

## Conditions Générales de Vente du Centre de Formation de KEREA

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11756685875 auprès du Préfet d'Île de France

### PREAMBULE

Sauf stipulation contraire, les conventions de formation conclues par le centre de formation de KEREA avec ses clients (quelle que soit leur nationalité et/ou leur localisation géographique) sont soumis aux présentes conditions générales de vente (tant pour ce qui a trait à leur négociation et à leur conclusion que pour ce qui a trait à leur exécution et à leur résiliation, résolution, caducité, nullité, ou toute autre forme d'extinction). Les présentes conditions générales de Vente ou CGV prévalent sur toutes les autres conditions générales, de vente ou d'achat. Le présent préambule fait partie intégrante des présentes CGV.

KEREA peut modifier à tout moment les présentes CGV.

### 1. DEFINITIONS

Les termes énumérés ci-dessous, lorsqu'ils débutent par une majuscule, ont la signification suivante, étant entendu que les termes au singulier peuvent s'entendre au pluriel et vice-versa.

« KEREA », société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU), numéro de SIRET 898 315 387 dont le siège social est situé 33 rue de Naples – 75008 Paris.

« Centre de Formation de KEREA » « Centre de Formation » désigne un organisme de Formation professionnelle de KEREA déclaré sous le numéro d'activité 11756685875 et dont le siège social est situé 33 rue de Naples – 75008 Paris.

Service interne de KEREA, le Centre de Formation met en place et dispense des Formations inter-entreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

« Annexes » désignent tout document additionnel (i.e. bon de commande...) que le Centre de Formation et le Client viendraient à établir entre eux en sus de la Convention de Formation. Le cas échéant, les Annexes sont listées dans la Convention de Formation et en font partie intégrante.

« Client » : désigne la personne morale ou physique qui achète la prestation de Formation et qui conclut une Convention de Formation avec KEREA au sens des présentes CGV.

« Conditions générales de Vente » ou « CGV » désignent les présentes stipulations regroupées dans le présent document intitulé « Conditions générales de Vente du Centre de Formation de KEREA ».

« Convention de Formation » ou « Convention » : désigne l'accord conclu entre KEREA et le

Client soumis aux présentes CGV et aux stipulations, le cas échéant des Annexes.

« Formation(s) » désigne(nt) les Formations inter-entreprises et les Formations intra-entreprises.

« Formation inter-entreprises » désigne la Formation du catalogue du Centre de Formation.

« Formation intra-entreprise » désigne la Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client.

« Livrables » ou « Prestations » désignent tout bien corporel ou incorporel, et/ou le résultat de la ou des prestation(s) de Formation réalisé(es) par KEREA telles que notamment la fourniture de services (prestations de

toutes sortes, intellectuelles ou non) de conseils, de rapports et/ou de présentation et également tout développement, document, manuel, programme, fichier informatique, base de données, informations et plus généralement toutes créations techniques, littéraires et/ou artistiques sous quelque forme que ce soit et sur tous types de supports.

« Parties » désignent KEREA et le Client.

« RGPD » désigne le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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.

« Stagiaire » : désigne la personne physique qui bénéficie de la Formation.

## 2. MODALITES D'INSCRIPTION

### 2.1 Inscriptions

Les inscriptions se font en ligne via le catalogue KEREA.

Il conviendra de remplir le formulaire prévu en ligne correctement en précisant les données complètes de l'entreprise et des participants à l'action de formation visée. Les documents nécessaires à l'inscription devront impérativement être joints.

### 2.2 Devis

Pour toute Formation, le Centre de Formation peut fournir un devis au Client, qui en fait la demande.

A la réception du devis et, si les termes lui conviennent, le Client retournera un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord » par courriel à l'adresse suivante : [formation@kerea.eu](mailto:formation@kerea.eu).

### 2.3 Convention de Formation

Pour la réalisation de la Formation, une Convention de Formation est conclue entre le Client et KEREA avant le début de la Formation concernée. Cette convocation vaut devis.

L'inscription est validée uniquement à la réception :

- De la Convention de Formation signée par les Parties ;

- Du règlement de la totalité de la formation concernée qui doit être versé par le Client au plus tard quinze (15) jours ouvrés avant le début de la Formation concernée. Etant précisé que le versement de ce règlement ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétraction de dix (10) jours qui court à compter de la signature de la Convention de Formation.

2.4 Prise en charge par un organisme tiers. Lorsque la Formation est prise en charge par un organisme tiers (i.e. Opérateurs de compétences (OPCO) ...), il appartient au Client de faire la demande de prise en charge auprès de l'organisme tiers.

### 2.5 Attestation

A l'issue de la Formation, une attestation de fin de Formation avec grille d'auto-évaluation est remise au Stagiaire en format dématérialisée.

## 3. PRIX, FACTURATION ET PAIEMENT

### 3.1. Prix.

KEREA étant assujettie à la TVA, les prix indiqués au catalogue du Centre de Formation, sur la Convention de Formation et/ou le cas échéant sur le devis sont indiqués en euros en hors taxe HT et toutes taxes comprises TTC.

Les montants des Formations concernées couvrent les frais d'ingénierie pédagogique, d'enseignement, d'encadrement des travaux dirigés et/ou pratiques, ainsi que les frais logistiques (accès aux salles, équipements, consommables ...), les frais de fabrication et de reproduction des supports de cours et documentations, les frais de repas pour le déjeuner quand la plage horaire de la Formation s'étend sur la journée.

Les montants précités ne comprennent ni les frais de transport, ni les frais d'hébergement, ni les frais de repas des petits déjeuners et dîners du Stagiaire.

### 3.2. Facturation et règlement

A l'inscription des stagiaires, l'entreprise s'acquitte de la facture émise à la signature de la convention. Le règlement s'effectue par virement en rappelant la référence de la facture du centre de formation.

### 3.3. Pénalités et sanctions

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

Une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les cinq (5) jours calendaires, le Centre de Formation se réserve la faculté de suspendre pour le Client la Formation à venir concernée.

## 4. CONDITIONS D'ANNULATION

### 4.1 Annulation à l'initiative du Client

4.1.1. Toute annulation à l'initiative du Client doit faire l'objet d'un écrit envoyé soit par courriel à l'adresse suivante : [formation@kerea.eu](mailto:formation@kerea.eu), soit par courrier postal à l'adresse suivante : KEREA - Centre de Formation – 33 rue de Naples – 75008 Paris.

4.1.2. Après le délai de rétractation et avant le début de la Formation concernée.

Sauf cas de force majeure, lorsque la demande d'annulation est reçue par KEREA après l'expiration du délai de rétractation (10 jours calendaires) et dans un délai inférieur à 15 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, le client bénéficiaire s'engage au versement de cinquante pour cent (50 %) de la somme due. Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

4.1.3. Après le début de la Formation concernée.

Sauf cas de force majeure, une fois la Formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la Formation concernée. Aucun avoir ou remboursement ne seront consentis.

Lorsque par suite d'un cas de force majeure tel que précisé à l'article 8 des présentes CGV, le Client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la Formation, la Convention de Formation est résiliée de plein droit et les Prestations de Formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue à la

Convention de Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà payées.

#### 4.1.4. Indemnités.

Les sommes dues par le Client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

#### 4.2 Report ou annulation à l'initiative du Centre de Formation

Le Centre de Formation se réserve le droit d'annuler et de reporter une session de Formation si le nombre minimum de Stagiaires n'est pas atteint et ce, jusqu'à dix (10) jours ouvrables avant le début de la Formation concernée, sans dédommagement ni pénalité pour le Client.

En cas d'annulation à l'initiative du Centre de Formation : soit le client accepte le report sur une date ultérieure, soit les sommes déjà versées par le Client, lui sont remboursées.

En cas de report à l'initiative du Centre de Formation, le Centre de Formation propose au Client de nouvelles dates.

En cas de cessation anticipée de la Formation par le Centre de Formation pour un motif indépendant de sa volonté, la Convention de Formation est résiliée de plein droit et les Prestations de Formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue à la Convention de Formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà payées.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report d'une Formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

#### 5. RESPONSABILITE

Toute inscription à une Formation implique le respect par le Stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance et

notamment les mesures d'hygiène et de sécurité.

Le Centre de Formation ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels du Stagiaire.

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

Le Centre de Formation ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure ou d'un cas fortuit, aux sens reconnus par les Cours et Tribunaux français et précisé à l'article 8 des présentes CGV, notamment au titre de l'épidémie de COVID.

#### 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle et notamment, les droits de reproduction, représentation et d'adaptation, des Livrables et des Prestations élaborés dans le cadre de la Formation notamment par les formateurs et/ou intervenants pour le compte de KEREA dans le cadre des présentes, restent la propriété exclusive de KEREA pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteur, conformément aux législations tant françaises qu'étrangères et d'après les conventions internationales actuelles ou futures, y compris les prolongations qui pourraient être apportées à cette durée.

La conclusion de la Convention de Formation n'entraîne aucune cession de droits de propriété intellectuelle.

Aussi, toute reproduction, partielle ou totale des Livrables et/ou des Prestations requière l'accord préalable exprès de KEREA.

Le Client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents notamment en vue de

l'organisation ou de l'animation de Formations.

Le Client s'engage à ne porter en aucune manière atteinte à l'intégrité des Livrables et/ou des Prestations.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par KEREA est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement notamment du code de la propriété intellectuelle.

## 7. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations à caractère personnel communiquées par le Client au Centre de Formation, en qualité de responsable de traitement, sont utilisées pour le traitement de l'inscription et la gestion des Formations suivies ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales, dans le respect des réglementations sur la protection des données en vigueur, et notamment le règlement UE 2016/679 (RGPD).

Le Client dispose des droits d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression, de limitation et de portabilité de ces données personnelles le concernant.

Pour toute demande d'exercice des droits, il convient de contacter directement le Centre de Formation par courriel à l'adresse suivante : [formation@kerea.eu](mailto:formation@kerea.eu)

Pour toutes autres questions concernant la protection des données personnelles, il convient de contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) de KEREA par courriel à l'adresse suivante : [ldecavel@dpo-partage.fr](mailto:ldecavel@dpo-partage.fr)

Il est aussi possible d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

## 8. FORCE MAJEURE

Tout évènement extérieur aux Parties résultant d'une circonstance imprévisible, irrésistible et empêchant l'exécution de la Convention de Formation par les Parties, constituera un cas de force majeure, tel que défini par l'article 1218 du Code civil et la jurisprudence de la Cour de cassation. La Partie invoquant un cas de force majeure devra prévenir l'autre Partie par tout moyen et dans les plus brefs délais. En pareil cas, les Parties pourront suspendre l'exécution de leurs obligations, sans engager leur responsabilité. Chacune des Parties devra également prévenir l'autre Partie de la fin de la force majeure.

Si l'évènement constitutif d'un cas de force majeure persiste pendant plus de quinze (15) jours, les Parties se rapprocheront au plus tôt, afin de déterminer les solutions appropriées.

Si l'évènement précité persiste et fait définitivement obstacle à l'exécution de la Convention de Formation, celle-ci sera frappée de plein droit de caducité sans versement d'une quelconque indemnité au profit de l'une ou l'autre des Parties.

## 9. NON SOLLICITATION DE PERSONNEL

Pendant la durée de la Convention de Formation et l'année suivant son expiration, quelle qu'en soit la cause, chaque Partie s'oblige à ne faire, directement ou indirectement, sauf accord écrit de l'autre Partie, aucune offre d'emploi aux collaborateurs de cette dernière impliqués dans l'exécution de la Convention de Formation, même si la sollicitation initiale était formulée par le collaborateur lui-même.

Tout non-respect de cette clause par l'une des Parties l'engage à dédommager l'autre Partie de plein droit et sans intervention des tribunaux par une indemnité égale à douze (12) mois de rémunération brute du ou des collaborateur(s) concerné(s).

## 10. CESSION/SOUS-TRAITANCE

Le Client ne peut pas céder tout ou partie de la Convention de Formation, sauf accord préalable écrit de KEREA.

## 11. INDÉPENDANCE DES PARTIES

Les Parties conviennent d'agir au titre de la Convention de Formation en Parties indépendantes. En conséquence la Convention de Formation ne peut en aucun cas être considérée comme un acte constitutif de personne morale ou d'une entité juridique quelconque. Les Parties déclarent que toute forme d'« affectio societatis » est formellement exclue.

## 12. DIVERS

12.1. Avenant Toute modification de la Convention de Formation ne peut intervenir que par voie d'avenant écrit signé par les Parties.

12.2. Election de domicile.

Les Parties élisent respectivement domicile au lieu de leur siège social, ou de leur domicile s'agissant d'une personne physique.

12.3. Notification.

Toutes les notifications devant être faites dans le cadre de la Convention de Formation s'effectueront par écrit (courrier postal, télécopie ou courrier électronique) aux adresses respectivement indiquées dans la Convention de Formation.

12.4. Non-renonciation.

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une stipulation quelconque de la Convention de Formation ou ne relève pas son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette Partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

12.5. Autonomie des stipulations contractuelles.

Chacun des articles de la Convention de Formation n'a pas un caractère déterminant et la nullité de l'un ou de plusieurs d'entre eux n'entraînera pas la nullité de la Convention de Formation ni n'affectera l'application des autres stipulations.

12.6. Modification dans la situation du Client.

Le Client informe le Centre de Formation de toute modification substantielle affectant la répartition de son capital social, la composition de ses organes de représentation et/ou de contrôle, sa forme juridique et/ou sa structure financière.

Le Client informe le Centre de Formation de toute décision judiciaire ou administrative importante le concernant, et notamment de tout jugement ouvrant ou modifiant une procédure collective (sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire) ou toute autre procédure similaire. Les informations dues par le Client au Centre de Formation au titre du présent article lui sont notifiées dans un délai de 15 (quinze) jours calendaires à compter de l'avènement de l'évènement considéré.

12.7. Porte-fort.

Le Client se porte-fort au sens de l'article 1204 du Code civil du respect scrupuleux des stipulations de la Convention de

Formation par ses employés et Stagiaires (et par ceux de ses éventuels sous-traitants et/ou de tout tiers qui interviendrait dans le cadre de la Convention de Formation) à quelque titre que ce soit.

### 13. RESOLUTION POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS

La Convention de Formation peut être résolue de plein droit par l'une des Parties en cas d'inexécution par l'autre Partie d'une ou plusieurs de ses obligations.

La résolution pour manquement aux obligations devient effective un (1) mois après l'envoi par la Partie lésée d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de la mise en demeure, à moins que dans ce délai, la Partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

L'exercice de cette faculté de résolution ne dispense pas la Partie défaillante de remplir les obligations dont elle est débitrice à la date de prise d'effet de la résolution et ce, sans préjudice des actions en réparation des dommages éventuellement subis par la Partie lésée du fait de la résolution anticipée.

### 14. ATTRIBUTION DE COMPETENCE

La Convention de Formation est régie par le droit français. En cas de contestation portant sur la validité, l'interprétation ou l'exécution du Contrat, les Parties s'engagent à rechercher en priorité et de bonne foi une solution de règlement amiable.

A défaut d'accord entre les Parties, tout litige quel qu'en soit le fondement (contractuel ou délictuel) sera porté devant les juridictions compétentes du ressort de la Cour d'Appel de Paris nonobstant toute disposition contraire

Des conditions générales de vente du Prestataire ou de l'un quelconque de ses documents commerciaux (confirmation de commande, bons de livraison, factures, etc.) Cette attribution de compétence s'applique également en cas de procédure en référé, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie