elles sont utilisées uniquement pour :

- la gestion administrative des inscriptions et des conventions,
- l'organisation et le suivi pédagogique des formations,
- les obligations légales de l'organisme de formation.

Les données sont accessibles uniquement aux personnes habilitées au sein de COANIMA et, le cas échéant, aux organismes financeurs ou prestataires techniques nécessaires au bon déroulement des formations.

Elles sont conservées pendant la durée nécessaire au traitement et dans le respect des obligations légales.

Conformément à la réglementation, toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données, qu'elle peut exercer en contactant le

Référent administratif : Audric VILATTE : audric.vilatte@coanima.org .

Article 8. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

L'association COANIMA s'engage à :



- prendre en compte les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap,
- étudier les possibilités d'adaptation des formations,
- proposer, si nécessaire, des solutions alternatives ou des orientations vers des structures spécialisées.

Toute demande doit être signalée en amont de la formation en contactant par mail :

→ **Référente handicap** : Louna LANGLOIS-BINET : louna.langlois@coanima.org

Accompagnement des personnes en situation de handicap et étude des besoins d'adaptation.

Article 9. Réclamations

L'association COANIMA possède une procédure de traitement des réclamations.

Toute réclamation doit être formulée par email à bonjour@coanima.org en précisant l'objet (réclamation), le contexte et toute information utile.

Toute réclamation doit être adressée par écrit, dans un délai de 15 jours.

COANIMA s'engage à accuser réception de toute réclamation dans un délai de 48 heures ouvrées, à en analyser le contenu et à apporter une réponse motivée dans un délai maximum de 15 jours ouvrés. Les réclamations font l'objet d'un enregistrement et d'un suivi dans une démarche d'amélioration continue.

Article 10. Référent-es

Pour garantir le bon déroulement des formations, l'association COANIMA met à disposition les référents suivants :

→ **Référente pédagogique** : Manon MELENDEZ : manon.melendez@coanima.org

Responsable du contenu et du suivi des formations

→ **Référent administratif** : Audric VILATTE : audric.vilatte@coanima.org

Gestion des inscriptions, conventions, RGPD et financements

→ **Référente handicap** : Louna LANGLOIS-BINET : louna.langlois@coanima.org

Accompagnement des personnes en situation de handicap et étude des besoins d'adaptation

Article 11. Acceptation des CGVU

L'inscription à une formation implique l'acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation.



L'organisme se réserve la possibilité de modifier à tout moment les présentes CGVU. Les nouvelles dispositions entreront en vigueur dès leur publication sur le site internet ou leur communication aux clients et stagiaires et s'appliqueront à toute inscription postérieure.