



CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION (CGU)

Préambule

Le présent document définit les règles applicables aux actions de formation dispensées par **L'ÉLAN - COACHING & FORMATION**, SARL immatriculée sous le numéro 10606501400016, dont le siège social est situé **725 Boulevard Robert Barrier 73100 AIX LES BAINS**.

Les formations sont proposées en présentiel. Les présentes conditions générales d'utilisation (CGU) ont pour objet de préciser les modalités d'accès et de déroulement des formations pour les bénéficiaires (clients, stagiaires et organismes financeurs). Toute inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGU.

1. Définitions

- **Stagiaire** : personne physique inscrite à une action de formation.
- **Client** : personne morale ou physique qui finance la formation et/ou procède à l'inscription du stagiaire.
- **Organisme de formation** : L'ÉLAN - COACHING & FORMATION, NDA en cours d'enregistrement.
- **Action de formation** : prestation de formation continue proposée par l'organisme, telle que définie par les articles L. 6313-1 et suivants du code du travail, en présentiel

2. Objet et champ d'application des CGU

Les présentes CGU déterminent les conditions selon lesquelles l'organisme met à disposition des stagiaires et des clients ses actions de formation, notamment :

- les modalités d'inscription et de convocation ;
- les conditions de déroulement de la formation (durées, contenus, emplois du temps, suivi pédagogique) ;
- les droits et obligations respectifs des parties ;
- les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables durant toute la durée de l'action de formation ;
- les dispositions relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité ;
- les modalités d'adaptation pour les personnes en situation de handicap ;
- les conditions financières et les modalités de paiement.

Les CGU s'appliquent à toute personne participant à une action de formation organisée par l'organisme. Elles doivent être remises au stagiaire au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement des frais de formation.

Dans le cadre d'une action réalisée pour le compte d'un client, l'organisme lui transmet les présentes CGU afin qu'il les communique à son personnel bénéficiaire.

3. Modalités d'inscription et convocation

3.1 Inscription

L'inscription à une formation se fait via le bulletin d'inscription ou la commande établie par l'organisme, dûment renseigné et signé par le client ou le stagiaire.

Une convention de formation est établie pour chaque action conformément aux articles L. 6353-1 et L. 6353-3 du code du travail. L'inscription n'est effective qu'à réception de la convention signé(e).

Le nombre de places étant limité afin de garantir la qualité de la formation, les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée.

En cas de session complète, l'organisme proposera une session ultérieure ou placera la demande en liste d'attente.

3.2 Convocation et informations pratiques

Une convocation est adressée au stagiaire et/ou au client dès que le nombre minimum de participants est atteint pour assurer la mise en œuvre de la formation.

Cette convocation précise :

- le lieu, les dates et horaires de la formation ;
- les modalités d'accès aux locaux (plan d'accès, parking, transports collectifs)
- le programme détaillé de la formation et ses objectifs ;
- les coordonnées du référent pédagogique et administratif ;
- les informations pratiques relatives à l'hébergement, à la restauration et au transport ;
- les procédures d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap (voir l'article 11).

4. Conditions de déroulement de la formation

4.1 Durée, contenus et emplois du temps

Les durées et contenus des prestations sont définis dans le programme de formation validé entre les parties.

L'organisme adapte, autant que nécessaire, l'organisation des sessions (groupes de niveaux, inscriptions aux modules, emplois du temps) au profil et aux besoins des bénéficiaires.

Les séances d'accompagnement et/ou de médiation, ainsi que la traçabilité de l'accompagnement technique et pédagogique, sont formalisées dans un livret de suivi pédagogique individuel.

4.2 Suivi et assiduité

La participation à la totalité des sessions organisées par l'organisme est obligatoire pour l'obtention de l'attestation de formation prévue.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires communiqués préalablement.

Toute absence, retard ou départ anticipé doit être signalé et justifié auprès de l'organisme.

En cas d'insuffisance d'assiduité ou de manque de participation sans motif valable, l'organisme se réserve le droit de facturer le montant total de la formation au prorata des heures planifiées.

4.3 Évaluation

Le dispositif d'évaluation des acquis est précisé dans le programme de formation ; il peut s'agir d'évaluations formatives en cours et en fin de prestation, d'outils d'auto-évaluation, de bilans intermédiaires ou de comptes rendus.

L'attestation de fin de formation est soumise à la réalisation de l'ensemble des évaluations prévues.

5. Obligations de l'organisme de formation

L'organisme s'engage à :

- proposer des formations conformes aux objectifs annoncés et aux prescriptions légales et réglementaires ;
- mettre à disposition des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement adaptés aux bénéficiaires ;
- assurer la traçabilité de l'accompagnement technique et pédagogique et informer régulièrement le stagiaire de sa progression ;
- garantir la confidentialité des informations communiquées par les clients et les stagiaires, sous réserve des obligations légales (comptes rendus aux financeurs, délivrance d'attestations) ;
- mettre en place des mesures d'accessibilité et, le cas échéant, orienter vers des structures ressources pour l'adaptation des prestations au bénéfice des personnes en situation de handicap ;
- informer les bénéficiaires des modalités d'accès et de suivi des formations et leur fournir, sur demande, tout document nécessaire.

6. Obligations des stagiaires

Les stagiaires s'engagent à :

- respecter les règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement, notamment l'interdiction d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues dans les locaux, l'interdiction de fumer, et le respect des consignes d'évacuation et de sécurité ;
- adopter un comportement garantissant le respect d'autrui, de la diversité et de la non-discrimination, et respecter les consignes données par les formateurs ;
- participer activement aux sessions de formation et réaliser les travaux demandés ;
- utiliser les supports pédagogiques et matériels mis à disposition uniquement pour les besoins de la formation et ne pas les reproduire sans autorisation (voir article 9) ;
- informer l'organisme en cas de besoin d'aménagements spécifiques, notamment liés à une situation de handicap ;
- souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers pendant la formation.

7. Conditions financières et modalités de paiement

Le prix de chaque action de formation est indiqué dans le devis et la convention.

Sauf indication contraire, les tarifs incluent la formation, les supports pédagogiques et l'accès aux outils numériques.

Les frais de repas, de déplacement et d'hébergement ne sont pas inclus.

7.1 Modalités de paiement

Le règlement peut être réalisé par virement ou paiement en ligne.

Le paiement est exigible selon l'échéancier mentionné dans la convention ou le contrat.

En cas de règlement par un organisme financeur, il appartient au client de solliciter la prise en charge avant le début de la formation et de transmettre l'accord de financement.

À défaut d'accord total, la différence reste à la charge du client.

7.2 Rétractation et annulation

Pour les contrats conclus à titre individuel et à ses frais, le stagiaire dispose d'un délai de rétractation de 10 jours à compter de la signature.

Aucune somme ne peut être exigée pendant ce délai. Toute annulation doit être communiquée par écrit. En cas d'annulation tardive (moins d'une semaine avant le début de la formation) ou d'abandon sans motif légitime, l'organisme se réserve le droit de facturer l'intégralité de la formation (au prorata temporis).

Si l'organisme annule la formation, il propose le report à une session ultérieure ou rembourse les montants déjà perçus.

8. Propriété intellectuelle

L'organisme conserve l'entière propriété matérielle et intellectuelle de tous les supports pédagogiques, documents techniques ou outils remis aux stagiaires.

Toute reproduction, modification, publication ou communication à des tiers, sans l'autorisation écrite du titulaire des droits, est interdite. Les supports sont fournis pour un usage strictement personnel et ne peuvent servir à former d'autres personnes ou être utilisés à des fins commerciales.

9. Confidentialité et protection des données

L'organisme et le client s'engagent à respecter la confidentialité des informations et documents échangés. Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, les données personnelles collectées sont traitées pour la gestion administrative et pédagogique des formations. Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition qu'ils peuvent exercer en contactant le responsable du traitement à contact@elan-coachingetformation.fr.

L'organisme s'engage à ne transmettre les données qu'aux partenaires intervenant dans la formation et aux financeurs habilités et à ne les conserver que pendant la durée strictement nécessaire.

10. Accessibilité et personnes en situation de handicap

L'organisme est attentif à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Le client ou le stagiaire est invité à signaler toute particularité ou besoin d'aménagement au moment de l'inscription afin d'identifier, en concertation, les mesures d'adaptation possibles (par exemple : matériel adapté, assistance humaine, modification des supports). L'organisme tient à disposition des bénéficiaires une liste de structures et de personnes ressources susceptibles d'aider à aménager les parcours et met en œuvre des modalités d'adaptation spécifiques.

11. Sous-traitance

L'organisme se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie de la prestation, sous sa responsabilité.

Le sous-traitant est soumis au respect des présentes CGU et à des engagements de confidentialité similaires à ceux de l'organisme.

12. Responsabilité et assurances

L'organisme décline toute responsabilité en cas de dommages ou pertes d'objets personnels survenus pendant la formation.

Le client ou le stagiaire est tenu de souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels ou immatériels causés par ses agissements pendant la formation.

En cas d'accident, le stagiaire doit avertir immédiatement l'organisme, qui effectuera les démarches nécessaires auprès des services compétents.

13. Force majeure et report

La responsabilité de l'organisme ne pourra être engagée si l'exécution d'une formation est retardée ou empêchée en raison d'un cas de force majeure ou d'un événement extérieur imprévisible.

Dans ce cas, l'organisme informera dans les plus brefs délais les clients et proposera le report de la prestation à une date ultérieure. Aucune indemnité ne pourra être réclamée.

14. Droit applicable et règlement des litiges

Les présentes CGU sont soumises au droit français. En cas de litige relatif à leur interprétation ou à leur exécution, les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis aux tribunaux compétents du siège de l'organisme.

15. Modification des CGU

L'organisme se réserve la possibilité de modifier à tout moment les présentes CGU.

Les nouvelles dispositions entreront en vigueur dès leur publication sur le site internet ou leur communication aux clients et stagiaires et s'appliqueront à toute inscription postérieure.

16. Contact

Pour toute question relative aux présentes CGU ou au déroulement des formations, le bénéficiaire peut contacter :

- **Responsable pédagogique** : Estelle DIDIER 06 28 30 01 78 | contact@elan-coachingetformation.fr
- **Responsable administratif** : Estelle DIDIER 06 28 30 01 78 | contact@elan-coachingetformation.fr
- **Référent handicap** : Estelle DIDIER 06 28 30 01 78 | contact@elan-coachingetformation.fr