

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – DEPARTEMENT FORMATION

CREPS BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Préambule

Les présentes conditions générales de vente s'inscrivent dans le cadre des dispositions applicables aux organismes de formation professionnelle, notamment celles prévues par les articles L6353-1 à L6353-7 et R6353-1 et suivants du Code du travail relatifs aux conventions et contrats de formation professionnelle, ainsi que par les articles L6352-3 et suivants relatifs au règlement intérieur des organismes de formation.

Elles sont également établies conformément aux dispositions du Code civil relatives au droit des contrats, notamment l'article 1218 relatif à la force majeure.

Les traitements de données à caractère personnel réalisés dans le cadre des actions de formation sont effectués dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les supports pédagogiques sont protégés par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Le CREPS Bourgogne-Franche-Comté est un établissement public sportif placé sous la tutelle du ministère chargé des sports.

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les modalités administratives, pédagogiques et financières applicables aux actions de formation organisées par le CREPS Bourgogne-Franche-Comté et sont annexées à la convention ou au contrat de formation.

Elles s'appliquent à l'ensemble des formations dispensées par l'établissement, sauf dispositions particulières prévues dans une convention ou un contrat de formation spécifique.

Dans le cadre des présentes conditions générales :

- **le cocontractant** désigne la personne physique ou morale signataire de la convention ou du contrat de formation ;
- **le bénéficiaire** désigne la personne physique qui suit effectivement la formation ;
- **le candidat** désigne la personne ayant engagé une démarche d'inscription à une action de formation.

Les formations proposées par le CREPS Bourgogne-Franche-Comté peuvent comporter des procédures préalables à l'entrée en formation. Ces procédures peuvent notamment comprendre :

- la vérification des prérequis réglementaires ou pédagogiques ;
- des tests d'exigences préalables (TEP) ;
- des épreuves de sélection complémentaires lorsque le nombre de candidatures dépasse les capacités d'accueil de la formation.

Les modalités d'organisation de ces procédures ainsi que les critères de sélection sont portés à la connaissance des candidats avant leur inscription.

Le fait pour un cocontractant ou un bénéficiaire d'accepter une offre de formation proposée par le CREPS Bourgogne–Franche-Comté emporte acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.

Toute condition contraire émanant du cocontractant ou du bénéficiaire ne peut prévaloir sur les présentes CGV, sauf acceptation expresse et écrite du CREPS Bourgogne–Franche-Comté.

Le fait pour le CREPS Bourgogne–Franche-Comté de ne pas appliquer, à un moment donné, l'une des dispositions des présentes CGV ne saurait être interprété comme une renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

En cas de contradiction entre les présentes conditions générales de vente et la convention ou le contrat de formation conclu entre les parties, les dispositions de la convention ou du contrat de formation prévalent.

Article 2 – Règlement intérieur

Conformément aux dispositions du Code du travail relatives aux organismes de formation, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté dispose d'un règlement intérieur applicable aux bénéficiaires des actions de formation.

Ce règlement intérieur précise notamment :

- les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- les règles disciplinaires ;
- les modalités de représentation des stagiaires.

Le règlement intérieur est communiqué aux bénéficiaires avant leur entrée en formation et doit être respecté pendant toute la durée de celle-ci.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement partenaire ou un lieu extérieur, les bénéficiaires sont également tenus de respecter le règlement intérieur applicable dans ce lieu d'accueil.

Article 3 – Conditions d'accès aux formations

L'accès aux formations proposées par le CREPS Bourgogne–Franche-Comté est subordonné à plusieurs conditions cumulatives :

- la constitution d'un dossier d'inscription complet et le règlement des frais d'inscription ;
- la vérification des prérequis réglementaires ou pédagogiques ;
- la réussite aux tests d'exigences préalables, le cas échéant ;
- la participation aux épreuves de sélection lorsque celles-ci sont nécessaires.

Les conditions d'accès peuvent être adaptées conformément aux dispositions réglementaires applicables à chaque diplôme.

Selon les formations, le candidat peut être tenu de fournir certains justificatifs tels que :

- un diplôme ou une qualification préalable ;
- une attestation de formation relative au secourisme fixée par décret en fonction de la discipline de son choix (soit prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ou diplôme équivalent, soit premiers secours en équipe de niveau 1 (PSE1) en cours de validité ou diplôme équivalent) ;

- un certificat médical de non-contre-indication à la pratique et à l'enseignement de l'activité sportive pour laquelle il engage une procédure d'inscription ;
- tout document permettant d'attester de l'expérience ou des compétences requises.

Lorsque le nombre de candidats remplissant les conditions d'accès excède les capacités d'accueil de la formation, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté peut organiser une procédure de sélection complémentaire conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 – Procédure d'inscription et contractualisation

Après validation du dossier d'inscription et, le cas échéant, réussite aux épreuves de sélection, une convention ou un contrat de formation est établi conformément aux dispositions du Code du travail.

Ce document contractuel précise notamment :

- l'intitulé de la formation ;
- les objectifs pédagogiques ;
- la durée de la formation ;
- les modalités d'organisation de la formation ;
- les modalités d'évaluation ;
- les frais d'inscription à la formation
- le coût de la formation (frais pédagogiques).

Pour les formations financées à titre individuel, le bénéficiaire dispose d'un délai de rétractation de quatorze (14) jours conformément aux dispositions légales applicables.

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté se réserve la possibilité d'adapter l'organisation, le calendrier, les intervenants ou les modalités pédagogiques de la formation lorsque cela est rendu nécessaire par des contraintes pédagogiques, organisationnelles ou réglementaires, sans que ces adaptations ne remettent en cause les objectifs de la formation.

Article 5 – Tarifs des formations

5-1 Tarifs des TEP et d'inscription

Certaines formations proposées par le CREPS Bourgogne–Franche-Comté sont soumises à la réussite préalable de tests d'exigences préalables (TEP), conformément à la réglementation applicable aux diplômes et certifications concernés.

Les TEP ont pour objet de vérifier que le candidat possède les capacités techniques et physiques nécessaires pour suivre la formation envisagée dans des conditions satisfaisantes. Les modalités d'organisation de ces tests, leur contenu et les critères d'évaluation sont définis conformément aux textes réglementaires encadrant chaque diplôme ou certification et sont portés à la connaissance des candidats avant leur inscription.

L'inscription aux TEP peut donner lieu au paiement de frais d'inscription auprès du CREPS Bourgogne–Franche-Comté. Ces frais sont exigibles au moment de l'inscription aux épreuves et couvrent l'organisation des tests.

Toutefois, pour certaines formations, les frais d'inscription aux TEP peuvent être exonérés conformément aux dispositions fixées par la Direction régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES).

Les frais d'inscription à la formation sont, en principe, exigibles lors de l'entrée à l'inscription. Lorsque ces frais ont déjà été acquittés auprès du CREPS Bourgogne–Franche-Comté, dans le cadre de l'inscription aux TEP, aucun frais d'inscription supplémentaire n'est demandé au candidat lors de son entrée en formation.

La réussite aux TEP constitue une condition préalable à l'accès à la formation. Elle ne vaut toutefois pas admission automatique lorsque la formation prévoit une procédure de sélection complémentaire.

5-2 Frais pédagogiques

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté n'est pas assujéti à la TVA conformément aux dispositions fiscales applicables aux organismes publics de formation. Les tarifs sont exprimés en Euros nets de taxes.

Sauf indication contraire précisée dans la documentation de formation, les frais de transport, d'hébergement et de restauration ne sont pas compris dans le coût de la formation.

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur à la date de l'inscription.

Article 6 Conditions et modalités de paiement des frais pédagogiques

Les modalités de paiement sont précisées dans la convention ou le contrat de formation.

Sauf dispositions particulières, les factures sont payables dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de leur date d'émission.

Les règlements peuvent être effectués par :

- virement bancaire ;
- chèque.

En cas de retard de paiement, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté pourra, après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai raisonnable, suspendre temporairement l'accès à la formation ou aux modules de formation à distance, sans préjudice de toute action en recouvrement des sommes dues.

Formation financée à titre individuel

Lorsque la formation est financée par le bénéficiaire lui-même, celui-ci s'engage à régler les sommes dues conformément aux modalités prévues dans la convention.

Un échancier de paiement peut être accordé à titre exceptionnel sur demande du bénéficiaire.

Formation financée par un organisme tiers

Lorsque la formation fait l'objet d'une prise en charge par un organisme financeur (OPCO, collectivité territoriale ou autre organisme), il appartient au cocontractant d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir cette prise en charge avant le début de la formation.

En cas de refus ou de prise en charge partielle par l'organisme financeur, le cocontractant reste redevable des sommes non couvertes.

Article 7 – Annulation, résiliation et abandon de la formation

Annulation à l'initiative du CREPS

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté se réserve le droit d'annuler une formation notamment dans les cas suivants :

- nombre insuffisant de participants ;
- impossibilité matérielle ou pédagogique d'organiser la formation ;
- circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté de l'établissement.

Dans ce cas, les personnes inscrites sont informées dans les meilleurs délais et les sommes éventuellement versées sont remboursées.

Cette annulation ne peut donner lieu à aucune indemnisation supplémentaire.

Annulation à l'initiative du cocontractant

Toute annulation doit être notifiée par écrit au CREPS Bourgogne–Franche-Comté.

Lorsque l'annulation intervient tardivement, les frais correspondants aux dépenses engagées peuvent rester acquis à l'établissement sauf cas de force majeure dûment justifié. Les frais conservés correspondent aux dépenses administratives et pédagogiques effectivement engagées par l'établissement pour l'organisation de la formation. Est considérée comme tardive toute annulation intervenant dans les cinq (5) jours précédant la date de début programmée.

Abandon de la formation

En cas d'abandon de la formation en cours, le bénéficiaire doit en informer le CREPS Bourgogne–Franche-Comté par écrit.

Lorsque l'abandon est justifié par un cas de force majeure, seules les prestations effectivement réalisées sont dues au prorata de leur valeur.

En l'absence de justification ou de notification, les sommes prévues dans la convention restent dues par le stagiaire.

À titre exceptionnel, le directeur du CREPS Bourgogne–Franche-Comté peut accorder une remise totale ou partielle des sommes dues après examen d'une demande motivée du bénéficiaire.

Force majeure

Aucune des parties ne peut être tenue responsable de l'inexécution de ses obligations lorsque celle-ci résulte d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil.

Article 8 – Assiduité

La participation aux formations est obligatoire.

Toute absence doit être justifiée conformément aux dispositions du règlement intérieur du CREPS Bourgogne–Franche-Comté et doit rester exceptionnelle et justifiée par un cas de force majeure ou un motif recevable (reprise d'emploi, examen, évènement familial grave, arrêt de travail). Le justificatif doit être adressé au CREPS Bourgogne–Franche-Comté. Les règles d'assiduité précises qui s'appliquent à l'action de formation sont celles du règlement intérieur du CREPS Bourgogne–Franche-Comté.

Article 9 – Modalités de la formation à distance

9.1 Descriptif

La formation à distance consiste en la dispensation de formations ouvertes et à distance au moyen de modules pédagogiques accessibles via un espace numérique sécurisé.

Dans ce cadre, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté met à disposition du bénéficiaire un accès à une plateforme de formation en ligne (LMS), ou tout autre environnement numérique de travail sécurisé adapté aux exigences pédagogiques de la formation.

Chaque bénéficiaire dispose d'un accès individuel à l'espace de formation ainsi qu'à un espace personnel permettant le dépôt ou la consultation de documents pédagogiques.

Les activités pédagogiques sont organisées et animées par les formateurs conformément au ruban pédagogique défini pour la formation. La plateforme permet également le suivi des activités pédagogiques et des connexions des utilisateurs.

9.2 Prérequis techniques

Le bénéficiaire ou le cocontractant s'assure de la compatibilité de son environnement informatique (matériel, logiciels, connexion internet) avec les exigences techniques nécessaires à l'utilisation de la plateforme de formation.

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté ne saurait être tenu responsable d'un défaut d'accès à la plateforme résultant d'une incompatibilité technique ou d'une mauvaise configuration du matériel utilisé par le bénéficiaire.

9.3 Accès aux modules de formation

Après signature de la convention ou du contrat de formation, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté transmet au bénéficiaire, par voie électronique, un identifiant personnel et un mot de passe lui permettant d'accéder aux modules de formation à distance.

Ces identifiants permettent l'accès aux ressources pédagogiques nécessaires au suivi de la formation.

9.4 Durée d'accès aux modules

Sauf dispositions particulières prévues dans la convention de formation, l'accès aux modules de formation est accordé pour la durée de la formation.

À l'issue de cette période, les droits d'accès à la plateforme peuvent être suspendus ou supprimés.

9.5 Périmètre des utilisateurs

Les droits d'accès aux modules de formation sont strictement personnels et réservés au seul bénéficiaire inscrit à la formation.

Toute utilisation des modules par un tiers est interdite sauf autorisation préalable du CREPS Bourgogne–Franche-Comté.

9.6 Usage personnel des identifiants

Les identifiants et mots de passe fournis au bénéficiaire sont strictement personnels et confidentiels.

Le bénéficiaire est seul responsable de leur conservation et de leur utilisation. Ils ne peuvent être cédés, partagés ou communiqués à un tiers.

Le bénéficiaire s'engage à informer sans délai le CREPS Bourgogne–Franche-Comté de toute perte, vol ou utilisation frauduleuse de ses identifiants.

En cas de partage ou d'utilisation frauduleuse constatée, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté se réserve le droit de suspendre l'accès à la plateforme.

9.7 Évolution des modules de formation

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté se réserve la possibilité d'adapter ou de faire évoluer les modules de formation proposés sur la plateforme, notamment afin d'améliorer les contenus pédagogiques ou de tenir compte d'évolutions réglementaires ou techniques.

Ces modifications ne peuvent toutefois avoir pour effet de remettre en cause les objectifs pédagogiques de la formation.

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté peut fournir, à la demande du bénéficiaire ou du cocontractant, tout justificatif attestant de l'inscription et du suivi de la formation à distance.

9.8 Disponibilité de la plateforme

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer l'accès à la plateforme pendant la durée de la formation.

Toutefois, le fonctionnement des réseaux internet ne pouvant être garanti, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté ne peut assurer une disponibilité permanente du service.

En cas de dysfonctionnement technique constaté, le bénéficiaire s'engage à en informer le CREPS Bourgogne–Franche-Comté dans les meilleurs délais.

En cas d'interruption du service liée à une opération de maintenance ou à un incident technique, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté mettra en œuvre les moyens nécessaires pour rétablir le service dans les meilleurs délais.

Lorsque l'indisponibilité du service se prolonge de manière significative, la durée d'accès aux modules pourra être prolongée pour une durée équivalente à celle de l'interruption.

9.9 Réclamations relatives aux modules de formation

Toute réclamation relative à un dysfonctionnement, une anomalie technique ou une non-conformité des modules de formation doit être signalée par écrit au CREPS Bourgogne–Franche-Comté dans un délai raisonnable à compter de sa constatation.

Par non-conformité, on entend une discordance entre les contenus accessibles sur la plateforme et les éléments prévus dans la convention de formation.

Par anomalie, on entend tout dysfonctionnement empêchant l'utilisation normale de tout ou partie des modules de formation.

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté mettra en œuvre les moyens nécessaires pour analyser et corriger les anomalies signalées lorsque celles-ci relèvent de sa responsabilité.

La responsabilité du CREPS Bourgogne–Franche-Comté ne saurait être engagée lorsque le dysfonctionnement résulte notamment :

- d'une modification des prérequis techniques sans accord préalable ;
- de l'utilisation de logiciels ou équipements non compatibles ;
- d'une mauvaise utilisation de la plateforme par le bénéficiaire.

9.10 Traçabilité des connexions et activités pédagogiques

Dans le cadre des formations dispensées à distance, le CREPS Bourgogne–Franche-Comté met en œuvre les moyens techniques permettant d'assurer la **traçabilité des actions de formation réalisées par les bénéficiaires**.

À ce titre, la plateforme de formation peut enregistrer notamment :

- les dates et heures de connexion des utilisateurs ;
- la durée des connexions ;
- la consultation des ressources pédagogiques ;
- la réalisation des activités pédagogiques proposées (quiz, exercices, travaux demandés, évaluations, dépôts de documents, etc.) ;
- la participation aux classes virtuelles ou aux activités synchrones.

Ces éléments permettent d'assurer le **suivi pédagogique du bénéficiaire et la preuve de la réalisation effective des actions de formation**, notamment dans le cadre des obligations réglementaires applicables aux organismes de formation.

9.11 Archivage des données de suivi pédagogique

Les données relatives aux connexions et aux activités pédagogiques réalisées sur la plateforme de formation peuvent être **conservées et archivées par le CREPS Bourgogne–Franche-Comté pendant la durée nécessaire au respect des obligations légales et réglementaires applicables aux organismes de formation**.

Ces données peuvent être utilisées :

- pour justifier de l'assiduité et du suivi de la formation ;
- pour répondre aux demandes des organismes financeurs ;
- pour satisfaire aux contrôles administratifs des autorités compétentes ;
- pour établir les attestations de réalisation de formation.

La conservation de ces informations est effectuée dans le respect de la réglementation applicable en matière de **protection des données à caractère personnel**.

Article 10 – Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques remis dans le cadre des formations, qu'ils soient sous format papier ou numérique, sont protégés par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, représentation, diffusion, téléchargement ou exploitation, totale ou partielle, sans l'autorisation préalable du CREPS Bourgogne–Franche-Comté est interdite.

Article 11 – Confidentialité

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations pédagogiques, techniques ou administratives échangées dans le cadre de la formation.

Cette obligation demeure applicable pendant une durée de cinq ans à compter de la fin de la formation.

Article 12 – Données personnelles

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté agit en qualité de **responsable de traitement** pour les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'inscription, du suivi et de l'organisation des actions de formation.

Les traitements de données à caractère personnel réalisés dans ce cadre reposent sur les bases juridiques suivantes :

- **l'exécution du contrat ou de la convention de formation** conclu entre le CREPS Bourgogne–Franche-Comté et le cocontractant ou le bénéficiaire ;
- **le respect des obligations légales et réglementaires** applicables aux organismes de formation, notamment celles prévues par le Code du travail ;
- **l'exercice d'une mission d'intérêt public** confiée au CREPS Bourgogne–Franche-Comté en tant qu'établissement public chargé de missions de formation et de certification dans le domaine du sport et de l'animation.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné notamment :

- à la gestion administrative des inscriptions ;
- au suivi pédagogique des bénéficiaires ;
- à l'organisation et au suivi des évaluations et certifications ;
- à la gestion des relations avec les organismes financeurs ;
- à la production des documents administratifs relatifs aux formations.

Les données collectées peuvent être transmises, lorsque cela est nécessaire, aux organismes financeurs de la formation ainsi qu'aux organismes certificateurs en charge de la délivrance des diplômes ou certifications.

Les données sont conservées pendant une durée comprise entre **trois (3) et dix (10) ans**, conformément aux obligations légales et réglementaires applicables aux organismes de formation ainsi qu'aux exigences des organismes financeurs.

Conformément au **Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD)** et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes concernées disposent des droits suivants :

- droit d'accès aux données les concernant ;
- droit de rectification des données inexacts ou incomplètes ;
- droit à l'effacement des données dans les conditions prévues par la réglementation ;
- droit à la limitation du traitement ;
- droit d'opposition au traitement pour des motifs légitimes ;
- droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données après leur décès.

Ces droits peuvent être exercés en contactant le **délégué à la protection des données (DPO)** du CREPS Bourgogne–Franche-Comté à l'adresse suivante :

formations@creps-dijon.sports.gouv.fr

La demande doit être accompagnée d'un justificatif d'identité.

Si la personne concernée estime que le traitement de ses données personnelles ne respecte pas la réglementation applicable, elle peut adresser une réclamation auprès de la **Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)**.

Article 13 – Réclamations

Toute communication relative à l'exécution de la formation peut être adressée par voie électronique à l'adresse communiquée par le cocontractant ou le bénéficiaire lors de l'inscription. Cette communication est réputée valablement reçue.

Article 14 – Litiges

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté met en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour assurer la bonne exécution des prestations de formation dans les conditions prévues par la convention de formation et par la réglementation applicable aux établissements publics de formation.

La responsabilité du CREPS Bourgogne–Franche-Comté ne peut être engagée qu'en cas de faute établie dans l'exécution de ses obligations.

Le CREPS Bourgogne–Franche-Comté ne saurait être tenu responsable des dommages indirects subis par le cocontractant ou le bénéficiaire, notamment les pertes de données, pertes d'exploitation, préjudices commerciaux, manque à gagner ou atteintes à l'image.

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes conditions générales de vente, les parties s'efforcent de rechercher préalablement une solution amiable.

En tout état de cause, la responsabilité du CREPS Bourgogne–Franche-Comté ne saurait excéder le montant des sommes effectivement versées par le cocontractant au titre de la formation concernée.

À défaut d'accord amiable, le litige relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.