Conditions générales de vente

Version actualisée au 3 novembre 2026

Table des matières

Articles **Page**

Article 1. Objet, champ d'application et version en vigueur (modification des CGV) **2**

Article 2. Obligations de Règles Élémentaires en tant qu'Organisme de Formation **2**

Article 3. Obligations du Client de Règles Élémentaires **4**

Article 4. Conditions financières et facturation **6**

Article 5. Modalités de paiement et règlement **7**

Article 6. Tarification et facturation de frais annexes aux formations proposées **8**

Article 7. Report et annulation **8**

Article 8. Garantie et responsabilité **9**

Article 9. Prévention et traitement des situations de violence, des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement et des discriminations **11**

Article 10. Propriété intellectuelle **14**

Article 11. Protection des données personnelles et confidentialité **15**

Article 12. Force majeure **16**

Article 13. Dispositions générales relatives à l'organisation des formations **17**

Article 14. Dispositions spécifiques aux formations inter-associations **19**

Article 15. Dispositions spécifiques aux formations intra-association ou intra-entreprise **19**

Articles 16. Droit applicable et juridiction compétente **20**

Article 1. Objet, champ d'application et version en vigueur (modification des CGV)

Les présentes conditions générales de vente (« CGV ») sous-tendent toute contractualisation de commande de formation auprès de l'Organisme de formation Règles Élémentaires. Elles sont disponibles sur le site internet de l'OF Règles Élémentaires dans leur dernière version à jour.

Les CGV qui suivent détaillent les droits et obligations de l'Organisme de formation Règles Élémentaires, enregistré sous le numéro d'organisme de formation n° 11756889475, porté par l'Association Loi 1901 Règles Élémentaires, immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro 839 628 716, ci-après dénommé « l'Organisme de formation » ou « Règles Élémentaires », ainsi que les droits et obligations de ses clients, commanditaires et/ou bénéficiaires de formations, ci-après dénommés « le Client » ou « le Commanditaire » ou « le Bénéficiaire ».

Règles Élémentaires se réserve la possibilité de modifier les présentes CGV à tout moment et chaque modification fera l'objet d'une actualisation de la page web les présentant sur son site internet ainsi que d'une communication par e-mail aux clients de l'OF.

L'information des clients de l'OF Règles Élémentaires sera assurée dans un délai raisonnable avant la prise d'effet des nouvelles conditions et activera pour les clients de l'OF le droit de résiliation et rupture de contrat en conséquence, dans le cas où le client ne les accepterait pas dans leur nouvelle version. Jusqu'à la date de prise d'effet des nouvelles conditions générales de vente, la précédente version reste en vigueur et applicable au contrat client telle que signée via toute contractualisation préalable par le client.

Article 2. Obligations de Règles Élémentaires en tant qu'Organisme de Formation

- **Obligations de réalisation de la prestation de formation et de son organisation - amont et aval - en respect des normes :**
    - réaliser, en amont de la formation toutes les actions requises de recueil de besoins 'Client' et 'Stagiaire' via l'envoi de questionnaires prévus à cet effet
    - émettre et adresser dans des délais suffisants avant le jour de l'action de formation tous les documents contractuels détaillés (convocations 'Stagiaire', listing pré pré-émargement permettant l'établissement de liste d'émargement afin de garantir la bonne tenue de l'action de formation en matière d'accueil du groupe d'inscrit·es

- réaliser l'action de formation dans le respect du programme de formation tel que communiqué en amont de la signature de la convention ;
- se conformer aux délais et dates fixés dans la convention ;
- faire respecter le règlement intérieur de l'Organisme de formation disponible sur simple demande du Client ;
- faire réaliser l'action par du personnel salarié ayant toutes les compétences et qualifications requises pour effectuer les prestations de formation ;
- opérer notamment dans les phases d'évaluation selon des procédures non-discriminatoires ;
- faire respecter les procédures de convocation, accueil, d'encadrement en contexte de formation et d'évaluation des stagiaires tout au long de la formation
- garantir - y compris lors de la tenue d'action de formation sur le site du bénéficiaire - les conditions de sécurité requises au bon déroulé de la formation, impliquant que le·a formateur·rice se réserve le droit de prendre toute mesure adaptée, pouvant aller jusqu'à la suspension de l'action de formation, en vue de préserver la sécurité du groupe de stagiaires et sa propre sécurité.

- **Obligation de gestion des données et des informations 'Client' :**
  - collecter et figer dans le dossier contractuel du Client les informations valides préalables à l'établissement de la convention en amont de la contractualisation et garantie du conventionnement au préalable de la tenue de l'action de formation afin de garantir la tenue à jour de la liste des inscrit·es à la formation afin d'en sécuriser les procédures d'émargement
  - respecter les procédures RGPD (cf. Article 10, p.11) pour ce qui est des informations à caractère privé et personnel relatives aux stagiaires salarié·es du Bénéficiaire que l'Organisme de formation est amené à collecter dans le cadre de l'accueil des stagiaires lors de l'action de formation
  - tenir à jour une base de données 'Clients' consignant les données des Bénéficiaires des formations ayant contractualisé avec l'Organisme de formation centralisant a minima :
    - l'identification du client : numéro SIREN / SIRET / n° RNA
    - les données du signataire ayant engagé la contractualisation au nom de l'entité du Client
    - les certificats de réalisation de la formation afférents aux stagiaires inscrits par le Client à celle-ci
    - les dates et lieu auxquels s'est tenue l'action de formation
    - les documents originaux nominatifs ou non récoltés lors de l'action de formation des stagiaires.

- **Obligation de production de déclaration d'activité en tant qu'organisme de formation**
    - accomplir annuellement à chaque exercice clos sa déclaration d'activité en tant qu'Organisme de formation afin de maintenir son statut valide tel qu'engagé dans les conventions de formation que Règles Élémentaires signe avec le Client.

- **Obligation de prévention et traitement des situations de violence, des violences sexistes et sexuelles (VSS), du harcèlement et des discriminations**

Article 3. Obligations du Client de Règles Élémentaires

Dans le cadre de la relation contractuelle qui découle de la signature de la convention de formation entre l'Organisme de formation et le Client, le Client s'engage à :

- **Obligation de transmission des informations nécessaires à la mise en œuvre de l'action de formation selon la commande effectuée**
    - compléter au mieux de sa connaissance et dans les meilleurs délais les questionnaires préalables à l'organisation de l'action de formation afin de permettre le bon dimensionnement de celle-ci en regard des besoins identifiés
    - transmettre toute donnée administrative, opérationnelle ou financière utile à la contractualisation de la prestation de formation et à l'établissement de la convention de formation en respect des normes
    - transmission des informations relatives aux inscriptions de stagiaires issu·es de son personnel en amont de l'envoi des convocations par l'Organisme de formation afin de permettre la bonne tenue de l'action de formation commandée.

- **Obligation de respect du prestataire en contexte d'action de formation :**
    - se comporter, et s'assurer que son personnel inscrit à l'action de formation, se comporte lors de celle-ci avec respect, déontologie et professionnalisme avec l'ensemble du personnel de l'Organisme de formation.

Tout comportement inapproprié pendant l'action de formation pourra conduire à l'interruption immédiate de celle-ci et à la rupture immédiate du contrat sans préavis et sans remboursement des sommes déjà versées.

- respecter – dans le cas d'actions de formation qui se tiennent dans les locaux du Client – les dispositions légales en vigueur en matière d'accueil de sessions de formations, le Code du Travail, en matière d'encadrement de ses propres salarié·es, mais aussi concernant les règles d'hygiène et de sécurité afin de garantir la santé et la sécurité du groupe d'inscrit·es à l'action de formation tout comme celle des formateur·rices de Règles Élémentaires.

- **Obligation de respect de l'engagement conventionnel pris**
  - s'engager – en conformité avec la Convention de formation signée - à assurer la présence d'un nombre suffisant de participant·es pour que la session de formation se tienne ;
  - respecter le profil de stagiaires annoncé·es et inscrites afin de garantir la bonne adéquation entre la formation dispensée et le public y assistant ;
  - garantir les bonnes conditions d'assistance à l'action de formation pour les stagiaires inscrit•es, nécessitant de la part des responsables des stagiaires chez le Client :
    - la mobilisation de ceux·elles-ci par les manager·euses en charge des stagiaires sur la journée dans son ensemble et sur cette seule action sans concurrence aucune,
    - l'annonce suffisamment anticipée de la date de la session de formation pour la garantir facilement suivable pour les stagiaires sans conflit d'agenda, ainsi que
    - la définition - autant que faire se peut - en amont, d'objectifs post-formation avec les stagiaires invité·es à suivre l'action de formation pour en garantir la bonne cohérence dans leur parcours individuel de formation.

- **Obligation de respect de l'engagement financier pris**
  - respecter les conditions financières telles que signées à la Convention contractualisée en amont de l'action de formation et
  - se conformer au plan de règlement contractualisé avec l'Organisme de formation en amont de la programmation de l'action de formation (cf. Article 5 p. 6)

Article 4. Conditions financières et facturation

Les conditions financières qui régissent la délivrance par l'Organisme de formation de l'action de formation à destination du Client font l'objet d'un article dédié qui les détaille au sein de la Convention de formation telle qu'elle est adressée au commanditaire par Règles Élémentaires en vue d'un accord sur celles-ci en amont de la planification concrète de l'action de formation.

En complément de cet article de la Convention de formation, co-signé par les Parties, un devis peut également être émis par Règles Élémentaires afin de cadrer au plus précisément les conditions de paiement de l'action commandée et de permettre le cas échéant au commanditaire d'enregistrer une commande avec un numéro d'engagement si cette procédure d'achat peut se révéler nécessaire pour le Client dans le cadre de la validation de ses achats notamment en contexte de commande publique.

Le devis émis, peut si accord des parties en ce sens, et tout particulièrement en cas d'une commande assez éloignée dans le temps entre la date de commande et celle de tenue de l'action de formation prévoir le paiement d'un acompte de 30 ou 50% maximum du coût total de la formation – acompte dont les termes de paiement seront précisés sur le devis adressé.

Le coût des actions de formations délivrées par l'Organisme de formation sont facturés nets de taxes, l'organisme de formation étant une Association non-soumise à la TVA.

4.1 Cas spécifique de formation non-facturée en direct, objet d'une convention financeur-cadre

Certains Bénéficiaires de formations dispensées par l'Organisme de formation pourront être déchargés des obligations de paiement de l'action commandée, celle-ci s'inscrivant dans un plan de subvention global d'un organisme public (Directions Générale ou Régionale ayant conventionné en direct dans un objectif de déploiement d'actions de formation globales avec l'Association Règles Élémentaires. Ce cas spécifique fera toujours l'objet d'une mention dédiée à la Convention de formation et sera donc en amont de la tenue de la formation co-signé par les Parties Bénéficiaire et Organisme de formation au préalable de tout déplacement des équipes de l'Organisme de formation sur le site du Bénéficiaire.

4.2 Cas spécifique de facturation multiple (action facturée à un Groupe, déployant les actions de formations commandées au sein de divers établissements de son organisation)

Le Client devra adresser à Règles Élémentaires toutes informations relatives au Groupe payeur et aux établissements bénéficiaires et détailler tous les éléments de facturation afin de permettre à l'Organisme de formation de conventionner et de facturer en conformité avec le schéma attendu de la part du commanditaire sans retarder l'organisation de l'action de formation, ni compromettre le règlement des prestations selon les délais prévus à la convention de formation signée des deux parties.

4.3 Demande de prise en charge par un tiers (OPCO ou autre organisme payeur)

Le Client est responsable de ses échanges avec l'OPCO et se charge d'obtenir dans ce cadre la confirmation de la prise en charge par ce tiers ou par tout autre tiers payeur auquel il choisirait de confier la prise en charge financière de l'action de formation commandée.

En cas de subrogation de paiement validée, et uniquement après transmission de l'accord en ce sens de l'OPCO ou du tiers payeur concerné par le Client à Règles Élémentaires, la facture sera alors directement émise et adressée à l'OPCO ou au tiers engagé en vue de son règlement.

En cas d'absence de réponse, de refus de prise en charge, ou de non-paiement de la facture relative à une prestation de formation de Règles Élémentaires par ce tiers (en totalité ou partie), le Client sera facturé du montant correspondant, éventuellement majoré des pénalités de retard prévues par la loi et mentionnées ci-après à l'Article 5. p.6.

Article 5. Modalités de paiement et retard de règlement : pénalités de retard et indemnités forfaitaire de frais de recouvrement

Les modes et termes de paiement figurent sur les documents financiers adressés au Client en complément de la Convention de formation et de tout document contractuel venant cadrer la relation commerciale client / commanditaire. Les factures de Règles Élémentaires, émises HT, sont le plus fréquemment dues à 30 jours date de facture, sauf autres conditions fixées au devis, ou mentionnée sur la Convention ou sur la facture de l'action de formation commandée.

Les modes de paiement acceptés sont les chèques ou virements bancaires. Aucun escompte n'est appliqué pour paiement anticipé. Il est demandé au service payeur du Client, dans la mesure du possible, de toujours préciser le numéro de facture dans le libellé de son virement.

Conformément à la loi N° 921442 du 31 décembre 1992 et au décret n° 2012-1115 du 10/02/2012, une pénalité de 1,5% du montant total de la facture TTC restée due sera appliquée à chaque mois de retard pris par rapport au terme échu ainsi qu'une indemnité forfaitaire unique de frais de recouvrement de EUR 40, 00 par facture non réglée.

Article 6. Tarification et facturation de frais annexes aux formations proposées

Les différents tarifs des actions de formation 'types' sont disponibles sur le site web de l'organisme de formation Règles Élémentaires et actualisés au fur et à mesure des évolutions de la grille tarifaire. Chaque action de formation fait cependant l'objet d'une proposition financière dédiée et spécifique en fonction des conditions et besoins présidant à la commande de celle-ci par le Client, son coût final est en ce sens toujours fixé par les documents contractuels et conventionnels transmis par l'Organisme de formation au commanditaire avant toute contractualisation. La grille tarifaire normée présente sur le site web n'est en aucun cas opposable face aux documents contractuels 'sur-mesure' communiqués et co-signés par l'Organisme de formation puis le Client.

Règles Élémentaires se réserve la possibilité de facturer en complément au coût de l'action de formation des frais connexes notamment de déplacement après accord avec le Client sur ceux-ci afin de tenir compte des conditions notamment locales de réalisation de l'action de formation, lorsque celle-ci est mise en place sur le ou les sites du commanditaire.

Article 7. Report et annulation

7.1 Report ou annulation du fait du Client

Toute demande de report ou d'annulation d'une session de formation intégrale ou de la participation à une session de formation d'un ou une stagiaire inscrite par un Client doit faire l'objet d'une communication écrite par mail (ou courrier) dans les meilleurs délais. Cette demande ne devient effective qu'après réception de la confirmation de sa prise en compte par l'administration de l'Organisme de formation de Règles Élémentaires.

Lorsqu'un report total est possible, que le délai est suffisant (a minima 15 jours avant la date programmée de l'action de formation) et qu'une date est aisément re-programmable, la planification d'une seconde date est possible.
Elle ne donnera lieu, sauf frais identifiés comme engagés, et liés à la reprogrammation et non-remboursables (par exemple : frais de locations, de transports sur dates précédentes…), pas lieu à la facturation d'une indemnité forfaitaire lors du premier cas de report).

Si l'annulation a lieu à moins de 15 jours de la date de l'action de formation, et cependant avant les dernières 72h la précédant, et qu'aucun report n'est convenu, le prix sera facturé à 75% du montant total de la prestation de formation commandée, étant entendu que les indemnités afférentes aux annulations ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

En cas de dédit émanant du Bénéficiaire à moins de 72 heures avant le début de l'action de formation programmée telle que commandée – et sans possibilité aucune de mise en place d'une date de remplacement pour l'action visée, il est convenu, du fait de la réalisation totale des travaux de préparation de l'action de formation et de l'engagement des temps de formateur·rices sur les dates fixées, que l'action sera intégralement imputée sur la commande telle qu'initialement validée par le Bénéficiaire, et donc selon le format de facturation ou de prise en charge pour la prestation en question intégralement facturée au Client, au tiers payeur, ou en totalité déduite des temps subventionnés.

7.2 Report ou annulation du fait de l'Organisme de formation

En cas d'incapacité de la part de l'organisme de formation à dispenser la formation à la date convenue, celui-ci s'engage à proposer de nouvelles dates afin de permettre au Bénéficiaire de bénéficier de l'action de formation à destination des stagiaires qu'il y a inscrits dans les meilleurs délais et selon le principe des meilleurs efforts.

Dans l'incapacité totale de fournir une date permettant la tenue de la formation, celle-ci – réputée nulle et non-avenue alors – ne donnerait lieu à aucune facturation ni imputation sur la commande, ni déduction des temps subventionnés en cas de financement public.

Article 8. Garantie, assurance et responsabilité

Règles Élémentaires s'engage à réaliser les prestations de formation dans le cadre d'une obligation de moyens.

Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation et du choix de la prestation commandée auprès de l'Organisme de formation.

L'Organisme de formation n'est en aucun cas et indépendamment du lieu de réalisation de l'action de formation responsable des objets et effets personnels des participant·es à l'action de formation, ni des dommages qui seraient causés au matériel utilisé par les stagiaires.
De même, la responsabilité de Règles Élémentaires ne saurait être engagée pour quelque défaillance technique du matériel que ce soit, ni pour quelque mauvais usage qui pourrait être fait des outils de formation par les stagiaires inscrit·es par le Client ou toute cause étrangère à l'Organisme de formation.

La responsabilité de Règles Élémentaires ne peut être engagée qu'en cas de faute, de négligence prouvée ou de mauvaise exécution de la prestation de formation et sera limitée

aux préjudices directs subis par le Client dans le cadre de la délivrance de l'action de formation à son personnel inscrit à celle-ci.

L'Organisme de formation est engagé (cf. Article 2 p.2), et en cohérence avec la Convention de formation signée par les Parties, à consacrer les moyens nécessaires au bon accomplissement de ses prestations de formation et est assuré en responsabilité civile pour la délivrance de ses actions de formation en tant que telles et selon les conventions signées avec les bénéficiaires de ces formations, ainsi que pour l'accès qu'il garantit dans le prolongement de celle-ci aux données et informations relatives à l'action déployée aux stagiaires ayant suivi la formation sur son site internet.

L'Organisme de formation est engagé (cf. Article 9 p.11), en conformité avec les exigences du référentiel Qualiopi dans sa version 10, telle que publiée début novembre 2026) à garantir un environnement d'apprentissage respectueux, bienveillant et sécurisé pour l'ensemble des bénéficiaires et de l'équipe de formation, à tous les niveaux de son activité d'organisme de formation. Les mesures prises en matière de prévention de toute situation de violence, notamment les violences sexistes et sexuelles (VSS), le harcèlement moral ou sexuel, les agissements sexistes, les discriminations et tout comportement portant atteinte à la dignité, à l'intégrité ou à la sécurité d'une personne, concernant lesquelles une tolérance zéro est appliquée au sein de l'établissement, font l'objet d'une information aux stagiaires appelé·es à suivre les actions de formation dispensées par l'organisme ainsi qu'aux structures conventionnées. Les principes de cette politique de prévention et traitement de toute violence et discrimination ou atteinte aux personnes sont détaillés à l'article suivant.

Cependant, Règles Élémentaires ne saurait être tenue responsable vis-à-vis du Client :

- de la pertinence d'emploi des informations contenues dans les supports mis à disposition pour un usage particulier, dans le cas de leur adaptation à une fonction spécifique, quant à leur exactitude ou leur actualité, malgré le soin qu'elle apporte à ses mises à jour tant sur support physique que sur son site web ;
- de toute perte découlant de la signature de la Convention et de l'exécution de la prestation de formation commandée ;
- de toute incompréhension ou erreur d'interprétation dans le cadre de transmission d'information orale ;
- de tout dommage qui résulterait lors de l'action de formation au sein d'un local du Bénéficiaire d'une intrusion d'un tiers ayant entrainé quelque dommage que ce soit, physique, numérique ou immatériel
- de toute modification des informations mises à disposition sur son propre site résultant de l'intrusion d'un tiers sur ce dernier,

- et plus généralement, pour tout dommage, direct ou indirect, qu'elle qu'en soit la cause, l'origine, la nature et les conséquences, provoqué à raison de l'accès de quiconque au site ou de l'impossibilité d'y accéder, et enfin
- de tout problème technique indépendant de son organisme et ayant une conséquence de rupture d'accès à l'information sur le site de son organisme de formation.

De même que Règles Élémentaires est assuré en responsabilité civile professionnelle organisateur pour son activité de formation, le Client s'engage en commandant la prestation de formation à être assuré en responsabilité civile d'employeur pour les stagiaires issu·es de son personnel qu'il inscrit à l'action de formation commandée.

Article 9. Prévention et traitement des situations de violence, des violences sexistes et sexuelles (VSS), du harcèlement et des discriminations

9.1 Validité de la politique de prévention et traitement des situations de violence au sein de l'OF

L'organisme de formation veille à prévenir toute situation de violence, notamment les violences sexistes et sexuelles (VSS), le harcèlement moral ou sexuel, les agissements sexistes, les discriminations et tout comportement portant atteinte à la dignité, à l'intégrité ou à la sécurité d'une personne.

Ces principes s'appliquent pendant les sessions de formation, dans les locaux accueillant les formations, lors des activités pédagogiques et des échanges en lien avec la formation, y compris à distance.

Chaque participant·e est tenu·e d'adopter un comportement respectueux envers les autres participant·es, l'équipe de formation et l'ensemble des personnes impliquées dans la formation.

9.2 Mesures de prévention

Afin de prévenir ces situations, l'organisme de formation met en place les mesures suivantes :

- Informer les bénéficiaires des règles de respect mutuel et des comportements interdits dès leur entrée en formation.
- Mettre à disposition les coordonnées d'un interlocuteur référent chargé de recueillir les signalements et d'orienter les personnes concernées.

- Rappeler les modalités de signalement et de traitement des situations de violence, de harcèlement ou de discrimination.
- Veiller au maintien d'un cadre de formation respectueux, inclusif et exempt de comportements intimidants, humiliants, sexistes ou discriminatoires.
- Sensibiliser l'équipe de formation à la prévention et au repérage des situations préoccupantes.
- Prendre en compte les difficultés signalées par les bénéficiaires afin de prévenir leur aggravation et, lorsque cela est nécessaire, les ruptures de parcours de formation.

Aucune forme de violence, de harcèlement, d'agissement sexiste ou de discrimination ne saurait être tolérée au sein des activités relevant de l'organisme.

9.3 Modalités de signalement

Toute personne victime ou témoin d'une situation préoccupante est invitée à la signaler dès que possible à l'organisme de formation.

Le signalement peut être effectué oralement ou par écrit auprès de :

- Interlocuteurice référent·e : Guillemette Bailleul
- Adresse électronique : signalement@regleselementaires.com

La personne peut décrire les faits constatés, leur date, le contexte et, si elle le souhaite, les éléments permettant de mieux comprendre la situation.

Les signalements sont accueillis avec écoute, sérieux et impartialité. La personne qui signale les faits n'a pas à établir elle-même leur qualification juridique pour que sa demande soit prise en considération.

Les informations recueillies sont traitées de manière confidentielle et partagées uniquement avec les personnes dont l'intervention est nécessaire, dans le respect des obligations légales applicables et des droits des personnes concernées.

Aucune mesure de représailles ne doit être prise à l'encontre d'une personne ayant effectué de bonne foi un signalement.

9.4 Traitement des situations signalées

Dès qu'une situation de violence, de harcèlement, de VSS ou de discrimination est portée à sa connaissance, l'organisme de formation s'engage à mettre en œuvre une procédure de traitement adaptée, comprenant les étapes suivantes :

- **Étape 1 – Accueil et prise en compte du signalement**

L'organisme recueille les informations communiquées, écoute la personne concernée et évalue les éventuels risques immédiats pour sa sécurité et celle des autres participants.

- **Étape 2 – Mesures de protection**

Lorsque la situation le nécessite, des mesures adaptées sont prises dans les meilleurs délais afin de protéger les personnes concernées et de prévenir la répétition des faits. Elles peuvent notamment consister à adapter l'organisation de la formation, à séparer temporairement les personnes concernées ou à mobiliser les interlocuteurs compétents.

- **Étape 3 – Examen de la situation**

L'organisme examine les éléments portés à sa connaissance avec impartialité, en veillant au respect des droits des personnes concernées et sans préjuger des conclusions de cet examen. Si nécessaire, il sollicite les interlocuteurs ou organismes compétents pour l'accompagner dans le traitement de la situation.

- **Étape 4 – Décision et suivi**

Au regard des éléments recueillis, l'organisme détermine les mesures appropriées à mettre en œuvre dans le cadre de ses responsabilités. Il assure un suivi de la situation et veille, dans la mesure de ses possibilités, à ce que les personnes concernées puissent poursuivre leur parcours de formation dans des conditions adaptées et sécurisées.

Lorsque les faits sont susceptibles de constituer une infraction ou qu'un danger immédiat est identifié, l'organisme oriente les personnes concernées vers les services compétents et prend les mesures nécessaires relevant de ses responsabilités.

9.5 Traçabilité et amélioration continue

Les signalements et les mesures mises en œuvre font l'objet d'une traçabilité adaptée, dans le respect de la confidentialité et de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Les situations rencontrées, les difficultés signalées et les retours des bénéficiaires peuvent conduire à des actions correctives ou préventives destinées à améliorer les conditions d'accueil, d'accompagnement et de déroulement des formations.

L'organisme de formation s'engage ainsi dans une démarche d'amélioration continue visant à garantir un cadre de formation respectueux, sécurisé et favorable à l'apprentissage.

Pour toute question ou tout signalement, les bénéficiaires peuvent contacter l'interlocuteur référent désigné ci-dessus.

Article 10. Propriété intellectuelle

Tout document utile et intégré à la formation dispensée par Règles Élémentaires, que ce soit en amont de celle-ci, lors de l'action de formation délivrée, ou en aval, incluant tous supports pédagogiques, documents de base visant à la réalisation d'enquêtes, adressés aux stagiaires l'ayant suivie ou mis à disposition via son site web – sauf mention explicite contraire – demeure la propriété intellectuelle de l'Organisme de formation et sont à considérer à ce titre comme des œuvres originales produites par Règles Élémentaires, ne devant être reproduites sans accord ni intégrées par le Client à ses propres documents sous peine d'enfreindre le droit de la propriété intellectuelle.

Les modalités de communication des logos et éléments de propriété intellectuelle des parties sont détaillées à la Convention de formation telle que signée en amont de toute réalisation d'action de formation ; elles prévoient ainsi :

10.1 Utilisation des logos et éléments de propriété Intellectuelle de l'une ou l'autre des Parties - Accord écrit préalable de la Partie concernée

L'utilisation par le Bénéficiaire de l'action de formation des éléments de Règles Élémentaires tels que fournis dans le cadre de l'action (supports de formation, visuels présentés lors des sessions, ainsi que tout logo ou document propriétaire de l'Organisme de formation), éléments constituants la « Propriété Intellectuelle de l'Organisme de formation »), quel que soit le support de communication, imprimé ou numérique, devra faire l'objet, au cas par cas, d'un accord écrit préalable de Règles Élémentaires.

La demande d'accord devra être envoyée par e-mail à : formation@regleselementaires.com. Le défaut de réponse de l'organisme de formation dans le délai de sept jours à compter de la réception de la demande équivaut à un accord. L'accord donné par Règles Élémentaires au Bénéficiaire aux fins d'utiliser son logo peut être conditionnel, à la discrétion de Règles Élémentaires, et ne confère aucun autre droit au Bénéficiaire que celui d'utiliser la Propriété Intellectuelle de l'Organisme de formation aux fins arrêtées par les Parties.

L'Organisme de formation, à des fins de communication sur les actions déployées dans le cadre de son activité de formation, pourra être amené à communiquer sur l'existence de l'action de formation à laquelle a participé le Bénéficiaire, en tant qu'entité liée par la Convention de formation. Dans ce cadre, l'organisme de formation se rapprochera selon les mêmes modalités, à savoir par e-mail selon les coordonnées ayant permis les échanges préalables à la signature de la présente convention, et recueillera ainsi l'accord du Bénéficiaire pour cette mention de sa raison sociale sur les listes d'actions ayant été dispensées.

Dans toute situation de communication impliquant la propriété intellectuelle de l'autre Partie, chaque Partie s'engage à respecter, pour chaque utilisation de logo de l'autre Partie, la charte graphique telle que transmise dans les échanges ayant précédé l'accord à toute communication tel qu'exigé selon le présent article. Chaque Partie s'engage cependant à transmettre à l'autre Partie, tout projet de communication, pour accord écrit sur ledit projet, avant diffusion.

10.2 Droits de propriété intellectuelle et distinction des périmètres des deux Parties

Les Parties n'acquièrent à la signature de la présente Convention, ni lors des actions de formation menées aucun droit sur les éléments de Propriété Intellectuelle de la Partie Partenaire.

Article 11. Protection des données personnelles et confidentialité

Conformément à la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données), le Client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition, de limitation et, le cas échéant, de portabilité des données le concernant. La finalité de traitement de ces données personnelles est prévue dans la politique de protection des données personnelles de l'organisme de formation disponible sur le site web de l'organisme de formation https://www.regleselementaires.com/actions/former/

Les données personnelles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées à l'adresse susmentionnée. Le Client s'engage à informer chaque stagiaire qu'il inscrit à l'action de formation de Règles Élémentaires que des données à caractère personnel le concernant sont susceptibles d'être collectées et traitées dans le cadre du suivi et de la validation de son parcours de formation et qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition, de limitation et, le cas échéant, de portabilité sur les données le concernant sur simple demande par e-mail à l'adresse dpo@regleselementaires.com

L'organisme de formation s'engage à ce que ses formateur·rices n'enregistrent aucune séquence de la formation, sauf besoins spécifiques le justifiant, et après accord des stagiaires en présence, et à n'en garder aucune trace numérique, vidéo ou audio.
Réciproquement, le Client s'engage à ce que les stagiaires assistant à la formation ne conservent aucune trace numérique de la session, vidéo ou audio.

Les Parties s'engagent à garder confidentielles les informations et documents concernant l'autre Partie qu'ils soient de nature économique, technique ou commerciale, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par Règles Élémentaires au Client.

L'organisme de formation se réserve le droit de communiquer à des partenaires ou fournisseurs les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les stagiaires inscrit·es à l'action de formation, si et seulement si celles-ci sont nécessaires à la réalisation de la prestation de formation commandée par le Client. Hormis ces cas-là, l'Organisme de formation s'engage à ne pas communiquer ces informations à d'autres tiers.

Article 12. Force majeure

La responsabilité de Règles Élémentaires 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 et irrésistible au sens des articles 1148 et 1218 du Code civil. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie, un accident, la non-obtention de visa, d'autorisations de travail ou d'autres permis touchant le formateur ou la formatrice prévue pour mener l'action de formation, les incidents affectant les réseaux de transport (notamment RATP/SNCF/compagnies aériennes) de nature à empêcher le personnel de l'Organisme de formation et tout particulièrement le·a formateur·ice concerné·e de se rendre sur le lieu prévu pour l'action de formation, les conflits sociaux internes ou externes à Règles Élémentaires, la guerre, les épisodes pandémiques, l'émeute, les lois ou règlements mis en place ultérieurement à la signature du bon de commande, les catastrophes naturelles, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie ou des communications de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'organisme de formation.

Il est précisé que ces évènements sont susceptibles d'entrainer l'annulation d'une action de formation, éventualité mentionnée à la Convention de formation signée en amont par le Client. Les frais préalablement réglés en cas d'acompte ou de versement avant la date de l'action de formation seront alors entièrement remboursés.

Article 13. Dispositions générales relatives à l'organisation des formations

13. 1 Documents contractuels

Une convocation mentionnant tous les détails pratiques utiles à l'accès à l'action de formation est envoyée au Client un mois à une semaine avant la date fixée pour l'action de formation en vue de la transmission de celles-ci aux stagiaires inscrit·es par le Client (sauf difficulté technique ou administrative exceptionnelle).

L'organisme de formation met à disposition du Client la feuille d'émargement et les attestations de suivi de la formation et certificats de réalisations de la formation ainsi que tout autre document attestant de la réalisation de la prestation de formation, généralement sous 8 jours après la fin de l'action de formation.

13. 2 Tenue de l'action de formation :

Les stagiaires inscrit·es à une action de formation de l'OF Règles Élémentaires sont tenu·es de respecter le règlement intérieur en vigueur et il appartient au Client de leur rappeler ce principe. Le règlement intérieur des formations de Règles Élémentaires est disponible sur demande.

Dans les cas où l'action de formation se déroule chez le Client, que ce soit en présentiel ou à distance, il appartient à ce dernier de vérifier le bon fonctionnement des outils et matériel requis dans le cadre de la réalisation de la prestation.

13. 3 Moyens pédagogiques et prérequis

13.3.1 Moyens pédagogiques

Les moyens utilisés dans le cadre des actions de formation sont principalement les supports et présentations de formation, les photolangages, les quizz et questionnaires, les tableaux et schémas, et divers supports visuels nécessaires à la visualisation des concepts et idées présentés et développées dans le cadre de l'action de formation.
Ces éléments pourront a posteriori être mis à disposition via un espace numérique à destination des stagiaires ayant suivi l'action de formation.

13.3.2 Prérequis et objectif pédagogique

Le Client vérifie en amont de la commande qu'il passe auprès de l'organisme de formation que le programme est bien en adéquation avec ses propres objectifs ou demande à Règles

Élémentaires des informations complémentaires sur le porgramme de formation afin de s'en assurer.

L'organisme de formation s'engage pour sa part à indiquer sur les documents afférents à l'action commandée par le Client tout prérequis nécessaire pour suivre la formation, (sur le programme de formation la Convention, etc.)

13. 4 Procédures d'évaluation mises en œuvre

13.4.1 Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait en ouverture et clôture de l'action de formation via deux temps dédiés :

- un questionnaire d'évaluation des connaissances initial proposé aux stagiaires,
- un questionnaire d'évaluation des connaissances final, correspondant aux objectifs de la formation, et soumis au groupe ayant suivi l'action en fin de session de formation.

Tout au long de l'action de formation, également – via les analyses des temps de participation active des stagiaires ainsi que lors des mises en situation ou des restitutions – la qualité des productions du groupe fera également l'objet d'une évaluation progressive du·de la formateur·ice qui sera tracée lors des bilans d'actions de formation que tient l'organisme au fil des formations qu'il dispense.

13.4.2 Modalités d'évaluation de la formation

Un questionnaire d'évaluation de l'action de formation dans sa globalité (contenu de la formation et formateur·ice l'ayant dispensée) est également soumis aux stagiaires ayant suivi l'action de formation afin d'évaluer les aspects liés au format et à la réalisation de l'action de formation.

13.4.3 Caractère non-certifiant des formations délivrées par l'Organisme de formation à date
Les formations dispensées par Règles Élémentaires selon le catalogue de formation accessible via son site web ne sont pas des formations certifiantes au sens de l'article L.6313-7 du Code du Travail et ne donnent pas lieu à ce titre à une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article L. 6113-1, ni à l'acquisition d'un bloc de compétences au sens du même article L. 6113-1, ni à un enregistrement au répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6.

Elles peuvent néanmoins donner lieu à la délivrance d'attestations de suivi de formation automatiquement à l'issue de la tenue de l'action de formation ou sur simple demande du

Bénéficiaire afin de permettre aux stagiaires les ayant suivies de se prévaloir d'avoir suivi l'action de formation.

Article 14. Dispositions spécifiques aux formations inter-associations

L'organisation d'action de formations de forme inter-associations nécessite les conditions spécifiques suivantes qui seront mises en œuvre en amont de la planificaiton de l'action de formation et seront mentionnées à la Convention de formation soumise aux Clients pour signature :

- Identification préalable et mise en avant comme telle dans les documents contractuels et conventionnels de la structure fédératrice du groupe de travail appelé à suivre l'action de formation, qui assume un rôle de coordinatrice face aux autres structures inscrivant des stagiaires à l'action de formation inter-associations mais n'en fédérant pas le groupe

- Mention sur tout document de l'entité employeuse de chaque stagiaire inscrit·e à l'action de formation pour des raisons de responsabilité et d'identification des personnes en présence lors de l'action de formation

- Engagement dans un paragraphe dédié de la Convention de formation signée par chaque entité fédérée au sein du groupe de travail du nombre de stagiaires inscrit·es en son nom

- Le cas échéant : spécificité financière de la prise en charge en tant que formation inter-associations par une convention de subvention relevant d'un financement public.

Article 15. Dispositions spécifiques aux formations intra-association ou intra-entreprise

- Unicité de la Convention de formation signée et identité exclusive entre le Client et la structure - Association ou Entreprise - signataire de la Convention régissant l'action de formation déployée pour son seul bénéficie et à laquelle elle inscrit de fait la totalité des stagiaires prévu·es comme participant·es à l'action commandée à l'Organisme de formation

- Engagement dans un paragraphe dédié de la Convention de formation à garantir la présence de l'effectif total du groupe de participant·es prévu pour assister à l'action de formation à la date convenue avec l'Organisme de formation

- Toute configuration financière possible selon les cas :
    - facturation directe unique
    - facturation multiple au groupe supérieur
    - facturation à un tiers payeur (OPCO si prise en charge, par exemple)
    - le cas échéant : spécificité financière de la prise en charge en tant que formation intra-association par une convention de subvention relevant d'un financement public.

Articles 16. Droit applicable et juridiction compétente

Le Contrat, la Convention de formation, la Commande et tous les actes signés par les Parties qui en découlent sont régis par la loi française. Toutes contestations auxquelles peut donner lieu la Commande sont de la compétence exclusive du Tribunal de Paris, même en cas de pluralité de défendeurs, d'appel en garantie ou de référé.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable, selon les procédures préalablement portées à la connaissance du Client qui le reconnaît, tous les différends qui pourraient survenir quant à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention de formation ou du contrat signé.

Dans le cas où un différend ou une contestation émanant de l'une ou l'autre des parties ne pourrait pas être réglé à l'amiable, le Tribunal de Paris serait seul compétent pour régler ce litige.