

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Désignation

CHRISTINE MORLET dirige un organisme de formation professionnelle spécialisé dans l'accompagnement de personnes ou d'équipes dans leur développement individuel ou professionnel au travers de prestations de formation. Son siège social est fixé 549 Chemin de Fontfouranne - 06480 La Colle sur Loup - Organisme de formation déclaré sous le numéro de déclaration d'activité NDA : 93060737706

CHRISTINE MORLET conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national et dans les pays de langue française, majoritairement en distanciel mais aussi en présentiel, selon le besoin et le développement des compétences attendues.

### Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles CHRISTINE MORLET s'engage à vendre une prestation dans le cadre :

- De la formation professionnelle continue (action de formation, parcours de formation)
- D'un coaching
- D'une prestation de conseil
- D'une prestation de conférence
- De l'organisation d'un événement professionnel
- D'une commande de matériel pédagogique

Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du « Client ». Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve aux présentes CGV de la part du client.

Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au Client et acceptées par ce dernier. Cependant,

les présentes CGV pourront être modifiées par CHRISTINE MORLET à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client.

### Définitions

**Client** : toute personne physique ou morale qui commande une formation, un coaching, une conférence, un événement ou passe commande de matériel pédagogique auprès de CHRISTINE MORLET.

**Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation, qui remplit un inventaire de personnalité sur Internet, un audit préalable de ses capacités, une évaluation des objectifs opérationnels de formation.

**Participant** : la personne physique qui participe à une prestation d'accompagnement ou à un événement professionnel.

**Formation Inter-entreprises** : les formations conçues par CHRISTINE MORLET pour le compte d'un groupe de Clients d'entreprises différentes, en présentiel ou en distanciel.

**Formation intra-entreprise** : les formations conçues sur mesure par CHRISTINE MORLET pour le compte d'un Client ou d'un groupe de Clients, en présentiel ou en distanciel.

**Formations préenregistrées** : les formations inscrites au catalogue, conçues sur mesure (intra-entreprise) par CHRISTINE MORLET ouvertes et à distance, par l'utilisation de modules de formation préenregistrées dans un espace électronique sécurisé.

**CGV** : Conditions Générales de Vente, détaillées ci-après.

**OPCO** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation en entreprises.

### **Modalités d'inscription**

Pour les formations inter-entreprises : pour être prise en compte, toute demande d'inscription devra être confirmée par l'envoi de la convention de formation ou du contrat de formation signé + devis signé (valant pour contrat de prestation) avec la mention « Bon pour accord » et le cachet commercial du client. La signature de la convention de formation du contrat de formation ou contrat de prestation entraîne pleine et entière acceptation des CGV.

Le stagiaire s'engage alors à être présent aux dates, lieux et heures prévus. Pour toute inscription, un accusé de réception lui est adressé dans les 72 heures qui suivent la réception de la demande d'inscription. Celui-ci ne vaut pas confirmation de la tenue de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra une convocation et toute information pratique relative à sa prestation.

Toute demande de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière. L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à CHRISTINE MORLET au moins 30 jours ouvrés avant la date du premier jour de formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des dates et lieux arrêtés.

### **Concernant la formation à distance :**

Le stagiaire s'engage à être connecté aux dates et heures prévues selon le lien qui lui sera transmis au maximum 24 heures avant le début de la formation.

A confirmation de la tenue de la session au plus tard 10 jours ouvrés avant la formation, le stagiaire recevra une convocation par courriel et toute information pratique relative à sa formation ou prestation (en présentiel ou distanciel), dont les dates et horaires exacts.

CHRISTINE MORLET mettra à la disposition du stagiaire / ou participant une assistance téléphonique joignable de 9h30 à 18h aux jours ouvrés et une assistance mail [info\(at\)christine-morlet.fr](mailto:info(at)christine-morlet.fr). L'assistance est destinée à identifier des éventuels dysfonctionnements de connexion et à leur apporter une réponse dans les plus brefs délais ou à indiquer le délai de réponse, selon la nature de la difficulté rencontrée.

### **Dédit et remplacement d'un participant**

En cas de dédit signifié par le Client à CHRISTINE MORLET au moins 7 jours avant le démarrage de la formation ou prestation, CHRISTINE MORLET offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire / participant à une formation ou prestation ultérieure et après accord éventuel de l'OPCO pour la formation.
- de remplacer le stagiaire / participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation / prestation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

Toute modification sur le nom des personnes inscrites devra être adressée à CHRISTINE MORLET par mail. L'inscription se fait sous réserve des places disponibles. Le nouveau stagiaire devra préalablement remplir son questionnaire de profil sur Internet. Cette prestation fera l'objet d'une facturation complémentaire du profil complété, au client

### **Conditions d'annulation et de report**

Toute annulation doit être communiquée à CHRISTINE MORLET par écrit ou par e-mail à [info\(at\)christine-morlet.fr](mailto:info(at)christine-morlet.fr).

CHRISTINE MORLET se réserve le droit d'annuler de reporter un événement ou une prestation un mois avant, une formation jusqu'à deux semaines avant la date prévue dans le cadre de formation en présentiel, et jusqu'à une semaine dans le cadre d'une formation en distanciel. Dans cette éventualité, CHRISTINE MORLET s'engage à en informer le Client et à lui proposer un report sur une prochaine session.

CHRISTINE MORLET se réserve le droit de basculer en distanciel une formation prévue en présentiel si un nouveau confinement venait à arriver ou toutes autres mesures sanitaires restrictives.

En cas d'annulation tardive de toutes prestations ou de report par le Client, des indemnités compensatrices seront facturées :

- A moins de 30 jours ouvrables : L'acompte sera conservé ;
- A moins de 10 jours ouvrables : La formation sera intégralement facturée ainsi que les éventuels frais de préparation engagés
- Une demande de report est considérée comme une annulation.

En cas d'absentéisme ou d'abandon du stagiaire, CHRISTINE MORLET facturera directement au Client la totalité du montant de la formation.

Pour le coaching, le Client s'engage à respecter la date et l'heure fixées avec le coach. En cas d'annulation dans un délai inférieur à 5 jours ouvrables, le montant de la séance sera dû.

### **Convention de formation**

Tel que prévu par la loi, CHRISTINE MORLET fait parvenir au Client, au minimum un mois avant le début de la formation, une convention de formation en deux exemplaires (soit par courrier, soit par mail). Le Client s'engage à en retourner un exemplaire signé, portant son cachet commercial, à CHRISTINE MORLET, avant le début de la formation.

Un certificat de réalisation sera transmis par e-mail au stagiaire bénéficiaire de la formation.

### **Modalité de Formation**

CHRISTINE MORLET est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence, pour les formations inter-entreprises, intra-entreprises en présentiel ou en distanciel. Pour la qualité de la formation, un nombre maximum de 10 participants est défini pour les formations en groupe. CHRISTINE MORLET s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

### **Horaires et accueil**

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Les formations se déroulent de 9h30 à 13h00 et de 14h30 à 18h00 avec une pause de 20 minutes en milieu de chaque demi-journée. A l'exception des formations en distanciel, les horaires sont aménagés et respectent les informations portées sur la convocation.

### **Responsabilité**

Toute inscription à une formation ou prestation implique le respect par le stagiaire / participant du règlement intérieur ainsi que les consignes de sécurité applicables aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

Spécial COVID-19 : Pendant toute la durée de la crise sanitaire liée au COVID-19, CHRISTINE MORLET se réserve le droit de refuser tous stagiaires présentant des symptômes reconnus de cette infection. Durant leur passage en formation, les stagiaires devront se conformer en tout point aux directives données par CHRISTINE MORLET.

CHRISTINE MORLET ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par le Stagiaire / participant.

Il appartient au Client/Stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation ou prestation.

CHRISTINE MORLET 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 de la formation et/ou manquerait gravement aux dispositions du règlement intérieur des locaux concernés.

Pour assurer la qualité des formations, CHRISTINE MORLET s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires et raisonnables afin de remplir les obligations contractées au titre des formations.

Il est entendu que la responsabilité professionnelle de CHRISTINE MORLET ne pourra être engagée qu'en cas d'erreur, de négligence ou d'omission intervenue et dûment prouvée dans la mise en œuvre du Contrat.

CHRISTINE MORLET garantit au Client d'apporter le meilleur soin à la réalisation de l'ensemble des obligations qui sont mises à sa charge dans le cadre du Contrat.

La responsabilité de CHRISTINE MORLET ne pourra en tout état de cause être recherchée par le Client pour un montant supérieur aux honoraires réellement encaissés par CHRISTINE MORLET au titre de la réalisation du Contrat, et ce pour la seule prestation qui serait la cause prouvée du dommage.

CHRISTINE MORLET, ne pourra être tenue pour responsable, et ce de quelque manière que ce soit, à l'égard de tout tiers par rapport au Contrat concernant les informations, analyses, audits, certifications ou recommandations émanant expressément ou non de CHRISTINE MORLET, ou du fait de toute erreur, négligence ou omission de la part de CHRISTINE MORLET

### **Conditions financières, règlements, et modalités de paiement**

Tous nos prix (honoraires et frais) s'entendent hors taxes et sont soumis à la TVA en vigueur au moment de la réalisation de la prestation, hormis les prestations uniques de formation non soumises à TVA selon l'article 261.4.4a du CGI. Ces prix n'incluent pas les frais de transport et d'hébergement du (ou des) stagiaire(s), qui restent à la charge exclusive du Client.

La facture est adressée au Client à l'issue de la formation, avec la copie de la feuille de présence. Si le contrat de formation est financé par un OPCO, il appartiendra au client de se faire rembourser le montant de la formation, CHRISTINE MORLET n'acceptant pas la délégation de paiement.

Tous les paiements incombant au Client doivent être réglés en Euros et adressés à CHRISTINE MORLET à réception de paiement et au plus tard dans les 8 jours suivant la date de facturation. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non réglée à l'échéance entraînera des pénalités de retard selon le taux bancaire en vigueur. Le cas échéant, l'ensemble des frais occasionnés par le recouvrement des sommes dues sera à la charge du Client.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour Accord » à CHRISTINE MORLET.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient à CHRISTINE MORLET au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, CHRISTINE MORLET se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ces modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

CHRISTINE MORLET se réserve le droit de refuser toute inscription en cas de défaut de paiement.

CHRISTINE MORLET se réserve le droit d'augmenter les tarifs chaque année et informera à l'avance le Client du nouveau tarif.

Formations ou prestation intra-entreprises : les prix sont indiqués sur la proposition commerciale adressée au Client. Les frais liés au matériel pédagogique, frais de déplacement et d'hébergement de la formatrice sont facturés séparément, en sus de la formation.

Formation ou prestation en distanciel : les prix incluent les frais de formation et le matériel pédagogique qui sont transmis sous format dématérialisé - le montant des frais de connexion depuis un lien de connexion sur une plateforme sécurisée sont offerts.

### **Propriété intellectuelle**

Les documents mis à la disposition du Client, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...) constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright, et appartiennent à titre exclusif à CHRISTINE MORLET. En conséquence, la reproduction, diffusion ou communication au public, exploitation de tout ou parties en dehors du périmètre contractuel, sans autorisation écrite préalable de CHRISTINE MORLET est constitutive de contrefaçon et passible de poursuites.

Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire / participant en vue de l'organisation ou l'animation de formations ou autres manifestations collectives.

### **Confidentialité**

CHRISTINE MORLET s'engage à garder confidentielle et à ne pas divulguer à un tiers, sauf accord du Client, toute information émanant de celui-ci dans le cadre de la prestation, dans les limites raisonnablement nécessaires pour permettre à CHRISTINE MORLET de réaliser la prestation dans le respect des termes du Contrat.

Cette obligation doit rester en vigueur pendant toute la période d'exécution et après la fin de ce Contrat, étant entendu que les cas suivants ne seront pas soumis à de telles restrictions :

- Toute information que détenait CHRISTINE MORLET avant qu'elle ne soit divulguée par le Client
- Toute information qui fait ou fera partie légalement du domaine public
- Toute information divulguée à CHRISTINE MORLET par un tiers qui n'est pas lié avec le Client.

### **Sous-Traitance**

CHRISTINE MORLET est autorisée à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des formations objets des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de CHRISTINE MORLET, laquelle demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant des présentes CGV.

### **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

Le Client s'engage à informer chaque stagiaire que :

- Des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration continue de CHRISTINE MORLET.
- Conformément à la loi RGPD du 25 Mai 2018, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Si le Client souhaite exercer ce droit, il doit en faire la demande par email à l'adresse CHRISTINE MORLET ou par voie postale à l'adresse : CHRISTINE MORLET, 549 chemin de Fontfouranne - Lot. Olivette Haut - 06480 La Colle sur Loup ; Les données personnelles concernant le stagiaire seront supprimées dans le délai légal prévu par la loi. En particulier, CHRISTINE MORLET conservera les données liées aux parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire, pour une période n'excédant pas 3 ans. La politique de confidentialité des données est consultable sur le site internet : [www.christine-morlet.fr](http://www.christine-morlet.fr)

CHRISTINE MORLET s'engage à effacer à l'issue des exercices, toute image qui aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations ou à en demander l'autorisation écrite au participant.

CHRISTINE MORLET - 549 chemin de Fontfouranne - Lot. Olivette Haut - 06480 LA Colle sur Loup  
Entreprise Individuelle - RCS GRASSE SIRET 37852061300050 - APE 8559A - TVA Intra FR 20 378520613  
N° d'activité de centre de formation 93.06.07377.06 du 13/06/2014 auprès du Préfet de la région PACA  
Contact : christine(AT)christine-morlet.fr  
[www.christine-morlet.fr](http://www.christine-morlet.fr)

### **Droit applicable et arbitrage**

Les droits et obligations des parties aux présentes sont régis par la Loi Française.

Tout différend découlant des présentes sera tranché définitivement suivant le Règlement d'arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale, dont le siège est à Paris (France).

Toute procédure d'arbitrage se tiendra à Grasse (France).

Toutefois, avant de recourir à l'arbitrage, les parties s'engagent à rechercher une solution à leurs différends dans le cadre d'une conciliation.

Les formations, prestations et les programmes définis ne constituent pas un engagement contractuel de la part de CHRISTINE MORLET. Soucieuse d'améliorer en permanence ses produits, CHRISTINE MORLET se réserve le droit de modifier ou d'adapter les informations mentionnées dans ce document.

### Conditions Générales de Vente

Fait à La Colle sur Loup, le 08 juin 2022

MAJ : le 08/06/2022 par CHRISTINE MORLET

CHRISTINE MORLET - 549 chemin de Fontfouranne - Lot. L'Olivette Haut 06480 LA Colle sur Loup  
- Entreprise Individuelle - RCS GRASSE - SIRET 37852061300050 - APE 8559A - TVA Intra FR 20  
378520613

N° d'activité de centre de formation 93.06.07377.06 du 13/06/2014

Contact: [info@christine-morlet.fr](mailto:info@christine-morlet.fr)

Site Internet : <https://www.christine-morlet.fr/>