CapRésilience
Développeur de vos Talents

# Conditions Générales de Vente

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles :

**Le Prestataire :** Isabelle Legueurlier – CapRésilience Formation & Coaching - Adresse : 220 rue de Paris 93260 Les Lilas - Téléphone : 01 43 63 79 47 / 06 74 53 01 57 – Mail : ile@capresilience.fr
N° de siret : 49457484100016 - Code APE : 7022 Z – N° de TVA : FR22 494 574 841
N° de déclaration d'activité de formation : 11 93 05519 93 - Effectué auprès de la préfecture de région de : Île de France
(ci-après nommé « le Prestataire » ou « CapRésilience »)

Et **Le Client :** Que ce soit en sa qualité d'acheteur professionnel, d'entreprise-cliente, de comanditaire pour un tiers, de stagiaire particulier ou de coaché finançant personnellement sa prestation (ci-après nommé « le Client »),

S'entendent et contractualisent dans un but d'achat-vente de prestations et de produits d'accompagnement.

La réception d'un devis, d'un contrat/convention de formation, de contrat coaching émis par le Prestataire et retourné signé par le client, ou, l'envoi d'une facture, l'édition d'un bon de commande émis par le client valent un « bon pour accord » sans réserve des CGV présentes. Le Client reconnaît que l'acceptation des présentes CGV a pour conséquence d'écarter l'application de ses propres conditions générales d'achat, comme le stipule la loi. Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales de Vente n'est opposable au Prestataire si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celui-ci.

## ARTICLE 1. OFFRE

**Plusieurs accès de consultation des offres et de mise en contact avec le prestataire sont à la disposition du client :**

- Le site internet : http://capresilience.fr pour un accès à l'information
- Le catalogue en ligne : https://capresilience.catalogueformpro.com/ pour l'accès aux programmes et se préinscrire
- Par téléphone et par mail auprès de l'équipe ou de la responsable pédagogique Isabelle Legueurlier : formation@capresilience.fr ou au 06 74 53 01 57
- Le site internet de la dirigeante : www.isabelle-legueurlier.fr et son LinkedIn https://www.linkedin.com/in/isabelle-legueurlier/

Les formateurs, les contenus pédagogiques, les durées, les tarifs et les dates programmées sont indiqués sur le catalogue : https://capresilience.catalogueformpro.com/ , les PDF des prestations sont fournis sur demande. Le Prestataire se réserve le droit de faire évoluer les contenus pédagogiques et de changer d'animateur suivant les besoins du client ou en fonction de ses contraintes.
Les propositions de différentes modalités : présentielle, distancielle, E-Learning ou en asynchrone sont proposées suivant les prestations. L'organisation des prestations peut être réalisée au choix et à la discrétion du Prestataire ou à la demande du client.

L'ensemble des prestations suivantes, dont les contenus, modalités, calendriers, et choix de l'animateur sont fixés par CapRésilience, avec l'accord du client et les impératifs des fédérations (NLPNL) ou certificateurs (Kalher Communication, Assessment 24x7) constituent **l'offre auprès des particuliers, en Inter-Entreprises et en Intra-Entreprise de CapRésilience** :

- **Formations aux Compétences** relationnelles, opérationnelles, stratégiques, managériales, commerciales, et d'accompagnement du changement.

- **Formations Métier et Fonction tels que** « Le coach », « le formateur », « le manager ».

- **Formations aux méthodes et outils** tels que la Programmation Neuro Linguistique (PNL), l'Ennéagramme, Process Communication Modèle PCM®, Le modèle DISC et Forces Motrices, les approches narratives, l'approche systémique de Palo Alto, ainsi que des contenus d'Analyse Transactionnelle (A.T.)

- **Des E-Learning de modules de formation** :
  **1-** Les replays des formations auquel le stagiaire a assisté afin de réviser, l'accès à ses vidéos est personnel et non transférable à un tiers et inclus dans les contrats de formation si elles sont enregistrées.
  **2-** Des packs vidéo d'initiation ou de révision sont proposés et organisés par méthodes et par niveau de compétence.

- **Accompagnements de Coaching** (Personnels – Professionnels) avec la spécificité que les objectifs visés, les modalités (présentiel/Distanciel), la durée et les dates de séance sont le résultat d'un accord bipartite entre le coach et le coaché ou lors d'une réunion tripartite entre le coach, le coaché et le responsable du bénéficiaire.

- **Inventaires de Personnalité et débriefing** tels que Ennéagramme, PCM ou DISC et Forces Motrices, sachant que ces modèles font l'objet d'un débriefing obligatoire s'ils ne sont pas intégrés dans un accompagnement de coaching.

- **Supervisions et Analyse des pratiques** de coach (internes ou externes), de formateur, de manager. Ces supervisions sont accessibles en individuel à l'heure, ou en groupe en distanciel (2h pour 6 personnes maximum), ou sous forme d'atelier en présentiel en Intra.

- **Accompagnement au changement des organisations** tels que des audits relationnels, des analyses organisationnelles, des assessments, de l'aide au recrutement, des sessions de co-développement, des ateliers à thème, des séminaires, des modules de formations sur mesure… Les contenus, le format, les calendriers sont soumis à la commande du client sur les conseils de CapRésilience.

- **Production de capsules vidéo** dont le sujet et la modalité sont soumis à la commande du client.

- **Production de produits** tels que « livrets de travail » et de livres.

(ci-après nommé « les prestations »)

## ARTICLE 2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

### 2.1 Différents Processus d'Inscription :

**Par le catalogue en ligne :** https://capresilience.catalogueformpro.com/ le client se préinscrit sur chaque prestation choisie, en identifiant la date si elle est déjà programmée, ou en faisant une demande sur le programme qui l'intéresse.

le client reçoit un mail automatique de prise en compte de sa préinscription qui ne vaut pas encore confirmation.

Dans le cas de la première inscription, il doit y avoir un premier entretien avec Isabelle Legueurlier, ou tout autre personne désignée par celle-ci, afin de prendre en compte les spécificités de la demande.

**Auprès d'Isabelle Legueurlier** : isabelle@capresilience.fr ou au 0674530157 ou sur son calendly sur le lien suivant : https://bit.ly/3QzhrqC

Dans tous les cas, le Prestataire valide concrètement la demande en ayant un échange formalisé par un mail. Les éléments de contractualisation de la prestation sont envoyés par mail pour tout ce qui est coaching et animation en Intra-Entreprise, ou présent et accessible dans l'extranet de la formation dédié à chaque client.

Le Client signe les documents : soit par l'outil AdobeSign et reçoit par retour de mail son contrat/sa convention signée, soit pzr retour de documents par mail.

### 2.2 Validation d'inscription des formations

Suite au processus précédent, le stagiaire reçoit un mail pour chaque inscription validée, avec son accès à son « Espace Apprenant » sur l'Extranet de CapRésilience géré par le logiciel Digiforma. Le client peut se considérer comme inscrit et peut accéder aux documents de formation présents dans son espace (Programme de formation, supports de cours, horaires, lieu et adresse des sessions en présentiel, lien de connexion des sessions distancielles, vidéo de présentation pour certains parcours long et processus de validation de compétences, livret du stagiaire).

L'accès à « l'Espace Apprenant » est personnel, avec un identifiant et un mot de passe. Cet accès n'est en aucun cas cessible ou transférable à une autre personne que le client lui-même.

### 2.3 Nombre de participants requis dans les sessions de formation

Pour chaque formation Inter-Entreprises dispensée par le Prestataire, un nombre minimum de 5 personnes est requis, et un maximum de 16 participants est admis. Le Prestataire se réserve la possibilité de reporter une session ou de la dupliquer sur une autre date, si le nombre de participants n'est pas assez cohérent avec l'aspect pédagogique. Dans ces cas, le client est remboursé des sommes versées s'il ne peut s'intégrer à une autre session, ou, les montants déjà payés sont transférés sur la session suivante. Le Prestataire a en charge de clôturer les inscriptions sur le catalogue en ligne une fois le nombre maximum de personnes est atteint afin d'éviter toute inscription en dehors de ces règles d'accès.

### 2.4 Validation des accompagnements de coaching

Un premier entretien gratuit en visio, ou en présentiel si cela est possible, est organisé afin de permettre à un futur bénéficiaire de choisir son coach en toute autonomie. Ensuite :

- **Pour l'accompagnement d'un particulier ou un indépendant en son nom**, le bénéficiaire revient vers le coach par mail ou par téléphone dès que sa décision est prise pour sa prise de rendez-vous. Il peut également prendre le rendez-vous pour la première séance dès le rdv préliminaire, selon son choix.
- **Pour l'accompagnement dans l'Entreprise :** Le bénéficiaire signifie son accord à son responsable hiérarchique ou à son responsable RH, l'un de ces deux responsables devra signer le devis ou le contrat de coaching ou envoyer un bon de commande. Le coach revient vers le bénéficiaire par mail ou par téléphone dès réception du devis ou contrats signés, afin de prendre rdv pour la réunion tripartite, et/ou pour la 1ère séance.

### 2.5 Documents contractuels

Le Contrat, la convention de formation ou devis préciseront l'intitulé de la prestation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles. Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

## ARTICLE 3. MODALITÉS DE PRESTATION

### 3.1 Méthodes et outils pédagogiques

Le Prestataire est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par ce dernier, et en accord avec les instances d'agréement telles que la fédération NLPNL, ou la société Kalher Communication ou Assesments24x7fr, ou dans le respect des aspects déontologiques du coaching répertoriés par les associations ICF ou EMCC.

### 3.2 Les durées des prestations

**Formation, séminaire, co-développement, atelier et supervision :**

- **En présentiel,** que ce soit Intra-Entreprise ou Inter-Entreprises, la durée de ces prestations peut se découper en plusieurs demi-journées de 3h30 ou en journée complète de 7 heures. La pause déjeuner et des pauses courtes sur le matin et l'après-midi sont prévues dans ce cas.
- **En distanciel,** afin de s'ajuster pour maintenir le niveau d'attention du client, les temps sont adaptés aux sujets traités pouvant être de 2h, de 3h30 ou de 7h. Des pauses beaucoup plus régulières sont proposées.

**Contrats de coaching :**

- **En Individuel,** que ce soit auprès du particulier comme d'un collaborateur de l'entreprise, la durée d'un contrat de coaching est de 10 heures à 15 heures. Il est généralement découpé en séances de 1 heure à 2 heures suivant le sujet traité à chaque séance. Un Coaching flash peut être proposé pour des problématiques ponctuelles en 5 séances.
- **En collectif,** le nombre de sessions dépendra de la réunion de cadrage organisée en amont, cependant de 3 à 6 séances d'une demi-journée ou 2 à 4 journées complètes sont des temps généralement préconisés.
- **En duo,** que ce soit dans les accompagnements des duos de personnes ou d'associés la durée est généralement de 3 à 6 séances de 1h30 à 2 heures.

### 3.3 Règlement intérieur

Les participants aux prestations de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur disponible dans leur « Espace apprenant ».

### 3.4 Documents écrits

- **Dans la formation :** Le Prestataire met à disposition du client sur son « Espace Apprenant » tous les documents relatifs à la Formation, dont notamment, le programme mentionnant les objectifs pédagogiques, le déroulé et la durée de la prestation, les supports de cours, le livret du stagiaire, les attestations de fin de formation et certificats s'il y en a. Dans le cadre du respect de l'environnement, le Prestataire privilégie le principe de dématérialisation des documents, l'ensemble des échanges papier sera réduit à son minimum. Nous restons cependant à l'écoute de toute demande individuelle.

- **Dans le coaching :** Le prestataire, étant soumis à la confidentialité des échanges, ne remet aucun document écrit sans l'accord de son bénéficiaire, que ce soit un résumé des échanges faits en séance, ou les inventaires de personnalité.

## ARTICLE 4. MODALITÉS FINANCIÈRES

### 4.1 Modalités financières

Les montants des prestations sont indiqués en euros, auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur suivant le public :

- **Pour un particulier** : la TVA est exonérée dans le cadre de la formation professionnelle du particulier selon l'article 261 du CGI. Les montants sont donc annoncés comme « net à payer ». Pour toutes les autres prestations (coaching, inventaire de personnalité…) auprès d'un particulier la TVA est applicable.
- **Pour un Indépendant et pour une Entreprise**, l'application d'une TVA de 20% étant obligatoire les montants sont annoncés en HT.

Les montants sont adaptés aux possibilités de financement avec des tarifs préférentiels pour les particuliers, et des facilités de paiements peuvent être mises en place sur demande.

**Spécifités des produits digitaux et formation en E-Learning :** Pour toute formation en ligne, livret ou livre digitaux et dès lors que les codes d'accès lui ont été communiqué, ou que le produit est accessible, le client ne peut se rétracter, et le montant de la formation, du livret ou du livre est entièrement dû au Prestataire.

Le Client reconnaît et accepte que, pour toute formation en présentiel ou en distanciel et dès lors qu'elle est commencée, et qu'il est présent, il ne peut se rétracter sur le temps de présence. Le montant des jours de présence du client sont dû au Prestataire.

Pour toute inscription à une Formation Inter-Entreprises dans les locaux du Prestataire, l'accès à l'espace pédagogique en ligne, les modules qui y sont proposés et la documentation remise font partie intégrante de la Formation.

### 4.2 Facturation

Les factures sont payables à réception ou à 30 jours suivant la façon dont la prestation s'étale sur plusieurs semaines ou est organisée dans un temps restreint.

Pour certaines Prestations longues (formation de plus de 80 heures ou coaching étalé sur quelques mois), le Prestataire se réserve le droit de demander un acompte ou de facturer au fur et à mesure des sessions, et accorde des échéanciers sur demande.

Le moyen de paiement que le Prestataire privilégie est le virement bancaire, il peut cependant accepter tous autres modes de règlement (chèques, PayPal, tunnel de vente system.io).

En cas de retard de paiement, un rappel bienveillant sera fait auprès du client, et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) Euros sera exigible de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire si aucune réponse n'est donnée dans un délai de 2 mois révolu.

En cas de retard de paiement, le Prestataire se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations, et ce jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due au Prestataire court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

### 4.3 Modalités de prise en charge par des organismes tiers

En cas de prise en charge totale et/ou partielle d'une Formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers, il appartient au client bénéficiaire de la Formation d'entreprendre une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande; de faire parvenir au Prestataire la partie que ce dernier doit remplir et signer et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, le Prestataire procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

Dans le cas où l'OPCO/l'organisme tiers ne confirme pas la prise en charge financière de la Formation et/ou que le Prestataire n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la Formation, le coût de la Formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

Nos prestations ne sont pas finançables par le Compte Personnel de Formation (CPF), France Compétences n'ayant pas jugé utile et nécessaire de mettre les métiers et les compétences aux quels nous formons dans les formations accessibles par ce financement.

**4.4 Rappel des processus de facturation distincts :**

- Formation Inter-entreprises : Facturation totale à l'inscription puis paiement le 1er jour de formation du montant total pour les formations de 2-3 jours, ou en échéancier convenu avec le prestataire pour les formations plus longues.
  Le paiement s'organise à la responsabilité du client pour suivre fidèlement l'échéancier convenu.
- Formations spécifiques Intra-entreprise : Facturation mensuelle pour les accompagnements sur plusieurs mois / paiement à réception ou à 30 jrs de la facture concernant les formations et séminaire sur une ou deux journées.
- Modules de E-learning : Facturation à l'inscription / Ouverture du e-learning à réception du paiement
- Coaching au frais du bénéficiaire : Facturation à la séance / paiement à réception de facture
- Coaching en entreprise : Facturation en trimestriel / paiement à réception de facture
- Supervision et Analyse des pratiques : Facturation à la séance ou mensuelle / paiement à réception de facture
- Accompagnement au changement des organisations : Facturation mensuelle / paiement à réception de facture
- Ateliers-Conférence-Capsules vidéos : Facturation à la livraison / paiement à réception de facture

## ARTICLE 5. ANNULATION, REPORT

**5.1 - À l'initiative du Client**

Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation doit être notifié par écrit (email) au Prestataire à ile@capresilience.fr

Les préavis suivants commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client :

- Toute annulation d'une prestation contractualisée par la signature du contrat/convention/devis jusqu'à huit (8) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % ;
- Toute annulation d'une prestation contractualisée par la signature du contrat/convention/devis moins de sept (7) jours ouvrés avant la date prévue pour la session entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 %.
- Dans le cas d'un simple report de date d'une prestation contractualisée par la signature du contrat/convention/devis, il n'y aura pas de une facturation supplémentaire.
- En ce qui concerne les séances de coaching, l'annulation-et-report d'une ou deux séances dans l'ensemble d'un contrat est tolérée. En revanche si le bénéficiaire ne se présente pas sans avoir prévenu, ou annule de façon récurrente, ou annule la veille sans motif valable, les séances seront facturées.
- Dans le cas des supervisions, le nombre de personnes admises étant limité, les annulations devront se faire au moins 7 jours avant la date de session, sinon le montant de la session sera dû.

**5.2 À l'initiative du Prestataire**

En cas d'absence du formateur intervenant, le Prestataire s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la Formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes ou en proposant rapidement une alternative de date qui convienne à l'ensemble des stagiaires.

En cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, le Prestataire peut être contraint d'annuler et/ou reporter une Formation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Sont aussi considérés comme ayant à titre non limitatif, le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transports (e.g. le réseau SNCF, le réseau RATP, compagnie aérienne…), la grève du personnel du Prestataire, l'absence du formateur intervenant, un problème d'accès internet pour les sessions en distanciel.

Le Prestataire se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer, d'annuler et/ou de reporter une session de Formation jusqu'à 7 jours calendaires avant la date de session. Le Prestataire s'engage, au choix du Client, à (i) émettre un avoir au Client valable sur tout type de Formation du catalogue de formation du Prestataire, ou (ii) à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût, si ce dernier ne peut s'intégrer à une autre session proposée.

## ARTICLE 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

**6.1 Documents**

Dans le cadre des formations, le Prestataire sera amené à fournir au Client une documentation en support numérique, retraçant l'essentiel de la prestation suivie. Cette documentation lui sera adressée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client et/ou lors de la Formation et/ou sur l'espace « extranet » du client en ligne lui étant dédié, sur le Digiforma.

Les documents pédagogiques de formation restent la propriété des auteurs les ayant rédigés, et donc du Prestataire, le Client peut partager des passages des textes contenus dans ces supports avec l'obligation de nommer le ou les auteurs et la source.

**6.2 Modifications des documents**

Cette documentation ne peut, de quelque manière que ce soit, faire l'objet, même partiellement, de reproduction, représentation, prêt, échange ou cession, d'extraction totale ou partielle de données et/ou de transfert sur un autre support, de modification, adaptation, arrangement ou transformation sans l'accord préalable et exprès du Prestataire.
Seul un droit d'utilisation personnel, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au Client. À cet égard, le Client s'interdit d'exploiter notamment à des fins commerciales, directement et/ou indirectement, la documentation mise à sa disposition.

**6.3 Enregistrements des prestations**

Le Client s'engage à ne pas enregistrer ni en audio, ni en vidéo les prestations puisque ces enregistrements sont intégrés aux formations. Concernant les coachings, un accord préalable et impératif du coach devra être validé.

La même règle s'applique concernant les accès à son « Espace Apprenant » où sont déposés les replays des formations. Ces accès ne sont pas cessibles à d'autres personnes.

## ARTICLE 7. RENSEIGNEMENT, RÉCLAMATION

Toute précision relative aux présentes conditions générales de vente, demande d'information et/ou réclamation doit être faite par courrier à Isabelle Legueurlier – CapRésilience 220 rue de paris 93260 Les Lilas 06 74 53 01 57 qui s'efforcera de répondre à toute question dans les meilleurs délais.

## ARTICLE 8. RESPONSABILITÉ

Le Prestataire affirme que les prestations proposées dans son catalogue en ligne et sur son site Internet sont conformes à la description qui en est faite.

Dans le cadre d'une Formation Intra-entreprise, le Prestataire s'engage à mettre toute son expertise afin de proposer un programme de formation au plus près des besoins spécifiques exprimés par le Client. Il appartiendra au Client de prouver toute non-conformité éventuelle.

Le Client, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de la consultation, du choix de la prestation fournie par le Prestataire.

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect de quelque nature que ce soit tels que notamment la perte de clientèle, de résultat, d'exploitation, de préjudice commercial ou de perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité du Prestataire serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge du Prestataire ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

## ARTICLE 9. DONNEES PERSONNELLES

Isabelle Legueurlier – CapRésilience prend au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses Clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et Libertés » (ci-après les « Dispositions applicables »).

Les Données font l'objet d'un traitement informatique par Isabelle Legueurlier – CapRésilience agissant en qualité de responsable de traitement dont la finalité de traitement est prévue dans le respect des normes RGPD. Dans le cadre de la réalisation des prestations, les données à caractère personnel qui sont collectées peuvent être partagées avec les formateurs animant les sessions de formation où le bénéficiaire est inscrit, pour le strict besoin de production des prestations. En outre, les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Dans chaque mail, un lien de désinscription est présent, cependant les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs

droits directement auprès de Isabelle Legueurlier : ile@capresilience.fr qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires.

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, Isabelle Legueurlier - CapRésilience s'engage à :
- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des prestations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels ;
- En cas de sous-traitance, elle se porte garante du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
- Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'Union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

Si le Client transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une prestation, le Client aura la qualité de Responsable de traitement. Le Client est responsable de la gestion et de la conservation de ses identifiants et mots de passe. En conséquence, il appartient au Client de mettre en œuvre toutes mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation. Le Client est responsable des conséquences de leur utilisation.

## ARTICLE 10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les CGV sont consultables en ligne et peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion du Prestataire sans autre formalité que leur mise en ligne, seule la dernière version sera applicable. Si une quelconque clause des présentes CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite, mais n'entraînerait pas la nullité de la prestation.
Le Client s'engage à considérer comme étant strictement confidentielles, et s'interdit de divulguer, toutes informations, documents, données ou concepts, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la prestation
Le Prestataire est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objet des présentes CGV. Toutes les obligations du Client qui découlent en vertu des présentes CGV ne valent qu'à l'égard du Prestataire qui demeure responsable à l'égard du Client.
Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à ce droit.
Le Prestataire est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.
Les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution des présentes, qui ne saurait notamment être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.
Le Client renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du Code civil. Le Client ne pourra intenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.
Les présentes CGV sont régies par le droit français. Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris, même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Ces CGV ont été rédigées à Paris le 19 novembre 2022

et révisées :

- le 25 juillet 2023,
- le 23 octobre 2023
- le 25 mai 2024
- Le 28 janvier 2026
- Le 11 aout 2026

par Isabelle Legueurlier dirigeante de CapRésilience et dans son rôle de responsable qualité de l'entreprise.