

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Date de mise à jour : 20/12/2020

Le présent document est édité et géré par l'association TIGCRE, n° de siret 80506352600018 dont le siège social est situé 8 boulevard de La Bastille, 75012 PARIS.

Organisme de formation enregistré sous le numéro n°11 75 54334 75.

## 1. OBJET

- Le présent document, ci-après « Conditions Générales de Ventes » (« CGV »), s'applique aux prestations proposées par l'association TIGCRE, et faisant l'objet d'une commande de la part du Client.
- La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie, par tout moyen, le devis ou la convention signés (transmission électronique, courrier).
- Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.
- Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du devis, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par l'association TIGCRE permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.
- L'association TIGCRE se réserve le droit de réviser les présentes conditions générales à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre l'association TIGCRE et le Client.

## 2. TARIF

- Les prix sont indiqués en euros et sont nets de taxes.
- Toute prestation commencée est due en totalité à titre d'indemnité, même si le client, pour des raisons qui lui appartiennent, met fin de manière anticipée à la prestation.

## 3. RÈGLEMENT

- Le règlement de la prestation est à effectuer selon les conditions visées dans le devis ou la convention, par virement ou par chèque à l'ordre de l'association TIGCRE sauf autres dispositions particulières.
- Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de l'association TIGCRE donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40€ conformément à l'article D441-5 du Code de commerce. Elles sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

## 4- MODALITES D'INSCRIPTION

- Suite au premier contact du client, par internet ou en face à face, avec un représentant de l'association TIGCRE, un entretien téléphonique est réalisé afin de s'assurer que la formation proposée répond aux besoins exprimés par le client.
- Suite à cet entretien l'association TIGCRE envoie, au plus tard dans un délai d'une semaine par mail une synthèse de cet entretien confirmant ou pas l'adéquation de ses besoins exprimés et la formation proposée.
- Suite à l'inscription du participant, une réponse de prise en compte de cette inscription est transmise par mail dans un délai maximum de 72 h.
- Une convocation par mail, avec le plan d'accès (si formation en présentiel), est transmise au plus tard deux semaines avant la date de début de la formation.

## 5- MODALITES DE FORMATION

- L'association TIGCRE est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.
- Les durées des formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Organisme de formation.
- Les Formations sont assurées au sein de l'organisme de formation ou dans un site extérieur.
- Les participants des Formations réalisées dans le Centre de formation de l'Organisme de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur du Centre.
- Si la formation se déroule hors du Centre de formation de l'Organisme de formation, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.
- L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

## 6- CONVENTIONS ET ATTESTATIONS

- Dès l'inscription, si le client est une entreprise, une convention bilatérale de formation sera adressée au signataire en 2 exemplaires dont un est impérativement à renvoyer signée à l'association TIGCRE.
  - En fin de formation, si le signataire est une entreprise, une attestation de présence sur laquelle est indiquée le nombre d'heures de formation suivies par le stagiaire est adressée à l'entreprise.
- A la demande du stagiaire ou de son employeur, une attestation de suivi de stage pourra être délivrée.

## 7. ANNULATION OU REPORT

- Toute report ou annulation d'une formation avant son démarrage doit être communiquée par écrit à l'association TIGCRE au plus tard deux semaines avant le démarrage de la formation. Passé ce délai, une indemnisation compensatrice sera versée par le signataire à l'association TIGCRE, représentant 50% de la facturation totale de la formation. Si toutefois l'annonce d'un report ou d'une annulation intervenait moins de 24 heures avant le démarrage de la formation, ou si l'annulation n'était pas signalée, alors la totalité du montant de la formation serait due par le signataire à l'association TIGCRE.
  - Toute formation commencée est due dans sa totalité. Elle devra respecter le planning convenu dans la convention de formation. Toutefois, si le signataire est une entreprise, en cas d'abandon du stagiaire, l'entreprise signataire a la possibilité de reporter les heures non effectuées sur toute autre collaborateur de son choix. Le nom et les coordonnées de ce nouveau stagiaire doivent être confirmés par écrit à l'association TIGCRE.
- En cas d'inexécution du fait de l'association TIGCRE, les sommes versées seront remboursées au prorata des heures non effectuées.

## 8. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de l'association TIGCRE que pour les fins stipulées à la commande.
- L'association TIGCRE s'engage à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant le client, auxquels elle aura accès au cours de l'exécution du contrat.

## 9. COMMUNICATION

- Sauf avis contraire, le Client accepte d'être cité par l'association TIGCRE comme Client de l'offre de services dans le cadre de son activité commerciale, aux frais de l'Association.
- À cet effet et sous réserve du respect des dispositions de l'article 4 ci-dessus, l'association TIGCRE peut mentionner le nom du Client (logos et/ou témoignages), ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe comme interne.

## 10. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

- Les données à caractère personnel collectées font l'objet d'un traitement dont l'association est responsable. Ces données sont collectées dans le cadre de l'exécution du contrat et sont conservées pendant sa durée.
- Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement.
- Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant en contactant la Présidente de l'association par mail à l'adresse [contact@tigcre.org](mailto:contact@tigcre.org) ou par courrier au 8 boulevard de La Bastille, 75012 Paris, en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto -verso de votre pièce d'identité.
- En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ou auprès de toute autre autorité compétent.

## 11- GESTION DES DONNEES

L'accès à vos données personnelles est strictement limité aux personnes responsables de la communication au sein de l'association. Les informations personnelles collectées par l'association via le devis ou la convention (nom, prénom, adresse, coordonnées, documents, éléments de facturation) sont enregistrées dans un registre de clients et sont principalement utilisées pour la bonne gestion des relations avec le client pour répondre aux besoins définis.

## 12- OBLIGATIONS DE TIGCRE

L'association TIGCRE ne contracte qu'une obligation de moyens et non de résultat.

L'association TIGCRE s'engage à mettre en œuvre les moyens raisonnables pour parvenir à un résultat aussi fiable que possible. Les documents établis par TIGCRE seront adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers sauf demande expresse du client.

Les résultats des prestations de service sont exclusivement réservés à l'usage du client. Le client est seul responsable de ses prises de décisions finales. En aucun cas, l'association TIGCRE ne peut voir sa responsabilité engagée à ce titre.

## 13- OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'association TIGCRE les faits nouveaux ou exceptionnels et les engagements susceptibles d'affecter les objectifs définis dans la convention.

En tout état de cause, le client est responsable de l'ensemble des données, informations et documents qu'il transmet à l'association TIGCRE. En cas d'erreur dans les données, informations, renseignement transmis par le client, l'association TIGCRE ne pourra pas voir sa responsabilité engagée.

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur. L'association TIGCRE ne peut être considérée comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Dans le cadre de leur collaboration, le client doit vérifier que les états et documents produits par l'association TIGCRE sont conformes à ses demandes et informations transmises par lui-même et à informer dans les plus brefs délais l'association TIGCRE de tout manquement ou erreur.

## 14- RESPONSABILITES

L'association TIGCRE est responsable que de ce qui relève expressément de ses missions.

La responsabilité de l'association TIGCRE ne saurait être engagée en cas de retard ou de non-envoi des informations par le client nécessaire à la mise en œuvre des missions, ou en cas d'erreur ou de fausses informations transmises par le client à l'association TIGCRE.

Le client reste entièrement responsable de l'usage, des interprétations et des conseils qu'il fait de la documentation et de l'actualité mises en ligne. En conséquence, la responsabilité de l'association TIGCRE ne pourra être mise en cause pour des dommages directs ou indirects résultant de l'utilisation et de l'exploitation de cette documentation.

En tout état de cause, la réparation des préjudices subis par le client, du fait d'une faute de l'association TIGCRE est expressément limitée aux sommes effectivement versées par le client au titre de la prestation à l'origine du préjudice.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'association TIGCRE.

## 15 – RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : 8 bd de La Bastille, 75012 Paris ou par mail [contact@tigcre.org](mailto:contact@tigcre.org) qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

## 16. CONTESTATION ET LITIGES

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi française et portée devant le Tribunal judiciaire de Paris.