

# Conditions Générales de vente

## ORGANISME DE FORMATION

Les présentes conditions générales de vente (« CGV ») régissent les relations contractuelles entre CESC, (Compagnie Européenne de Service Commercial), S.N.C. au capital de 8 342 080 €, 13 boulevard Monge 69 330 Meyzieu, immatriculée au RCS de Lyon sous le n°479 739 260, et ses clients lors de la réalisation de prestations de formation.

CESC est déclarée comme organisme de formation sous le n°84691782769.

Nos stages peuvent ainsi entrer dans le cadre de la formation continue. CESC vous fournit les documents nécessaires à la demande de prise en charge puis au remboursement éventuel par votre OPCO.

## INSCRIPTION

Complétez notre bulletin d'inscription et envoyez-le accompagné de votre règlement, ou inscrivez-vous sur notre site [www.atlantic-pros.fr](http://www.atlantic-pros.fr).

Votre demande d'inscription n'est définitive qu'à réception de votre règlement.

Après réception, CESC vous adresse une confirmation d'inscription accompagnée de :

- une convention de formation en double exemplaire,
- un programme de stage,
- un plan d'accès au centre de formation,
- un règlement intérieur à l'attention des stagiaires,
- une sélection d'hôtels à proximité.

Il est impératif de nous renvoyer un exemplaire de la convention revêtu du cachet de l'entreprise et de la signature d'un responsable avant le début du stage. À défaut, le stagiaire pourra se voir refuser l'accès à la formation, et les justificatifs de présence permettant la prise en charge par votre OPCO ne vous seront pas remis.

L'autre exemplaire est à conserver ou à envoyer à votre OPCO pour demander la prise en charge de la formation.

## ANNULATION DE VOTRE PART

Si vous souhaitez annuler votre inscription, vous pouvez le faire par écrit (e-mail, courrier, fax) sans frais jusqu'à huit jours calendaires avant le début du stage. Votre règlement vous sera alors retourné.

Au-delà, sauf cas de force majeure dûment justifié et documenté par écrit, le règlement sera encaissé, et vous ne pourrez pas obtenir de prise en charge par votre OPCO. Toute formation commencée est due en totalité.

## ANNULATION DE LA PART DE CESC

CESC se réserve la possibilité d'ajourner une formation jusqu'à huit jours calendaires avant le début du stage. Dans ce cas, il vous sera proposé de nouvelles dates. Si elles ne vous conviennent pas, votre règlement vous sera retourné.

## PRESTATIONS

Le prix des stages correspond à une partie des frais pédagogiques.

Il comprend :

- la participation au stage,
- les documents et supports remis à l'issue du stage,
- le déjeuner (sauf pour l'examen à l'attestation d'aptitude et les formations organisées en dehors des centres de formation CESC).

Il ne comprend pas :

- les frais de transport, d'hébergement et de restauration le soir.
- les logiciels utilisés ou faisant l'objet de la formation, sauf mention contraire.

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les documents et supports remis au stagiaire pour les besoins de la formation sont la propriété de CESC.

L'employeur et le stagiaire s'interdisent de reproduire, adapter, modifier, traduire, commercialiser ou diffuser (en totalité ou en partie) ces documents et supports à des membres du personnel de l'employeur non participants à la formation ou à des tiers.

## DONNÉES PERSONNELLES

Au titre de la réalisation de prestations de formation par CESC, le stagiaire est informé que certaines données à caractère personnel le concernant pourront être collectées et traitées par CESC, en tant que responsable de traitement, aux fins de gérer les prestations de formation commandées par le stagiaire. Sans les données requises, il est impossible à CESC de traiter les commandes du stagiaire. Ces données sont conservées tout au long de la relation commerciale entre les parties et au maximum pour une durée de 6 années à compter de la dernière commande par le stagiaire sauf lorsque des obligations légales imposent une durée plus longue. Ces données sont susceptibles d'être transmises à tous contractants ou entités du groupe de CESC, pour les besoins de l'exécution de ses activités. Conformément à la loi Informatique et Libertés, le stagiaire peut exercer ses droits relativement à ces données le concernant, notamment ses droits d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition en contactant CESC par e-mail à : [dpo@groupe-pacific.com](mailto:dpo@groupe-pacific.com).

## SÉCURITÉ ET DISCIPLINE

Pendant la durée du stage, le stagiaire est sous la responsabilité du formateur, et doit se conformer à ses demandes en termes de sécurité et de discipline, comme précisé dans le règlement intérieur joint à la confirmation d'inscription. Tout manquement à ce règlement pourra faire l'objet d'une mesure allant jusqu'à l'exclusion du stagiaire, sans qu'il puisse être demandé aucun remboursement ni dédommagement. L'employeur sera informé des mesures prises et de leurs motifs.

## ENCAISSEMENT DE VOTRE RÈGLEMENT

Votre règlement sera encaissé à l'issue du stage.

## DOSSIER DE FIN DE STAGE

À l'issue de la formation, vous recevrez :

- une photocopie de l'attestation de présence,
- une attestation de fin de formation,
- une facture.

Ces documents vous seront utiles pour obtenir le remboursement de la part de votre OPCO.

Pour des raisons légales, nous ne sommes pas autorisés à délivrer de nouvelles versions originales de ces documents. Il vous appartient de ne pas les égarer.

## ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

À défaut d'accord amiable, tout différend au sujet des présentes CGV, des contrats prestation de service conclus avec CESC ou du paiement du prix, sera porté exclusivement devant le Tribunal de Commerce de Lyon, statuant selon le droit français, y compris en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

**Pour plus d'informations : 04 72 10 27 69 • [formation@groupe-atlantic.com](mailto:formation@groupe-atlantic.com)**